


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2026 14:31:49
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb5c509a931ed054

Одобрена
на заседании кафедры

21.11.2022 г.
протокол № 8
Зав. кафедрой Савоськин А.В.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
14 декабря 2022 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Тип практики	Правоприменительная практика
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Государственно-правовой
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2023
Разработана:	
Доцент, к.ю.н.	
Мещерягина В.А.	

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	12
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	14
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15

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: Производственная

Тип практики: Правоприменительная практика

Способы проведения практики: нет

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (поуч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовк контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 8					
Зачет	108	2	2	102	3
Семестр 9					
Зачет	216	2	2	210	6
	324	4	4	312	9

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
нормотворческий	

<p>ПК-1 Способность анализировать нормы международного права, 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>ИД-1.ПК-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>ИД-2.ПК-1 Уметь: проводить аналитическую работу по изучению международных договоров Российской Федерации и ее субъектов, решений международных судебных органов, соотносить их действующими нормами внутри национального законодательства, целью определения приоритетных направлений внешней и внутренней политики региона, в котором осуществляется трудовая деятельность.</p>
	<p>ИД-3.ПК-1 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.</p>

<p>П К - 3 Способность профессионального взаимодействия с представителями иностранных государств, международных организаций и дипломатических служб</p>	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт: успешной организации конференций и деловых встреч с иностранными субъектами на основании норм международного права и этикета; участия в работе протокольной службы субъектов Российской Федерации; грамотного использования основ речевого этикета в письменной речи при составлении нормативных правовых актов и международных договоров (иных международных</p>
<p>ПК-4 Способность работать с информацией, находящейся под правовым режимом тайны</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать: правовые основы, разновидности и степени тайн в Российской Федерации; порядок работы со служебной и секретной информацией; порядок отнесения сведений к государственной и иной охраняемой законом тайне, их засекречивание и рассекречивание; методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям в органах государственной власти и органах местного самоуправления; особенности работы с</p> <p>ИД-2.ПК-4 Уметь: работать со сведениями, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну в трудовой деятельности, при составлении международных договоров, иных документов с иностранными субъектами; при организации осуществления трудовой деятельности</p> <p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: разработки и принятия нормативных правовых актов или иных документов в соответствии с требованиями законодательства о различных видах тайн и персональных данных в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Проводить деловые встречи с иностранными субъектами руководствуясь нормами</p>
<p>ПК-5 Способность организовывать и обеспечивать рассмотрение обращений в международных судебных органах</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать: внутринациональные и международные механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина; порядок ведения дел в судах различной инстанции; основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой, национальной практики защиты прав человека; международный и европейский механизмы защиты прав человека; судебную практику Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере международного права и сотрудничества; конфликты национальной и наднациональной юрисдикций: соотношение внутригосударственного и международного права, столкновение правовых позиций национальных и наднациональных судов и способы разрешения таких столкновений; понятие,</p>

<p>ПК-5 Способность организовывать и обеспечивать рассмотрение обращений в международных судебных органах</p>	<p>ИД-2.ПК-5 Уметь: работать с законодательством в области организации и порядка рассмотрения обращений, анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права при рассмотрении обращений; анализировать факты и правоотношения при рассмотрении обращений, оперировать основными понятиями судебного процесса; составлять и оформлять процессуальные документы; работать с заявлениями и жалобами граждан</p> <p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: исковой и претензионной работы; составления жалоб в международные судебные органы защиты прав человека, представлять органы государственной власти и органы местного самоуправления в судах национальной судебной системы России, так и в международных</p>
<p>экспертно-консультационный</p>	
<p>П К - 6 Способность организовать международное взаимодействие в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг органами государственной власти и органами местного самоуправления</p>	<p>ИД-1.ПК-6 Знать: понятие, принципы, информационные ресурсы предоставления государственных и муниципальных услуг; требования к предоставлению государственных услуг (административные регламенты); требования и порядок разработки административных регламентов предоставления государственной и муниципальной услуги; методы правовой</p> <p>ИД-2.ПК-6 Уметь: предоставлять государственные и муниципальные услуги населению и организациям, осуществлять правовую экспертизу административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг на соответствие нормам российского законодательства и международных договоров Российской Федерации.</p> <p>ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт: приема и согласования документации, заявок, заявлений; предоставлять информацию из реестров государственных и муниципальных услуг, баз данных; применения норм законодательства и административных регламентов при международном сотрудничестве в сфере культуры, здравоохранения, медицины, образования, миграции и т. д.; проводить правовую экспертизу проектов</p>

<p>П К - 7</p> <p>Способность анализировать и прогнозировать поток трудовой миграции и особенности их правового регулирования в России из зарубежных странах с целью проведения юридических консультаций для органов власти и органов местного самоуправления</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать: миграционные процессы и приемы государственного управления ими; миграционное и трудовое законодательство Российской Федерации; международные нормативные правовые акты в сфере трудовой миграции и миграционного взаимодействия; методы и методики проведения анализа документов и информации в сфере миграционных процессов; порядок ведения учета и составления отчетности по вопросам трудовой миграции; правила и порядок межведомственного обмена документацией по вопросам трудовой миграции; причины возникновения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере трудовой миграции.</p>
	<p>ИД-2.ПК-7 Уметь: анализировать документацию в сфере трудовой миграции при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации с региональными органами власти; определять организационную, административную и правовую целесообразность и возможные риски привлечения к трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранных граждан; оформлять учетные документы по привлечению и использованию трудовых мигрантов, предоставляемые в государственные органы Российской Федерации и организации.</p>
	<p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт: выявления ограничений на привлечение иностранной рабочей силы к трудовой деятельности в Российской Федерации; определения организационно-правовых рисков при привлечении иностранных граждан к трудовой деятельности в Российской Федерации; подготовки ответов по запросам государственных органов Российской Федерации, органов местного самоуправления относящихся к вопросам трудовой миграции; подготовка проектов обращений и запросов в государственные органы Российской Федерации и международные организации при планировании привлечения иностранной рабочей силы в случаях необходимости получения разрешительных документов, подтверждающих право на осуществление на территории Российской Федерации трудовой деятельности.</p>
<p>П К - 8</p> <p>Способность осуществлять юридическое консультирование и сопровождение субъектов трудовой миграции</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать: законодательство Российской Федерации в сфере бесплатной, квалифицированной юридической помощи; законодательство Российской Федерации содержащие нормы в сфере миграции, работы с персональными данными; основы законодательства Российской Федерации об архивном деле; особенности прав и обязанностей иностранных граждан; общетенденции занятости на рынке труда в регионе, основные программных регулирующие; организацию миграционного учета на территории Российской Федерации и зарубежных стран.</p>

ПК-8 Способность осуществлять юридическое консультирование и сопровождение субъектов трудовой миграции	ИД-2.ПК-8 Уметь: анализировать информацию из информационных систем и баз данных о трудовых мигрантах с целью прогнозирования правового регулирования данной сферы; определять правовой статус иностранных граждан на территории Российской Федерации; определять соответствие профессиональных характеристик трудовых мигрантов требованиям к квалификации, установленным профессиональными стандартами и (или) нормативными правовыми актами; регистрировать, вести учет и обеспечивать хранение документов иностранных граждан.
	ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт: внесения информации оперсональных данных и личную информацию по трудовым мигрантам в информационные системы и базы данных; консультирования участников (субъектов) трудовой миграции по правовым вопросам; определения правового статуса иностранных граждан в Российской Федерации и консультирования участников (субъектов) трудовой миграции; подготовки и сопровождения миграционного учета трудовых мигрантов; подготовки к трудоустройству и допуску к работе иностранных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации; организация набора иностранных граждан по заявкам российских работодателей в рамках международных проектов, межправительственных соглашений; сопровождение договорных отношений участников (субъектов) трудовой миграции на предоставление социальных услуг; уведомление государственных органов Российской Федерации о привлечении к трудовой деятельности иностранных граждан; юридического консультирования руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам трудовой миграции.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Часов						
	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 8		104					
Этап 1.	Юридическая характеристика места прохождения практики. Участие в разработке НПА и	104	2			102	
Семестр 9		212					
Этап 2.	Юридическая характеристика места прохождения практики. Разработка НПА и актов применения	132	2			130	
Этап 3.	Разработка проекта поправок в нормативный правовой акт (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-	80				80	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного сре	Описание оценочного	Критериоценивания
Текущий контроль			
<p style="text-align: center;">Этап 1.Участие вразработкенормативныхправовыхактов илилокальныхактоворганизации,предоставление макетовнормативныхправовыхактов илиактовправоприменения</p>	Аналитическая справка 1	<p>Составить аналитическую справку, в которой отразить аналитическую работу по изучению проектов локальных нормативных правовых актов, их соответствия законодательству и подзаконным нормативным правовым актам.</p>	100% выполнено/не выполнено
<p style="text-align: center;">Этап 2.Разработ канормативныхправо выхактов .Подготовкасовместно сподразделениямиорганизациипредложенийоб изменениидействующихили отменеутратившихсилуприказов идругихнормативныхактов,регламентирующихдеят ельностьорганизации,в том числеизданных ворганизации</p>	Аналитическая справка 2	<p>Дополнить аналитическую справку разработанными актами применения права(постановлений, решений, уведомлений ит.д.).</p>	100% выполнено/ невыполнено

<p style="text-align: center;">Этап</p> <p>3. Разработать проект нормативного правового акта (ФЗ, Закона субъекта РФ, муниципального правового акта, приказов органов исполнительной власти ит.д.), на основании проблемных аспектов правоприменения в деятельности места прохождения практики</p>	<p>Аналитическая справка 3</p>	<p>В аналитической справке грамотно оформить проект поправок в нормативный правовой акт (все необходимые реквизиты документа), с соблюдением требований юридической техники и основ правовой экспертизы.</p>	<p>100% выполнено / не выполнено</p>
Промежуточная аттестация			
8 семестр (За)			
9 семестр (За)			

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 окончании 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 (ответаи 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
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. Юридическая характеристика места прохождения практики. Участие в разработке НПА и актов применения права (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9).

Введение

Этап 2. Юридическая характеристика места прохождения практики. Разработка НПА и актов применения права (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9).

Вводная лекция

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 2. Юридическая характеристика места прохождения практики. Разработка НПА и актов применения права (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9).

Выдвигает конкретные предложения по улучшению локальных актов организации, их дополнению. Разрабатывает проект правового акта или акта применения права с соблюдением всех необходимых реквизитов и требований к форме для дальнейшего прикрепления к отчету.

Вносит предложения по улучшению локальных актов в сфере противодействия коррупции, работе с обращениями граждан, доступа граждан к информации о деятельности органа власти (организации). Занимается разработкой локальных актов организации по поручению руководителя практикой, либо актов правоприменения (договоры, ходатайства, ответы на жалобы и иные обращения и т.д.).

Этап 3. Разработка проекта поправок в нормативный правовой акт (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9).

Грамотно оформляет проект поправок в нормативный правовой акт (все необходимые реквизиты документа), с соблюдением требований юридической техники и основ правовой экспертизы.

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:

2. Исаков В. Б. Правовая аналитика [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023. - 384 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1913680>

3. Ягофарова Правовая аналитика. Курс лекций. Тема 3. Правовая аналитика: понятие, особенности, сферы применения и виды [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306/50.mp4>

4. Ягофарова Правовая аналитика. Курс лекций. Тема 2. Виды и методы аналитической деятельности [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306/49.mp4>

5. Ягофарова Правовая аналитика. Курс лекций. Тема 1. Общая характеристика аналитики [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306/48.mp4>

Дополнительная литература:

2. Бялт В. С. Юридическая техника в схемах [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 103 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493893>

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

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. 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.

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

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.