

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2022 10:05:08
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cb3c509a9571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

25.11.2021 г.
протокол № 11
Зав. кафедрой Савоськин А.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 декабря 2021 г.

протокол № 4
Председатель Карх Д.А.



(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Учебная
Тип практики	Правоприменительная практика
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Государственно-правовой
Форма обучения	очная
Год набора	2022

Разработана:
Доцент, к.ю.н.
Мещерягина В.А.

Доцент, д.ю.н.
Савоськин А.В.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	9
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	10
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	16
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
---------	---

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Учебная

Тип практики: Правоприменительная практика

Способы проведения практики: нет

Формы проведения практики:

дискретно -

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 4					
Зачет	108	2	2	106	3

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1 Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации</p>
	<p>УК-1.2 Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p>
	<p>УК-1.3 Иметь практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и экономические законы</p>
	<p>УК-2.2 Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p>
	<p>УК-2.3 Иметь практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности</p>

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

<p>Шифр и наименование компетенции</p>	<p>Индикаторы достижения компетенций</p>
--	--

ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Знать: систему российского законодательства в зависимости от юридической силы нормативного правового акта; место норм международных договоров, локальных актов, решений высших судебных органов в этой системе; основы классификации законодательства по отраслям; особенности взаимодействия норм материального и процессуального в конкретных общественных отношениях.
	ОПК-2.2 Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить необходимые юридические действия в конкретных общественных отношениях; грамотно толковать и применять нормы различных отраслей права, в том числе и в ситуации юридических коллизий и пробелов.
	ОПК-2.3 Иметь навыки (трудовые действия): применения нормативных правовых актов для составления юридических документов на основании норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; участия в судебных процессах различных видов судопроизводств.
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1 Знать: положения действующего законодательства, регулирующие основные отрасли экспертной деятельности в России; основы правового консультирования, порядка составления и рассмотрения обращений граждан в органы власти, органы местного самоуправления и организации.
	ОПК-3.2 Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации; принимать участие в проведении юридической экспертизы документов; грамотно квалифицировать юридически значимые действия; анализировать нормы права и судебную практику для выстраивания юридической позиции клиента, разъяснять правовую основу его проблемы и возможных решений; прогнозировать юридические последствия действий, правильно оценить сложившуюся ситуацию и делать соответствующие заключения.
	ОПК-3.3 Иметь навыки (трудовые действия): составления квалифицированных юридических заключений, проведения консультаций по конкретным видам юридической деятельности, составления юридических документов; осуществления правовой экспертизы документов.
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1 Знать: основные виды, способы и приемы толкования норм права.
	ОПК-4.2 Уметь: выбирать способы и приемы толкования норм права с учетом потребностей профессиональной деятельности.
	ОПК-4.3 Иметь навыки (трудовые действия): толкования норм права в процессе профессиональной деятельности; осуществлять правовую экспертизу документов; составлять юридические документы на основе грамотного толкования правовых норм.

<p>ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p>ОПК-5.1 Знать: русский язык на уровне обеспечения письменной и устной коммуникации на русском языке; один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем способность к деловому общению, профессиональной коммуникации; лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с текстами в процессе профессиональной юридической деятельности.</p>
	<p>ОПК-5.2 Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии; осуществлять деловое общение, профессиональную коммуникацию на одном из иностранных языков.</p>
	<p>ОПК-5.3 Иметь навыки (трудовые действия): организации делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков в своей профессиональной деятельности; навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1 Знать: принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности, закономерности влияния нормативных правовых актов на складывающуюся социально-экономическую и политическую обстановку в стране, регионе; методику проведения правовой и антикоррупционной экспертизы; положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p>
	<p>ОПК-6.2 Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p>
	<p>ОПК-6.3 Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов; обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений; совершения действий, связанных с реализацией правовых норм; владения методикой подготовки юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>

<p>ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1 Знать: основные принципы и требования к профессиональной деятельности, обеспечивающие выполнение профессиональных обязанностей; содержание принципов этики юриста; сущность профессионально нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции; законодательные стандарты коррупционного поведения и юридической ответственности за их нарушение.</p>
	<p>ОПК-7.2 Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности; соблюдать принципы этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, выявлять положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции и пути их минимизации.</p>
	<p>ОПК-7.3 Иметь навыки (трудовые действия): выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики юриста; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали и антикоррупционных стандартов; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами закона и этики.</p>
<p>ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-8.1 Знать: методы сбора, обработки и оценки юридически значимой информации из различных источников; принципы работы основных правовых информационных систем.</p>
	<p>ОПК-8.2 Уметь: осуществлять поиск, соотносить, систематизировать и давать грамотную оценку правовой информации в зависимости от профессиональной деятельности.</p>

<p>ОПК-8 целенаправленно эффективно юридически информацию из источников, правовые базы решать профессиональной деятельности с информационных технологий и с требований информационной безопасности</p>	<p>Способен и получать значимую различных включая данных, задачи с применением с учетом</p>	<p>ОПК-8.3 Иметь навыки (трудовые действия): быстрой работы с информационными источниками, различными правовыми информационными системами, официальными сайтами организаций; их грамотным отражением в юридических документах; работы с техническими устройствами в условиях охраны различных видов тайн и персональных данных граждан.</p>
--	---	---

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
нормотворческий	
<p>ПК-1 анализировать международного законодательства иностранных государств в соотношении с нормами внутринационального законодательства России для выработки стратегии развития региона, в котором осуществляется трудовая деятельность; ее успешной реализации при взаимодействии с иностранными субъектами</p>	<p>ПК-1.1 Знать: понятие, предмет, систему и источники международного права, их влияние на современные тенденции мирового политического развития, глобальные и региональные политические процессы; основные направления и приоритеты государственной политики в области внешних сношений Российской Федерации.</p>
	<p>ПК-1.2 Уметь: проводить аналитическую работу по изучению международных договоров Российской Федерации и ее субъектов, решений международных судебных органов, соотносить их с действующими нормами внутри национального законодательства, с целью определения приоритетных направлений внешней и внутренней политики региона, в котором осуществляется трудовая деятельность.</p>

ПК-1 анализировать нормы международного права, законодательства иностранных государств в соотношении с нормами внутреннего законодательства России для выработки стратегии развития региона, в котором осуществляется трудовая деятельность; ее успешной реализации при взаимодействии с иностранными субъектами	Способность	ПК-1.3 Иметь практический опыт: применения формально-юридического и технико-юридического методов, основ политологии в анализе и систематизации норм международного и внутринационального права, для определения приоритетных направлений и тенденций правового регулирования общественных отношений в сфере своей трудовой деятельности.
---	-------------	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Часов						
	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		108					
Этап 1.	1 часть производственной практики. Ознакомительный этап. Изучение нормативно-правовых актов, иных нормативных актов по месту прохождения практики;- ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики	2	2				
Этап 2.	Исследовательский и аналитический этап. Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с содержанием программы практики Составление юридической документации, составление проектов юридических документов, участие при осуществлении различного рода юридических процедур, выполнение поручений руководителя практики от организации согласование и подписание отчета по практике	28				28	
Этап 3.	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике, оформление документов по практике.	26				26	
Этап 4.	2 часть производственной практики. Ознакомительный этап. Изучение нормативно-правовых актов, иных нормативных актов по месту прохождения практики;- ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики	26				26	

Этап 5.	Аналитический и завершающий этап. Составление юридической документации, составление проектов юридических документов, участие при осуществлении различного рода юридических процедур, выполнение поручений руководителя практики от организации согласование и подписание отчета по практике руководителем практики от организации. Решение кейс-задания. Подготовка отчета по практике, оформление документов по практике	26				26	
---------	---	----	--	--	--	----	--

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 3	Юридическое заключение, макет юридического документа на выбор: исковое заявление, административная жалоба, административное исковое заявление и др.	1. Проанализировать нормативно-правовые акты, которые используются в деятельности организации. Отметить изменения в действующем законодательстве на момент прохождения практики. 2. Описать возникший правовой вопрос в деятельности организации и разъяснить пути правового решения данного вопроса. 3. Изложить как осуществляли консультирование граждан или работников организации по организационно-правовым и другим юридическим вопросам. Представить подготовленные юридические	100% выполнено/не выполнено
Этап 5	Макет юридического документа: искового заявления, административной жалобы, административного искового заявления и др.	Выполнение индивидуального задания, формирование аналитической справки, подготовка юридических и процессуальных документов (макетов дел)	100% выполнено/не выполнено
Этап 5	Кейс-стади	Кейс-стади – техника обучения, использующая описание реальных юридических ситуаций. Обучающиеся исследуют ситуацию, разбираются в сути проблем, предлагают возможные решения и выбирают лучшее из них. Кейс основывается на реальных обращениях граждан в Юридическую клинику УрГЭУ. Предложить изменения в действующее	100% выполнено/не выполнено
Промежуточный контроль			
4 семестр (За)	Отчет по практике/кейс	Включает: характеристику места практики, подготовленные юридические документы. Защита отчета: вопросы по подготовленным	Ответ правильный, всесторонне и

		<p>юридическим документам; решение кейса (приложение 3). При выполнении кейса необходимо ответить на вопросы, поставленные в задании, дать пояснение предложенного решения, толкование использованных при решении норм гражданского, трудового, арбитражного и иного законодательства, привести необходимое теоретическое обоснование, ссылки на судебную практику (по возможности).</p>	<p>глубоко освещает порядок выполнения практического задания, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой (полный и правильный ответ): 85-100 баллов. Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям - студент обстоятельно владеет материалом, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и</p>
--	--	---	---

			<p>аргументированные ответы (неточный, правильный ответ): 70-84 балла. Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты - затрудняется устанавливать взаимосвязь теории с практикой, делать выводы, использовать нормы литературной речи, профессиональной лексики (неточный и неполный ответ): 50-69 баллов. Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по предмету, бытовая речь, неумение делать выводы, а также, если студент отказывается</p>
--	--	--	--

			<p>отвечать (неправильный ответ, отказ от ответа): 0-49 баллов.</p>
--	--	--	---

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

Этап 1. 1 часть производственной практики. Ознакомительный этап. Изучение нормативно-правовых актов, иных нормативных актов по месту прохождения практики;- ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики
Ознакомительный этап. Изучение нормативно-правовых актов, иных нормативных актов по месту прохождения практики;- ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 2. Исследовательский и аналитический этап. Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с содержанием программы практики Составление юридической документации, составление проектов юридических документов, участие при осуществлении различного рода юридических процедур, выполнение поручений руководителя практики от организации согласование и подписание отчета по практике руководителем практики от организации.

Исследовательский и аналитический этап. Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с содержанием программы практики Составление юридической документации, составление проектов юридических документов, участие при осуществлении различного рода юридических процедур, выполнение поручений руководителя практики от организации согласование и подписание отчета по практике руководителем практики от организации

Этап 3. Завершающий этап. Подготовка отчета по практике, оформление документов по практике.

Завершающий этап. Подготовка отчета по практике, оформление документов по практике.

Этап 4. 2 часть производственной практики. Ознакомительный этап. Изучение нормативно-правовых актов, иных нормативных актов по месту прохождения практики;- ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики
Ознакомительный этап. Изучение нормативно-правовых актов, иных нормативных актов по месту прохождения практики;- ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики

Этап 5. Аналитический и завершающий этап. Составление юридической документации, составление проектов юридических документов, участие при осуществлении различного рода юридических процедур, выполнение поручений руководителя практики от организации согласование и подписание отчета по практике руководителем практики от организации. Решение кейс-задания. Подготовка отчета по практике, оформление документов по практике
Аналитический и завершающий этап. Составление юридической документации, составление проектов юридических документов, участие при осуществлении различного рода юридических процедур, выполнение поручений руководителя практики от организации согласование и подписание отчета по практике руководителем практики от организации. Решение кейс-задания.
Подготовка отчета по практике, оформление документов по практике

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Прудникова Т.А., Редкоус В. М. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. (На примере миграционных служб) [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция». - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017. - 139 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028885>

2. Трунов И. Л., Айвар Л. К., Вайпан В. А., Рагулин А. В., Сонькин Н. Б., Федотов М. А., Шайхуллин М. С. Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 1. [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 218 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451762>

Дополнительная литература:

1. Чеботарев Г. Н., Савченко С. А., Боголюбова Г. В., Тепляков Д. О. Практикум по юридическому консультированию. [Электронный ресурс]: практикум. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 208 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/466108>

2. Петросян Р.А. Проблемы применения в российской правовой системе унифицированных норм международного частного права. [Электронный ресурс]:. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 12 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/525616>

3. Алтухов А.В., Беляева О.А. Комментарий практики рассмотрения экономических споров (судебно-арбитражной практики). Вып. 22 [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 212 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/982627>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Тг000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.