

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.3 Правовая работа в хозяйствующих субъектах»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.3 Правовая работа в хозяйствующих субъектах» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра гражданского права и процесса

наименование кафедры

протокол № 9 от "26" сентября 2021 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра гражданского права и процесса

наименование кафедры



подпись

Л.И. Носенко

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность



подпись

О.А. Ковалева

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

код наименование



личная подпись

Е.В. Мищенко

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки



личная подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись



Л.И. Носенко

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Ковалева О.А., 2021

© ОГУ, 2021

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

формирование способности добросовестно выполнять профессиональные обязанности юриста по осуществлению правовой работы в хозяйствующем субъекте, соблюдать принципы этики юриста, а также владеть навыками подготовки юридических документов необходимых в правовой работе хозяйствующего субъекта. Пропаганда нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействие им в профессиональной деятельности.

Задачи:

- формирование теоретических знаний в области правовой работы в хозяйствующем субъекте;
- ознакомление с особенностями законодательства в области правовой работы в хозяйствующем субъекте;
- определение и выявление фактов, наносящие ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц, деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, в вопросе реализации правовой работы хозяйствующих субъектах;
- изучение законодательных основ правовой работы в хозяйствующем субъекте;
- раскрытия отраслевых и видовых особенностей правовой работы в различных хозяйствующих субъектах;
- правовая характеристика и анализ работы юридической службы (отдела) как основной формы организации правового обслуживания хозяйствующего субъекта;
- изучение и анализ проведения основных видов правовых работ;
- формирование навыка добросовестного выполнения профессиональные обязанностей и соблюдения принципов этики юриста необходимых для заключения договоров и урегулирования претензий, хозяйственных споров, навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей и соблюдения принципов этики юриста в области правовой работы в хозяйствующих субъектах;
- овладение навыками в подготовке юридических документов необходимых в правовой работе хозяйствующего субъекта.
- формирование **нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействие им в профессиональной деятельности.**

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.20 Финансовое право, Б1.Д.Б.22 Предпринимательское право*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.Э.4.1 Организация кадровой работы, Б1.Д.В.Э.4.2 Трудовые споры*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-11 Способен	УК-11-В-1 Понимает сущность	Знать:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
<p>формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>экстремизма, терроризма, коррупции и осознает их негативные последствия в социальных, экономических и других процессах общества УК-11-В-2 Соблюдает нормы права и морали, применяет правовые нормы и предусмотренные законом меры по противодействию коррупционному поведению и нейтрализации коррупционных проявлений</p>	<p>Понятие экстремизма, терроризма, коррупции и осознает их негативные последствия в социальных, экономических и других процессах общества Уметь: применять правовые нормы и предусмотренные законом меры по противодействию коррупционному поведению и нейтрализации коррупционных проявлений Владеть: - навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению, экстремизму и терроризму</p>
<p>ПК*-1 Способен осуществлять охрану и защиту гражданских прав на основе развитого правосознания при неукоснительном соблюдении действующего законодательства</p>	<p>ПК*-1-В-4 Выполняет нормативные предписания и действующее законодательство</p>	<p>Знать: - основы профессиональной деятельности по охране и защите гражданских прав и уважению чести и достоинства личности; - структуру и виды правосознания и правовой культуры; - знать действующее законодательство. Уметь: - осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания сознания по охране и защите гражданских прав; - выполнять нормативные предписания и действующее законодательство Владеть: -навыками анализа действующего законодательства; - навыками защиты гражданских прав на</p>

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		основе развитого правосознания при неукоснительном соблюдении действующего законодательства
<p>ПК*-2 Способен участвовать в реализации цивилистических отношений, содержательно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, осуществлять функцию нормотворчества</p>	<p>ПК*-2-В-2 Отражает результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации при реализации задач ПК*-2-В-3 Осуществляет навыки по формированию проектов правовых актов</p>	<p><u>Знать:</u> положения действующего законодательства в сфере правовой работы в хозяйствующих субъектах, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов в области гражданского оборота. <u>Уметь:</u> - правильно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации при реализации профессиональных задач. <u>Владеть:</u> - правильно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации при реализации профессиональных задач.</p>
<p>ПК*-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при реализации цивилистических правоотношений, проводит экспертизу правовых актов, участвующих в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК*-4-В-2 Проводит экспертизу правовых актов, используемых в профессиональной деятельности</p>	<p><u>Знать:</u> - основы цивилистической науки и законодательства; - правовые основы проведения экспертизы правовых актов. <u>Уметь:</u> - анализировать правовые акты. <u>Владеть:</u> - навыками проведения экспертизы правовых актов, используемых в профессиональной деятельности.</p>

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	47,25	47,25
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	30	30
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального задания (ИЗ); - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	60,75	60,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие и направление правовой работы в юридической деятельности	14	2	2		8
2	Управление правовой работой	13	2	4		7
3	Статус и структура юридической службы	12	1	4		7
4	Взаимодействие юридической службы с другими подразделениями с целью проведения работы по укреплению законности.	14	2	4		8
5	Организация договорной работы	12	1	4		7
6	Работа по обеспечению сохранности материальных ценностей	14	2	4		8
7	Роль юридической службы в охране и защите прав и законных интересов предприятия	13	2	4		7
8	Организация юридического делопроизводства.	9	2	2		5
9	Юридическая служба за рубежом	9	2	2		5
	Итого:	108	16	30		62
	Всего:	108	16	30		62

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Понятие и направление правовой работы в юридической деятельности

Сущность правовой работы. Отличие правовой работы от деятельности юридической службы и от хозяйственной деятельности. Значение дисциплины правовая работа. Подходы к определению сущности правовой работы. Сущность правовой работы в современных условиях. Определение «правовая работа». Функции правовой работы. Подходы к пониманию содержания правовой работы. Обеспечение законности в деятельности организаций и применения правовых средств в правовой работе. Определяющие направления правовой работы. История появления юридической службы. Аспекты деятельности юридических служб.

Раздел 2 Управление правовой работой

Первые попытки регламентации деятельности юридической службы. Примеры законодательного регулирования. Первый документ, урегулировавший деятельность юридической службы. Выводы применения Положения о юрисконсультах. История развития законодательства о юрисконсультах. Разработка методических рекомендаций 70 – х годах XX в. Законодательное изменение в 90-е годы. Отсутствие государственной координации юридических служб. Взаимодействие юридических служб с другими производственными подразделениями. Значение законодательного регулирования правовой работы. Способы управляющего воздействия на правовую работу, применявшиеся на практике. Особенности управления правовой работой в различных отраслях.

Раздел 3 Статус и структура юридической службы

Статус юридической службы. Определение статуса юридической службы на разных этапах развития. Особое место юридического отдела на предприятии. Принцип специализации юридического отдела на предприятии. Статус правовой службы в современных условиях. Функции юридического отдела. Мероприятия, проводимые юридической службой, для соблюдения основных принципов. Планирование деятельности юридической службы: понятие, стадии. Практика планирования. Задачи юридической службы.

Раздел 4 Взаимодействие юридической службы с другими подразделениями с целью проведения работы по укреплению законности

Обязанности юридической службы. Юридическое обеспечение предпринимательства. Взаимодействие с другими подразделениями. Обязанности юридического отдела. Обязанности, выполняемые совместно с другими службами. Организационная деятельность юридической службы. Понятие законности. Результаты надлежащей постановки дела по укреплению законности в хозяйствующем субъекте. **Пропаганда нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействие им в профессиональной деятельности.** Повышение значимости указаний и рекомендаций юриста. Направления работы по обеспечению законности. Характерные черты правовой работы по укреплению законности. Критерии отбора документов, подлежащих контролю со стороны юридической службы. Приказы администрации хозяйствующего субъекта.

Раздел 5 Организация договорной работы

Активное применение правовых средств для достижения лучших хозяйственных результатов. Концепции понимания правовых средств. Понятие правовых средств в гражданском праве. Договорная работа. Налаживание связей и заключение договоров. Договор - главное средство регулирования экономических отношений. Договорно-правовая служба – как самостоятельное подразделение в хозяйствующем субъекте. Обязанности юриста в договорной сфере. Права договорной группы. Значение долгосрочных договоров. Способы обеспечения исполнения обязательств.

Раздел 6 Работа по обеспечению сохранности материальных ценностей

Направления в работе по организации исполнения договоров. Недостатки в договорной работе. Производственные программы по обеспечению правильного исполнения договоров. Контроль за исполнением каждой операции договора. Меры по предотвращению срыва исполнения обязательств по договору. Условия для применения правовых средств и приемов в целях обеспечения исполнения договора. Мероприятия по налаживанию системы контроля за исполнением договорных обязательств. Формы и методы анализа практики заключения и исполнения хозяйственных договоров юридическими отделами. Применение правовых средств для обеспечения сохранности имущества. Сохранность имущества - отдельное направление правовой работы юридической службы. Учет - требование сохранности имущества. Договор об охране объектов между организацией и охраняемым предприятием. Акт о технической укреплённости объекта и средствах охраны. Оформление договора о материальной ответственности работников и др. лиц. Проверка и визирование юридическим отделом, договоров о полной материальной ответственности. Контроль за соблюдением порядка списания и недопущение списания имущества.

Раздел 7 Роль юридической службы в охране и защите прав и законных интересов предприятия

Задача по улучшению качества выпускаемых товаров. Комплексная система управления качеством продукции. Формы и методы деятельности по управлению качеством товаров. Разработка локальных правовых актов при участии юристов. Первоочередность правового закрепления требований к качеству изготавливаемых товаров. Система добровольной сертификации. Качество сырья. Определение показателей качества товаров. Ответственность за недоброкачественный товар. Обязанности юристов по организации применения мер оперативного воздействия имущественной ответственности в случаях поступления не доброкачественных материалов и изделий. Защита прав и законных интересов хозяйствующих субъектов. Способы защиты нарушенных прав и законных интересов. Возмещение убытков. Определение упущенной выгоды. Экспертиза товаров при повреждении или порче. Методика расчета убытков. Документы, предъявляемые истцом по требованиям об убытках. Доказывание причинной связи. Методическое обеспечение по возмещению убытков.

Раздел 8 Организация юридического делопроизводства

Ведение исковой работы. Основные направления деятельности юридических служб по подготовке и ведению дел в суде. Виды хозяйственно-экономических претензий. Стадии прохождения требований к должнику. Добровольное погашение требований. Инструкции о порядке ведения судебных дел. Порядок заведения судебных дел. Характер судебных дел. Мотивированный отзыв на иск. Обобщение судебной практики за определенный период. Привлечение внешних юридических фирм для обслуживания. Адвокатские палаты. Юридические фирмы. Виды деятельности юридических фирм. Юридическое обслуживание. Правовое обучение юридических кадров.

Раздел 9 Юридическая служба за рубежом

Корпоративная юридическая служба в США. История развития. Задачи корпоративных юристов. Обязанности юридической службы корпорации. Задачи юриста по рискам. Обязанности юрисконсульта корпорации. Требования предъявляемые к корпоративным юристам. Преимущества использования корпоративного юриста. Причины отказа от помощи адвоката. Взаимодействие юриста с внешней средой. Сложности в работе корпоративного юриста в США. Корпоративные юристы в Европе. История развития. Основные задачи юриста в европейских компаниях. Роль юриста в конфликтных ситуациях. Статус юриста на предприятии.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
-----------	-----------	------	--------------

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Понятие и направление правовой работы в юридической деятельности.	2
2,3	2	Управление правовой работой	4
4,5	3	Статус и структура юридической службы	4
6,7	4	Взаимодействие юридической службы с другими подразделениями с целью проведения работы по укреплению законности	4
8,9	5	Организация договорной работы	4
10,11	6	Работа по обеспечению сохранности материальных ценностей	4
12,13	7	Роль юридической службы в охране и защите прав и законных интересов предприятия	4
14	8	Организация юридического делопроизводства	2
15	9	Юридическая служба за рубежом	2
		Итого:	30

В учебно-методическое обеспечение дисциплины входят нормативно-правовые акты, основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий, а также компоненты электронной информационно-образовательной среды в соответствии с Положением об электронной информационной образовательной среде ОГУ.

5.1 Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 236-ФЗ (ред. От 02.10.2016) (с изм. и доп., вступ в силу с 03.10.2016). Гарант: справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

3. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об обществах с ограниченной ответственностью" // Российская газета, N 30, 17.02.1998. 10

4. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 07.10.2009) // Вестник ВАС РФ, N 11, ноябрь, 2009.

5.2 Основная литература

1. Ковалева, О. А. Правовая работа в хозяйствующих субъектах: учебное пособие для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / О. А. Ковалева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 2.12 Мб). - Оренбург : ОГУ, 2017. - 254 с. - Загл. с тит. экрана. - Adobe Acrobat Reader 6.0 [Электронный ресурс] http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/35081_20170303.

2. Правовая работа в Вооруженных Силах Российской Федерации : учебник : [16+] / В. В. Ершов, О. Г. Безбабнов, С. С. Харитонов [и др.] ; под ред. О. Г. Безбабнова, В. В. Ершова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 380 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561015> (дата обращения: 01.04.2023). – Библиогр.: с. 356-365. – ISBN 978-5-93916-680-5. – Текст : электронный.

3. Адыгезалова, Г. Э. Правовая аналитика : учебник : [16+] / Г. Э. Адыгезалова ; Кубанский государственный университет. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 464 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698168> (дата обращения: 01.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3520-5. – Текст : электронный.

4. Третьякова, О. В. Правовые основы журналистики : учебник : [16+] / О. В. Третьякова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 472 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612950> (дата обращения: 01.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2061-4. – DOI 10.23681/612950. – Текст : электронный.

5. Ломакин, О. Е. Противодействие коррупции и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие : [16+] / О. Е. Ломакин, Е. Е. Можяев, А. К. Марков ; Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 268 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695228> (дата обращения: 01.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3388-1. – Текст : электронный.

5.3 Дополнительная литература

1. Ефимов, А. В. Гражданско-правовая ответственность участников корпоративных отношений : учебное пособие : [16+] / А. В. Ефимов, М. С. Синявская, И. Ю. Целовальникова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 168 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560820> (дата обращения: 01.04.2023). – Библиогр.: с. 156-158. – ISBN 978-5-93916-711-6. – Текст : электронный.

2. Алексеев, С. В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие / С. В. Алексеев. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 502 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684590> (дата обращения: 01.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00634-9. – Текст : электронный.

3. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие : [16+] / О. А. Курсова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017. – 412 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573604> (дата обращения: 01.04.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01375-1. – Текст : электронный.

5.4 Периодические издания

Государство и право: - журнал. - М.: Академиздатцентр «Наука» РАН, 2021.

Гражданин и право: журнал. – М.: Агентство «Роспечать», 2021.

Законы России: опыт, анализ, практика: - журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2021.

5.6 Интернет-ресурсы

http://artlib.osu.ru/site_new/find-book - Электронная библиотека ОГУ

<http://enc.znaniy.com/> - Электронно-библиотечная система Знания

http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red - Электронная библиотека онлайн Библиоклуб

<https://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства

<https://www.coursera.org/> - «Coursera»;

<https://openedu.ru/> - «Открытое образование»;

<https://universarium.org/> - «Универсариум»;

<https://www.edx.org/> - «EdX»;

<https://www.lektorium.tv/> - «Лекториум»;

5.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система Microsoft Windows

2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

3. Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / НПП Гарант-Сервис. – Электрон.дан. – Москва, [1990–2023]. – Режим доступа \\fileserver1\GarantClient\garant.exe в локальной сети ОГУ.

4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон.дан. – Москва, [1992–2021]. – Режим доступа : в локальной сети ОГУ [\\fileserver1\CONSULT\cons.exe](http://fileserver1\CONSULT\cons.exe)

5. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для

ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - <http://aist.osu.ru>.

6. Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru

7. Правовая работа в хозяйствующих субъектах [Электронный ресурс] : электронный курс в системе Moodle / О.А.Ковалева, Оренб. гос. ун-т. – Электрон. дан. – Оренбург : ОГУ, [2022-2021].– Режим доступа: Электронные курсы ОГУ в системе обучения moodle. – <https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=4770>

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.