

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра гражданского права и процесса

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.В.П.1 Правоприменительная практика»

Вид производственная практика  
учебная, производственная

Тип правоприменительная практика

Форма дискретная по видам практик  
непрерывная, дискретная

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 2023

... программа практики «Б2.П.В.П.1 Правовременительная практика» рассмотрена и  
на заседании кафедры

... гражданского права и процесса

наименование кафедры

... протокол № 10 от "26" 05 2023г.

Заведующий кафедрой

гражданского права и процесса

наименование кафедры

подпись

*Л.И. Носенко*

Л.И. Носенко

расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент

должность

подпись

*И.З. Шагивалеева*

И.З. Шагивалеева

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

код наименование

личная подпись

Е.В. Мищенко

*Н.Ю. Волосян*

расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись

*Н.Н. Бигалиева*

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

*Л.И. Носенко*

Л.И. Носенко

расшифровка подписи

№ регистрации 138754

## 1 Цели и задачи освоения практики

Практика проводится в целях получения профессиональных знаний, умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи:

Знать законодательство по противодействию коррупции, экстремизму, терроризму. Знать нормы морали и нетерпимом отношении к коррупции, экстремизму, терроризму; круг правоотношений, подлежащих правовому регулированию; функции по охране и защите гражданских прав и уважению чести и достоинства личности; знает нормативные предписания и действующее законодательство. Методы осуществления профессиональной деятельности.

Уметь: применять законодательство по противодействию коррупции, экстремизму, терроризму в социальной, экономической и иной сфере; применять нормы права и морали в профессиональной деятельности, нейтрализовывать коррупционное поведение, экстремизм, терроризм; правильно вносить данные в юридическую и иную документацию при реализации профессиональных задач, составлять процессуальные документы.

Владеть: методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на противодействие коррупции, экстремизму, терроризму в области профессиональной деятельности, навыками толкования и применения нормы действующего законодательства, регулирующего гражданские правоотношения, а навыками работы нормативными предписаниями в отношении конкретных правоотношений в точном соответствии с законом с использованием информационных технологий.

## 2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока П «Практика»

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.3 Безопасность жизнедеятельности, Б1.Д.Б.34 Основы проектной деятельности, Б1.Д.В.1 Формирование антикоррупционного поведения субъектов гражданского оборота посредством правовой пропаганды*

Постреквизиты практики: *Б1.Д.В.Э.3.2 Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел*

## 3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11-В-1 Понимает сущность 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 УК-11-В-3 Идентифицирует угрозы и проявления экстремизма, терроризма, способен противодействовать им в профессиональной деятельности	Знать: принципы и организационные основы противодействия коррупции, экстремизму, терроризму в Российском законодательстве.  Уметь: анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению, экстремизму, терроризму и коррупционным, экстремистским, террористическим проявлениям, а также способы противодействия им, способствующих коррупционному
---	---	---

		поведению и коррупционным проявлениям Владеть: методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, направленных на противодействие коррупции, экстремизму, терроризму в области профессиональной деятельности
ПК*-1 Способен осуществлять охрану и защиту гражданских прав на основе развитого правосознания при неукоснительном соблюдении действующего законодательства	ПК*-1-В-1 Обладает развитым правосознанием, достаточным для осуществления профессиональной деятельности ПК*-1-В-2 Определяет круг правоотношений, подлежащих правовому регулированию ПК*-1-В-3 Реализует функции по охране и защите гражданских прав и уважению чести и достоинства личности ПК*-1-В-4 Выполняет нормативные предписания и действующее законодательство	Знать: положения действующих нормативных, правовых актов гражданского законодательства, нормативных предписаний, регулирующих охрану и защиту гражданских прав, возможные причины нарушения и условия, способствующие этому; систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов гражданского права.  Уметь: Анализировать правовые Нормы нормативные предписания, с учетом практики их применения, обеспечивающие охрану и защиту гражданских прав на основе развитого правосознания, соблюдении действующего законодательства субъектами права.  Владеть: навыками толкования и применения нормы действующего законодательства, регулирующего гражданские правоотношения, а навыками работы нормативными предписаниями в отношении конкретных правоотношений в точном соответствии с законом с использованием информационных технологий.
ПК*-2 Способен участвовать в реализации	ПК*-2-В-1 Использует правовые знания для реализации гражданских	Знать: юридическую терминологию, природу и

<p>цивилистических отношений, содержательно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, осуществлять функцию нормотворчества</p>	<p>правоотношений, связанных с осуществлением профессиональных задач  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>осуществлением профессиональных задач сущность норм права, основы разработки и составления юридической и иной документации, а также проектов правовых актов при реализации задач в условиях цифровизации общества</p> <p>Уметь: лаконично и исчерпывающе излагать суть дела, отражающую результаты профессиональной деятельности, использовать профессиональную терминологию, а также нормы права с учетом практики их применения при составлении юридических и иных документов, а также проектов правовых актов, и осуществлении нормотворчества с учетом развития цифровых технологий</p> <p>Владеть: навыками по формированию проектов правовых актов, работы с юридическими и иными документами</p>
<p>ПК*-3 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ПК*-3-В-1 Выделяет юридически значимые обстоятельства, анализирует нормы права и практику правоприменения  ПК*-3-В-2 Анализирует правовые нормы и правильно применяет положения действующего законодательства  ПК*-3-В-3 Обладает навыками консультирования и работы с обращениями и заявлениями субъектов правоотношений</p>	<p>Знать: нормы права при осуществлении профессиональной деятельности основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан</p> <p>Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализирует</p>

		<p>нормы права и практику правоприменения; анализировать правовые нормы и правильно применять положения действующего законодательства, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью</p> <p>Владеть: навыками анализа нормы права; навыками консультирования и работы с обращениями и заявлениями субъектов правоотношений основами делового общения; навыками анализа правовой ситуации в той или иной плоскости юридической деятельности на основе действующего законодательства и практики применения.</p>
<p>ПК*-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при реализации гражданских правоотношений, проводит экспертизу правовых актов, участвующих в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК*-4-В-1 Квалифицирует факты и обстоятельства при реализации гражданских правоотношений</p> <p>ПК*-4-В-2 Проводит экспертизу правовых актов, используемых в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: о фактах и обстоятельствах при реализации гражданских правоотношений</p> <p>Уметь: квалифицировать факты и обстоятельства при реализации гражданских правоотношений; умеет проводить экспертизу правовых актов, используемых в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками экспертизы правовых актов, используемых в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК*-6 Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости</p>	<p>ПК*-6-В-1 Осуществляет деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости жилого назначения, а также не относящихся к жилой недвижимости, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, отнесенные к</p>	<p>Знать: правовое пространство при реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, а также не относящиеся к недвижимости, знать</p>

	<p>жилым и не относящихся к жилым территориальным зонам</p>	<p>алгоритм составления договоров, в частности Основы жилищного законодательства Российской Федерации, Требования законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; Требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных; Основы налогового законодательства Российской Федерации в части налогообложения доходов физических и юридических лиц при сделках с недвижимым имуществом; этику делового общения, алгоритмы защиты объектов вещных прав, требования на объекты недвижимости жилого назначения, а так же не относящихся к жилой недвижимости, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, отнесенные к жилым и не относящихся к жилым территориальным зонам</p> <p>Уметь: применять основы правового регулирования в сфере недвижимости; оказывать услуги при покупке, продаже, управлении и передаче в аренду (пользование) различных объектов недвижимого имущества, долей и прав на них. Уметь по оказывать услуги при заключении договора найма жилого помещения уметь осуществлять деятельность по</p>
--	---	--

		<p>реализации вещных прав, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, отнесенные к жилым и не относящимся к жилым территориальным зонам; уметь оказать услуги по улучшению жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала; Работать с электронными базами данных, с электронными поисковыми системами, с цифровыми рабочими (личными) кабинетами; Фотографировать объекты недвижимости и осуществлять их видеосъемку для рекламных целей; Консультировать клиента по его потребностям при найме жилого помещения; Осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки найма жилого помещения; Определять необходимые затраты клиента на осуществление сделки найма жилого помещения; Организовывать и сопровождать процедуру сделки найма жилого помещения и организовывать регистрационные действия согласно действующему законодательству Российской Федерации; составлять отчеты по результатам выполненной работы</p> <p>Владеть навыком учета правового регулирования в сфере недвижимости; навыками деятельности при оказании услуг по реализации вещных прав</p>
--	--	---



		и прав требования на объекты недвижимости жилого назначения, а также не относящихся к жилой недвижимости, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, отнесенные к жилым и не относящихся к жилым территориальным зонам
--	--	---

#### **4 Трудоемкость и содержание практики**

«Применяемые методики, педагогические технологии, в том числе использование ресурсов электронной информационно-образовательной среды, формы реализации образовательного процесса по дисциплине определяются законодательством РФ в сфере образования, локальными нормативными актами и преподавателем, реализующим дисциплину».

##### **4.1 Трудоемкость практики**

«Соотношение суммарного объема работ, реализуемых с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и общей трудоемкости дисциплины не должно превышать 80%.».

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц (288 академических часов).

Практика проводится в 6 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет.

##### **4.2 Содержание практики**

#### **Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций (примерные вопросы)**

1 Правила техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка в организации.

2 Выявите причины и условия совершения правонарушений, связанных с коррупционным поведением, экстремизмом, терроризмом.

3 Какие меры по противодействию коррупции выявили? Как бы вы противостояли коррупции, экстремизму, терроризму с точки зрения норм права и морали. Смоделируйте несколько ситуаций. Какие профилактические меры по противодействию экстремизму, терроризму, коррупции выявили?

4 Какие методы осуществления профессиональной деятельности по охране и защите гражданских прав и уважению чести и достоинства личности выявили в организации?

5 Провести анализ нормативной правовой базы деятельности в организации.

6 Ознакомьтесь с юридическую и иной документацией в организации. Опишите. Составьте самостоятельно процессуальный документ. Описать в чем возникли трудности. Какие положения вы бы внесли в процессуальный документ, что поможет полнее защитить права и интересы граждан?

7 Рассмотрите дело в организации, правильно квалифицируйте факты и обстоятельства при реализации гражданско-правовых правоотношений.

8 Изучить, как проводится экспертиза нормативных актов? К примеру, постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. N 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»? Кем проводится экспертиза? На что они обращают внимание? Какие проблемные вопросы обнаружили в законе? Как предлагаете их решить? Опишите.

9 Выясните перечень услуг по реализации объектов недвижимости. Какие услуги вы бы предложили? Обоснуйте ответ.

10 Какие способы учета в сфере недвижимости выявили? Опишите.

11 Составить графики, диаграммы, таблицы, отражающие статистические показатели работы организации.

12 Обратить внимание на логику изложения устной и письменной речи в области гражданского права.

13 Выясните, как осуществляется контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении, как бы Вы осуществили? Обоснуйте свой ответ.

14 Осуществите передачу в аренду (пользование) различных объектов недвижимого имущества. На какие аспекты обратили внимание? В чем возникли трудности, Опишите.

15 Организуйте процедуру сделки найма жилого помещения.

16 Составьте договор купли – продажи дома.

17 Сфотографируйте объекты недвижимости и осуществите их видеосъемку.

18 Проконсультируйте клиента по его потребностям при найме жилого помещения. Опишите.

### **Этапы прохождения практики**

Содержание предварительного этапа практики

1. Подготовительный этап практики включает выполнение следующих заданий:

Распределение студентов по местам практики осуществляет руководитель предварительного этапа практики;

- подписание приказа;
- рассылка писем по организациям;
- составление индивидуального плана работы.

2. Основной этап практики.

Основной этап практики включает в себя выполнение заданий строго по индивидуальному плану работы, занесение результатов практики в дневник и в отчет. Получение подписей от руководителя профильной организации. Получение характеристики о руководителе профильной организации о результатах прохождения практики.

3. Завершающий этап.

Защита практики научному руководителю.

### **4.3 Содержание практики**

Практическая подготовка в обязательном порядке организуется при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Организация и проведение практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика, на основе договоров о практической подготовке с профильными организациями.

Обязанности по организации и проведению практики осуществляет заведующий кафедрой, за которой в учебном плане закреплена соответствующая практика. К таким обязанностям относятся:

- деятельность по заключению договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями, пролонгация договоров, срок действия которых истекает;
- осуществление контроля за соблюдением сроков практики, ее проведением и содержанием;
- контроль составления, утверждения и переработки рабочих программ практик, разрабатываемых в соответствии с утвержденными учебными планами образовательных программ;
- распределение обучающихся по местам практики;
- назначение руководителей по практической подготовке;
- подготовка проектов приказов о направлении обучающихся на практику;
- хранение договоров о практической подготовке обучающихся.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением университета или профильной организацией, а также с указанием типа, вида и сроков прохождения практики. Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях университета, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Для прохождения практики в структурных подразделениях университета приказы на практику формируются без заключения соответствующих договоров.

Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица. Основаниями для приказа являются заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой, за которой в

учебном плане закреплена соответствующая практика, и деканом факультета (директором института), а также документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

Продолжительность рабочего времени обучающихся во время прохождения практики регламентируется ТК РФ и составляет не более 40 часов в неделю для обучающихся старше 18 лет (ст. 91 ТК РФ) и не более 35 часов в неделю для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 ТК РФ).

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся из числа иностранных граждан или лиц без гражданства, обучающиеся в очной форме обучения, проходят практику на территории Российской Федерации на общих основаниях.

Виды, типы практик и способы их проведения университет устанавливает в соответствии с ФГОС ВО.

Видом практики являются производственная практика.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Оренбурга или по месту расположения обособленного структурного подразделения (филиала) университета. Выездной является практика, которая проводится вне г. Оренбурга или вне места расположения обособленного структурного подразделения (филиала) университета.

Производственная практика в соответствии с ФГОС ВО подразделяются на типы. Конкретные типы производственной практики в ОП ВО устанавливаются университетом в соответствии с ФГОС ВО. Университетом в ОП ВО могут быть установлены иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с рабочей программой практики, учебным планом и календарным учебным графиком.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Процедуры текущего контроля успеваемости при прохождении обучающимися практики устанавливаются программой практики.

## **5 Формы отчетной документации по итогам практики**

Формой промежуточной аттестации по итогам практики являются зачет или зачет с оценкой, устанавливаемые учебным планом образовательной программы. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации могут являться:

- индивидуальное задание на практику;
- письменный отчет о прохождении практики, содержащий сведения о конкретных видах работ, выполненных обучающимися и связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- дневник практики, подписанный ответственным лицом от профильной организации;

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время. Обучающиеся имеют право на зачет результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных университетом, при предоставлении обучающимися документов, подтверждающих пройденное ими обучение

## **6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

«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».

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет), иными локальными нормативными актами университета.

Положение о практической подготовке обучающихся от 18.02.2021, № 20-Д

**6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

1. Президент Российской Федерации - <http://kremlin.ru/>;
2. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
3. Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>
4. Конституционный суд Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/>;
5. Официальный сайт Верховного суда РФ - <http://www.supcourt.ru/>;
6. Федеральные арбитражные суды - <http://www.arbitr.ru/>;
7. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://www.genproc.gov.ru/>;
8. Министерство внутренних дел Российской Федерации - <http://www.mvdinform.ru/>;
9. Министерство юстиции Российской Федерации - <http://www.minjust.ru/>;
10. Федеральная налоговая служба - <http://www.nalog.ru/>;
11. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>
12. Пенсионный фонд РФ - <http://www.pfrf.ru/>;
13. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - <http://www.ffoms.ru/>
14. Федеральный фонд социального страхования - <http://www.fss.ru/index.shtml>
15. Российская газета - <http://www.rg.ru/> ;
16. Сайт Международной ассоциации правосудия - <http://www.iuaj.net/>;
17. Сайт Российской национальной библиотеки - <http://www.nlr.ru/>;

18. Федеральный портал «Госуслуги» - <https://www.gosuslugi.ru/>;

## **6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 1. – 614 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683365> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1717-9 (Т. 1). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный.

Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 2. – 602 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683366> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1718-6 (Т. 2). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный.

Гражданское право: общие положения об обязательствах и договорах : учебник / Е. Б. Овдиенко, А. И. Коновалов, А. Ю. Дудченко [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 191 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692053> – ISBN 978-5-238-03283-2. – Текст : электронный.

### **Операционная система Microsoft Windows**

ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2023]. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: `\\fileserv1\GarantClient\garant.exe`

КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2023]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: [\\fileserv1!\CONSULT\cons.exe](http://fileserv1!\CONSULT\cons.exe)

<http://edu.garant.ru/garant/study/> - Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей

## **7 Места прохождения практики**

Суды, прокуратура, УФАС, адвокатские конторы, Арбитражный суд, УФССП.

## **8 Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый для реализации ООП Бакалавриат перечень материально-технического обеспечения:

- аудитория, оборудованная для проведения занятий с использованием ПК, проектора и другой оргтехники (мультимедийное-оборудование);
- мультимедийный проектор;
- библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную систему