

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра экономики и управления (ОГТИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика»

Вид производственная практика
учебная, производственная

Тип преддипломная 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

Очно-заочная

Орск 2025

Рабочая программа практики «Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

экономики и управления (ОГТИ)

наименование кафедры

протокол № 6 от "05" 02 2025г.

Заведующий кафедрой

экономики и управления (ОГТИ)

наименование кафедры

подпись

И.В. Зенченко

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент кафедры экономики и управления

должность

подпись

Б.С. Вискребцев

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденции

код наименование

личная подпись

Н.П. Болдырева

расшифровка подписи

06.02.2025

дата

Заведующий библиотекой

личная подпись

М.В. Камышанова

расшифровка подписи

07.02.2025

дата

Начальник ОИТ

личная подпись

М.В. Сапрыкин

расшифровка подписи

07.02.2025

дата

© Вискребцев Б.С., 2025

© Орский гуманитарно-технологический институт
(филиал) ОГУ, 2025

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики:

- формирование компетенций, предусмотренных образовательной программой в целом,
- приобретение практического опыта,
- проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности,
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в организациях.
- закрепление и завершение формирования у обучающихся всех видов компетенций, предусмотренных образовательной программой в целом.

Задачи:

- расширение студентами ряда методов и технологий решения профессиональных и научно-производственных задач;
- закрепление студентами основ трудовой дисциплины и навыков самостоятельной работы и саморазвития;
- активизация формирования у студентов личностных качеств и морально-этического кодекса, требуемых им для успешного профессионального роста;
- сбор материала для выпускной квалификационной работы.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика реализуется в форме практической подготовки.

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

Пререквизиты практики: *Б1.Д.Б.10 Административное право, Б1.Д.Б.11 Гражданское право, Б1.Д.Б.14 Трудовое право, Б1.Д.Б.33 Основы проектной деятельности*

Постреквизиты практики: *Отсутствуют*

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
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,	<u>Знать:</u> Законодательство по противодействию коррупции, формы коррупционного поведения, его негативные последствия на общество в целом. Знает нормы морали и нетерпимом отношении к коррупции; методы противодействия коррупции <u>Уметь:</u> применять законодательство по противодействию коррупции в социальной, экономической и иной сфере; применять нормы

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	терроризма, способен противодействовать им в профессиональной деятельности	права и морали в профессиональной деятельности, нейтрализовывать коррупционное поведение <u>Владеть:</u> Методами противодействия коррупции. В совершенстве владеть нормами права и морали при нейтрализации коррупционного поведения
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	<u>Знать:</u> 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. <u>Уметь:</u> определять круг правоотношений, подлежащих правовому регулированию; уметь осуществлять охрану и защиту гражданских прав на основе развитого правосознания при неукоснительном соблюдении действующего законодательства <u>Владеть:</u> методами и навыками осуществления профессиональной деятельности при неукоснительном соблюдении действующего законодательства
ПК*-2 Способен участвовать в реализации гражданских отношений, содержательно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, осуществлять функцию нормотворчества	ПК*-2-В-1 Использует правовые знания для реализации гражданских 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	<u>Знать:</u> законодательство связанное с осуществлением профессиональной деятельности; юридическую и иную документацию при реализации профессиональных задач <u>Уметь:</u> правильно вносить данные в юридическую и иную документацию при реализации профессиональных задач, составлять процессуальные документы <u>Владеть:</u> навыками по формированию

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		проектов правовых актов, работы с юридическими и иными документами
ПК*-3 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	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	<u>Знать:</u> нормы права при осуществлении профессиональной деятельности <u>Уметь:</u> выделять юридически значимые обстоятельства, анализирует нормы права и практику правоприменения; анализировать правовые нормы и правильно применяет положения действующего законодательства. <u>Владеть:</u> навыками анализа нормы права; навыками консультирования и работы с обращениями и заявлениями субъектов правоотношений
ПК*-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при реализации гражданских правоотношений, проводит экспертизу правовых актов, участвующих в профессиональной деятельности	ПК*-4-В-1 Квалифицирует факты и обстоятельства при реализации гражданских правоотношений ПК*-4-В-2 Проводит экспертизу правовых актов, используемых в профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> о фактах и обстоятельствах при реализации гражданских правоотношений <u>Уметь:</u> Квалифицировать факты и обстоятельства при реализации гражданских правоотношений; умеет проводить экспертизу правовых актов, используемых в профессиональной деятельности <u>Владеть:</u> Навыками экспертизы правовых актов, используемых в Профессиональной деятельности
ПК*-5 Способен осуществлять вспомогательную деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК*-5-В-1 Осуществляет сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации ПК*-5-В-2 Реализует представление интересов организации в судах и антимонопольных органах	<u>Знать:</u> нормы антимонопольного законодательства и процессуального права Российской Федерации и правоприменительной практики; <u>Уметь:</u> сбирать бор и анализировать данные о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации <u>Владеть:</u> навыками правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности орга-

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		низаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и представления интересов организации в судах и антимонопольных органах.
ПК*-6 Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости	<p>ПК*-6-В-1 Осуществляет деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и 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>ПК*-6-В-2 Реализует деятельность при оказании услуг по улучшению жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала</p>	<p><u>Знать:</u> о перечне услуг по реализации объектов недвижимости; о способах учета основ правового регулирования в сфере недвижимости;</p> <p><u>Уметь:</u> применять основы правового регулирования в сфере недвижимости; уметь осуществлять деятельность по реализации вещных прав, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, отнесенные к жилым и не относящихся к жилым территориальным зонам</p> <p><u>Владеть:</u> навыком учета правового регулирования в сфере недвижимости</p>
ПК*-7 Способен руководить агентством недвижимости (структурным подразделением)	<p>ПК*-7-В-1 Обеспечивает организацию услуг по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость и контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении</p> <p>ПК*-7-В-2 Осуществляет организацию аттестации (оценки квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении</p>	<p><u>Знать:</u> об организации услуг по реализации вещных прав, требования на недвижимость и контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении</p> <p><u>Уметь:</u> Обеспечивать организацию услуг по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость; уметь осуществлять контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении</p> <p><u>Владеть:</u> навыками руководства агентством недвижимости (структурным подразделением)</p>

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Практика проводится в 8, 9 семестрах.

Виды итогового контроля:

- 8 семестр: дифференцированный зачет;
- 9 семестр: дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

- 1 Правила техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка в организации
- 2 Провести анализ нормативной правовой базы деятельности в организации.
- 3 Проанализировать судебную статистику и сформировать выводы, которые необходимо отразить в отчете.
- 4 Изучить делопроизводство организации.
- 5 Отразить вопросы, связанные с коррупцией, привести в пример правонарушения за последний год.
- 6 Изучить вопросы взаимодействия организации с институтами гражданского общества.
- 7 Изучить как проводится независимая экспертиза нормативных актов?
- 8 Раскрыть деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению. И урегулированию конфликта интересов. Привести в пример конкретные дела.
- 9 Составить проекты документов. Описать в чем возникли трудности.
- 10 Изучить вопросы обеспечения общественного доверия и поддержки граждан.
- 11 Составить графики, диаграммы, таблицы, отражающие статистические показатели работы организации.
- 12 Изучить профессиональные обязанности и принципы деловой этики юриста в организации.
- 13 Обратит внимание на логику изложения устной и письменной речи в области гражданского права.

Этапы прохождения практики

1. Подготовительный этап практики включает выполнение следующих заданий:

Организационное оформление практики, включающее инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с базой и местом прохождения практики; определяется предмет исследования и круг изучаемых тем программы практики в соответствии с темой и планом ВКР, устанавливаются порядок, сроки и объемы проведения необходимых теоретических и экспериментальных исследований, наблюдений и расчетов.

2. Основной этап практики.

Знакомство со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и темой ВКР. На основе собранного эмпирического материала выполнение разделов ВКР.

3. Завершающий этап.

Формирование окончательных выводов и рекомендаций, согласно теме ВКР, оформление отчета по практике; получение отзыва о работе обучающегося с места прохождения практики.

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. Орска или по месту расположения обособленного структурного подразделения (филиала) университета. Выездной является практика, которая проводится вне г. Орска 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».

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. Анисимов А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535576>

2. Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16982-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537462>

3. Зенин, И.А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17474-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537358>

4. 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>

5. 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>

Интернет-ресурсы

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.iauaj.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)

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	РЕД ОС «Стандартная» для Рабочих станций*	Образовательная лицензия от 11.07.2022 г. на 3 года для 240 рабочих мест в рамках соглашения о сотрудничестве с ООО «Ред Софт» № 305/06-22У от 28.06.2022 г.
Альтернативная реализация среды исполнения программ Microsoft Windows для ОС на базе ядра Linux	WINE	Свободное ПО, https://wiki.winehq.org/Licensing
Офисный пакет	LibreOffice	Свободное ПО, https://libreoffice.org/download/license/
Интернет-браузер	Яндекс.Браузер	Бесплатное ПО, https://yandex.ru/legal/browser_agreement/
Информационно-правовая система	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Программа просмотра электронных документов	Atril	Свободное ПО, является компонентом среды MATE для ОС на базе ядра Linux, https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html

7 Места прохождения практики

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

8 Материально-техническое обеспечение практики

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.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материальное-техническое обеспечение
<p>Учебные аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации 	<p>Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p>Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение</p>

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций.