

Факультет права  
Кафедра гражданского и арбитражного процесса

Утверждена  
Ученым советом МВШСЭН  
(в составе ОП ВО)  
Протокол от «27» июня 2019 г. № 55

## **ПРОГРАММА**

**М3.П.01(П) Юридическое консультирование**

направление подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)  
Юридическое сопровождение управления активами

квалификация магистр

очная форма обучения

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

к.ю.н., доцент кафедры гражданского и арбитражного процесса, Ерохова М.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и переутверждена на заседании выпускающей кафедры гражданского и арбитражного процесса  
протокол от «15» мая 2019 г. № 3

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и переутверждена на заседании выпускающей кафедры гражданского и арбитражного процесса  
протокол от «24» октября 2019 г. № 3/1

Зав. кафедрой гражданского и арбитражного процесса к.ю.н., Лукьянова И.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Планируемые результаты обучения по практике.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Место практики в структуре ОП ВО.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Объем практики.....</b>	<b>6</b>
<b>Содержание практики.....</b>	<b>7</b>
<b>Формы отчетности по практике.....</b>	<b>7</b>
<b>Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....</b>	<b>8</b>
<b>7.1. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания.....</b>	<b>8</b>
<b>7.2. Методические материалы.....</b>	<b>9</b>
<b>8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....</b>	<b>11</b>
<b>8.1. Основная литература.....</b>	<b>11</b>
<b>9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....</b>	<b>12</b>

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Юридическое консультирование является разделом производственной практики магистра.

По способу проведения практика является стационарной и проводится на базе профильных организаций в соответствии с договорами о проведении практики между ОАНО «МВШСЭН» и профильными организациями:

- Общество с ограниченной ответственностью «Агентство правовых ресурсов» (договор на проведение практики студентов ОАНО «МВШСЭН» от 04.04.2016);
- Общество с ограниченной ответственностью «Васлекс» (договор на проведение практики студентов ОАНО «МВШСЭН» от 09.01.2017);
- Коллегия адвокатов города Москвы «Клоченко и Кузнецова» (договор на проведение практики студентов ОАНО «МВШСЭН» от 19.08.2019).

Практика является непрерывной по периоду проведения. Форма проведения практики – дискретная. Прохождение практики осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения практики магистров в ОАНО «МВШСЭН», учебным планом и настоящей Программой, определяющей цели, задачи и формы отчетности данного вида практики.

## 2. Планируемые результаты обучения по практике

### Задачи практики:

- 1) формирование у студентов представления о сущности и социальной значимости профессии юриста;
- 2) ознакомление с организационной структурой юридической или адвокатской фирмы (базы практики);
- 3) приобретение знаний, умений и навыков в экспертно-консультационной деятельности с помощью содействия сотрудникам фирмы (базы практики);
- 4) сбор, анализ и обобщение практического материала для подготовки отчетной документации по практике.

Содержание и задачи производственной практики конкретизируются в Задании на практику, которое подготавливается на ведущей кафедре и утверждается деканом факультета права.

Таблица 1.

### Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОК-2	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	Знать: З1 – основы профессиональной культуры; основы и принципы юридической этики, особенности профессиональной этики в соответствующей области профессиональной деятельности
		Уметь: У1 – выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом и другими участниками профессиональной среды, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи.
		Владеть: В1 – навыками разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста с точки зрения профессиональной этики
ПК-2	способность квалифицированно при-	Знать:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
	менять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>31 – особенности практической деятельности по оказанию правовой помощи.</p> <p>Уметь: У1 – различать правовое и социальное содержание юридических понятий и категорий, содержащихся в нормах права.</p> <p>Владеть: В1 – способностью анализировать фактическую информацию и выделять юридически значимые обстоятельства.</p>
ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Уметь: У1 – оперировать понятиями и категориями в сфере правовой охраны личности; составлять суждения по правовым вопросам.</p> <p>Владеть: В1 – способностью повышать свой профессиональный уровень, мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи.</p>
ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	<p>Уметь: У1 – устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств</p> <p>Владеть: В1 – способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения.</p>
ПК-5	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.	<p>Знать: 31 – причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p> <p>Уметь: У1 – устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств.</p> <p>Владеть: В1 – способностью давать правовое заключение о наличии причин и необходимых условий, способствующих совершению правонарушений, о формах и способах их пресечения и устранения</p>
ПК-6	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.	<p>Уметь: У1 – определять признаки коррупционного поведения и противодействия законной профессиональной деятельности; У2 – устанавливать перечень потенциально коррупциогенных сфер деятельности органа.</p> <p>Владеть: В1 – способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, а также устранять причины и условия, сопутствующие этому поведению.</p>
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p>Уметь: У1 – на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов.</p> <p>Владеть: В1 – умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения.</p>
	Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифици-	<p>Знать: 31 – методы проведения юридического анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов; этапы анализа и составления юридических документов;</p> <p>Уметь: У1 – осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-8	рованные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
		Владеть: В1 – навыками изучения правовой действительности с помощью научной методологии. В2 – навыками составления юридических документов; разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения	Уметь: У1 – анализировать юридические нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.
		Владеть: В1 – навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности.
ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Уметь: У1 – использовать основные методы и приемы принятия оптимальных управленческих решений в сфере осуществления профессиональной деятельности
		Владеть: В1 – умением на основе результатов исследования определять оптимальную стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика М3.П.01(П) «Юридическое консультирование» является обязательной для освоения и входит в Цикл М3. Практики, НИР учебного плана по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры). Прохождение практики осуществляется на 2 курсе, в 4 семестре, в соответствии с учебным планом.

В рамках практики обучающийся закрепляет освоение второго этапа общекультурной компетенции ОК-2 и осваивает третий этап профессиональных компетенций ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10.

Практика опирается на:

М1.Б.01 Философия права

М2.Б.03 Сравнительное правоведение

М2.Б.04 Актуальные проблемы международного частного права

М2.В.01 Научно-исследовательский семинар

М2.В.ДВ.01.01 Общая часть ГК РФ в судебной практике

М2.В.ДВ.01.02 Цифровые технологии в предпринимательской сфере

М2.В.ДВ.01.03 Теория и практика правовой рецепции в частном праве

М2.В.ДВ.02.01 Общие проблемы обязательственного права

М2.В.ДВ.02.02 Система вещных прав

М2.В.ДВ.02.03 Основные положения о договоре в общем праве

М2.В.ДВ.02.04 Договор международной купли-продажи товаров

М2.В.ДВ.02.05 Корпоративные финансы

Практика выступает опорной для:

М2.В.ДВ.05.01 Лизинг и лизинговые операции

М2.В.ДВ.05.02 Введение в английскую систему вещных прав на недвижимость

М2.В.ДВ.05.03 Право и этика искусственного интеллекта

М2.В.ДВ.05.04 Международные перевозки

М4.01.(Г) Государственный экзамен

М4.02.(Д) Защита выпускной квалификационной работы

#### 4. Объем практики

Объем практики составляет 6 з.е., что соответствует 216 академическим часам. Продолжительность практики – 4 недели на втором курсе, в третьем семестре. Формой промежуточной аттестации выступает зачет с оценкой. Объем контактной аудиторной работы – 4 часа.

#### Содержание практики

Таблица 2.

#### Содержание практики (научно-исследовательской работы)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
1	Подготовительный этап	Составление и согласование с руководителем практики плана прохождения практики, посещение профильной организации и получение необходимых документов, в том числе задания на практику. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации/профильной организации.	ОК-2 ПК-2	31 31
2	Ознакомительный этап	Ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую студент направлен для прохождения практики.	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	31 В1 Все ЗУВ ПК-4 31 Все ЗУВ ПК-6 У1
3	Аналитический этап	Анализ направления деятельности профильной организации; анализ работы сотрудников организации.	ОК-2 ПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	31 Все ЗУВ ПК-2 Все ЗУВ ПК-6 Все ЗУВ ПК-7 31, У1 У1 В1
4	Содержательный этап	Участие в деятельности организации, мероприятиях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с задачами практики; письменное и устное консультирование граждан и организаций по обращениям в профильную организацию.	ОК-2 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Все ЗУВ ОК-2 Все ЗУВ ПК-2 Все ЗУВ ПК-3 Все ЗУВ ПК-4 Все ЗУВ ПК-5 Все ЗУВ ПК-6 Все ЗУВ ПК-7 Все ЗУВ ПК-8 Все ЗУВ ПК-9 Все ЗУВ ПК-10
5	Заключительный этап	Подготовка отчетной документации.	ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-8	В1 Все ЗУВ ПК-3 В1 Все ЗУВ ПК-8

#### Формы отчетности по практике

В качестве формы отчетности для промежуточной аттестации по практике используется отчет о прохождении практики.

Отчет состоит из титульного листа, графика и перечня выполненных работ, краткого изложения полученных результатов и анализа затруднений при выполнении заданий.

Прохождение практики оформляется Заключением руководителя практики от организации и от профильной организации на основании Задания на практику и Отчета практиканта. Заключение утверждается деканом факультета права МВШСЭН.

Текущий контроль студентов проводится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующей форме:

- устное обсуждение результатов работы студента по итогам каждого этапа практики.

### **Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой на основании защиты отчета по практике.

#### **7.1. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания**

Таблица 3.

#### **Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания**

Код компетенции	Код ЗУВ (этап формирования компетенции)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
ОК-2 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Все ЗУВ ОК-2 Этап ОК-2.2 Все ЗУВ ПК-2 Этап ПК-2.3 Все ЗУВ ПК-3 Этап ПК-3.3 Все ЗУВ ПК-4 Этап ПК-4.3 Все ЗУВ ПК-5 Этап ПК-5.3 Все ЗУВ ПК-6 Этап ПК-6.3 Все ЗУВ ПК-7 Этап ПК-7.3 Все ЗУВ ПК-8 Этап ПК-8.3 Все ЗУВ ПК-9 Этап ПК-9.3 Все ЗУВ ПК-10 Этап ПК-10.3	Отчетная документация: 1. Содержательно полностью соответствует заданию на практику; 2. Содержит подробный анализ деятельности практиканта и ее рефлексивную оценку; 3. Получила рекомендуемую оценку от организации «зачтено (отлично)»; 4. Полностью соответствует требованиям оформления; 5. Представлена в срок.	высокий уровень освоения компетенций	зачтено (отлично)
ОК-2 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Все ЗУВ ОК-2 Этап ОК-2.2 Все ЗУВ ПК-2 Этап ПК-2.3 Все ЗУВ ПК-3 Этап ПК-3.3 Все ЗУВ ПК-4 Этап ПК-4.3 Все ЗУВ ПК-5 Этап ПК-5.3 Все ЗУВ ПК-6 Этап ПК-6.3 Все ЗУВ ПК-7 Этап ПК-7.3 Все ЗУВ ПК-8 Этап ПК-8.3 Все ЗУВ ПК-9 Этап ПК-9.3 Все ЗУВ ПК-10 Этап ПК-10.3	Отчетная документация: 1. Содержательно в основном соответствует заданию на практику; 2. Содержит краткий анализ деятельности практиканта; 3. Получила рекомендуемую оценку от организации «зачтено (хорошо)»; 4. В основном соответствует требованиям оформления; 5. Представлена в срок.	средний уровень освоения компетенций	зачтено (хорошо)
ОК-2	Все ЗУВ ОК-2 Этап ОК-2.2	Отчетная документация: 1. Содержательно частично соответ-	низкий уровень	зачтено (удовлетво-



ПК-2	Все ЗУВ ПК-2 Этап ПК-2.3	ствует заданию на практику; 2. Содержит описание деятельности практиканта без ее анализа; 3. Получила рекомендуемую оценку от организации «зачтено (удовлетворительно)»; 4. Частично соответствует требованиям оформления; 5. Представлена в срок.	освоения компетенций	нительно)
ПК-3	Все ЗУВ ПК-3 Этап ПК-3.3			
ПК-4	Все ЗУВ ПК-4 Этап ПК-4.3			
ПК-5	Все ЗУВ ПК-5 Этап ПК-5.3			
ПК-6	Все ЗУВ ПК-6 Этап ПК-6.3			
ПК-7	Все ЗУВ ПК-7 Этап ПК-7.3			
ПК-8	Все ЗУВ ПК-8 Этап ПК-8.3			
ПК-9	Все ЗУВ ПК-9 Этап ПК-9.3			
ПК-10	Все ЗУВ ПК-10 Этап ПК-10.3			
ОК-2	Все ЗУВ ОК-2 Этап ОК-2.2	Отчетная документация: 1. Содержательно не соответствует заданию на практику; 2. Не содержит описание и анализ деятельности практиканта; 3. Получила рекомендуемую оценку от организации «не зачтено»; 4. Не соответствует требованиям оформления; 5. Не представлена в срок.	компетенции не освоены	не зачтено (неудовлетворительно)
ПК-2	Все ЗУВ ПК-2 Этап ПК-2.3			
ПК-3	Все ЗУВ ПК-3 Этап ПК-3.3			
ПК-4	Все ЗУВ ПК-4 Этап ПК-4.3			
ПК-5	Все ЗУВ ПК-5 Этап ПК-5.3			
ПК-6	Все ЗУВ ПК-6 Этап ПК-6.3			
ПК-7	Все ЗУВ ПК-7 Этап ПК-7.3			
ПК-8	Все ЗУВ ПК-8 Этап ПК-8.3			
ПК-9	Все ЗУВ ПК-9 Этап ПК-9.3			
ПК-10	Все ЗУВ ПК-10 Этап ПК-10.3			

## 7.2. Методические материалы

### 7.2.1. Содержание деятельности практиканта

Содержание практики определяется руководителем практики из числа профессорско-преподавательского состава факультета Права ОАНО «МВШСЭН» на основе Положения о порядке проведения практики магистров в МВШСЭН с учетом задач ОП ВО.

Практика может проводиться по разным направлениям (одному или нескольким):

- по договорному праву;
- по корпоративному праву;
- по претензионно-исковой работе;
- по проведению Due Diligence;
- по консультационному сопровождению проверок предприятий со стороны ИФНС и других государственных органов.

**Содержание практики заключается в следующих видах деятельности практиканта:**

- Анализ судебной и правоприменительной практики.
- Составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.
- Представление интересов гражданина (организации) в судах, государственных и муниципальных органах, организациях, в том числе участие в гражданском, арбитражном

процессах. При осуществлении данного направления правовой помощи может осуществляться: подготовка досье по гражданским, арбитражным делам; определение правовой позиции по судебному делу; участие на досудебной (подготовительной), судебной стадиях рассмотрения дела; представительство интересов в суде по защите интересов клиента в гражданском, арбитражном судопроизводствах; подготовка обращений к председателям районных, городских судов, судов субъекта Российской Федерации, Председателю Верховного Суда РФ, Председателю Высшего Арбитражного Суда РФ; подготовка и направление жалоб на определения, решения, приговоры, постановления судов.

- интернет-консультирование граждан и представителей организаций;
- дистанционное (письменное) консультирование по письменным обращениям граждан в профильную организацию;
  - Подготовка экспертных юридических заключений может осуществляться по следующим юридическим вопросам:
    - при выборе организационно-правовой формы создаваемых хозяйственных обществ, товариществ, юридических лиц, других организационно-правовых форм, а также при приобретении имущественных прав на участие в управлении данными юридическими лицами;
    - при регистрации юридических лиц различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, перерегистрации и внесении изменений в учредительные документы юридических лиц, ликвидации организаций;
    - при необходимости проведения правовой экспертизы договоров на предмет юридических рисков, соответствия законодательству, разработки оптимальных вариантов гражданско-правовых сделок, договорно правовых схем, образцов договоров;
    - при передаче спора в суд, когда на досудебной стадии необходимо провести анализ имеющихся документов, выявить все аспекты спорного правоотношения, уточнить содержание и условия подачи искового заявления, отзыва и иных процессуальных документов;
    - на стадии исполнительного производства, когда возникают проблемы с получением присужденного имущества или денег, или появляется необходимость в оценке действий судебного пристава-исполнителя;
    - правовая экспертиза документов на соответствие действующему законодательству;
    - антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов.

### **7.2.2. Организация практики**

1. Кафедра международного частного права назначает руководителя производственной практики, в задачи которого входит:

- составления заданий на практику и графика прохождения практики
- текущий контроль выполнения заданий по графику прохождения практики
- оценка и утверждение Отчета магистранта о практике
- подготовка Заключения об итогах прохождения производственной практики

2. Руководитель практики от профильной организации:

-согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

-предоставляет рабочие места обучающимся;

-обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

-проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответ-

ствуется требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

6. Зачет с оценкой по юридическому консультированию отвечает следующим требованиям:

1. Отчет сдается в электронном виде и размещается онлайн с применением электронно-образовательной среды вуза на сайте [distanty.ru](http://distanty.ru);

2. В том случае, если представленная работа не является самостоятельной и содержит плагиат, она оценивается «неудовлетворительно» даже при соответствии показателям и критериям, достаточным для получения положительной оценки и указанным в Таблице 5 «Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания».

3. Отчетная работа оценивается руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации по показателям, предложенным в Таблице 5 рабочей программы дисциплины. Для подтверждения определенного уровня освоения компетенций работа студента оценивается по 5 показателям. Уровень освоения компетенций подтверждается соответствием статьи минимум 3 показателям данного уровня.

4. Защита отчета по практике проводится в 4 семестре в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **8.1. Основная литература**

1. Красовская, О.В. О речевой коммуникации в судебной практике / О.В. Красовская. – 3-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2016. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83371>

2. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования / М.А. Ларионова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>

### **8.2. Дополнительная литература.**

1. Екимова, М. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. А. Екимова, Н. А. Иванов. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омская юридическая академия, 2011. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49648.html>

3. Чашин А.Н. Юридическая служба в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Чашин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2012. — 150 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9704.html>

### **8.3. Нормативные правовые документы.**

Не используются

### **8.4. Интернет-ресурсы.**

Не используются

### **8.5. Иные источники.**

1. Арбитражный процесс: учебник/Отв. ред. В.В. Ярков. - 2-е изд., перераб. и доп., стер. - М.: Волтерс Клувер, 2005.
2. Делопроизводство в судах. – М.: Книга-сервис, 2004.
3. Котелевская И.В. Правовые акты: Учебно-практическое пособие / И. В. Котелевская, Тихомиров Юрий Александрович. - М.: Юридический колледж МГУ, 1995.
4. Особенности рассмотрения дел в арбитражном процессе: Практическое пособие/Отв. ред. А.А. Арифалин, И.В. Решетникова. - М.: Норма, 2006.
5. Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел: учебное пособие. – М.: Изд-во МГУ, 1995.

### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники), укомплектовано специализированной мебелью, техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники), укомплектовано специализированной мебелью, техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Для обеспечения практики требуется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Информационные справочные системы и ресурсы:

ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [https://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)

Lexis Nexis Academic (Lexis Uni) <https://lexisnexis.com/>

ЭБС «Мобильная библиотека ЛитРес» <http://biblio.litres.ru/>

ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Информационно-правовой портал «Закон.ру» <https://zakon.ru/>

Портал Министерства Юстиции «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <http://pravo.minjust.ru/>

Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации. <http://pravo.gov.ru/>

Технические и программные средства обучения:

1. Ноутбук HP 250 G6 (Core i3-6006/4GB/120Gb/Win 10 Home)

LibreOffice. Лицензия GNU LGPL (ПО распространяется свободно)

2. Ноутбук Asus X554L (Core i3-5005/4GB/500 Gb/Win 8.1)  
LibreOffice. Лицензия GNU LGPL (ПО распространяется свободно)

3. Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 23"  
ПО Office Standart 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (021-10232) (Договор на передачу прав № Tr031010 от 18 июня 2015 г.