

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Методические указания по организации и проведению
производственной практики**
**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Ставрополь, 2026 г.

1. Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности занимает важное место в подготовке квалифицированных специалистов-правоведов. Данная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и проводится для приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях основных институтов гражданского, уголовного, семейного, наследственного, предпринимательского, финансового, трудового, коммерческого права, а также процессуальных отраслей права. Прохождение практики организуется преимущественно в органах правосудия, адвокатуры, нотариата, иных органах и организациях и связано с профессиональной ориентацией студентов, выбором будущей специализации. Студенты заочной формы обучения могут проходить практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях по месту работы, изучая особенности юридической работы в сфере судебной защиты организациями их прав и законных интересов.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» является закрепление теоретических знаний, полученных студентом на 3 курсе при изучении процессуальных дисциплин, формирование универсальных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям образовательных и профессиональных стандартов, потребностям отраслевого рынка труда. Данная практика призвана ознакомить обучающихся с работой органов правосудия, адвокатуры, нотариата и других органов; позволяет приобрести навыки составления процессуальных документов; уяснить особенности рассмотрения гражданских и уголовных дел.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (судебная практика) способствует реализации преемственности перенесения полученных студентами теоретических знаний в умения и навыки практической работы. Результаты практики оформляются в виде отчета, содержание которого может быть использовано при написании курсовой работы, выпускной квалификационной работы, подготовки доклада на научной студенческой конференции.

Задачи практики:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в области гражданского, уголовного, гражданского процессуального, уголовного процессуального, арбитражного процессуального, уголовного, семейного, наследственного, предпринимательского, финансового, трудового, коммерческого права;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение умений и навыков практической работы, творческого осмысления практических проблем гражданского и уголовного права, семейного, наследственного, предпринимательского, финансового, трудового, коммерческого права, процессуальных отраслей;
- формирование у студентов навыков конкретных видов профессиональной деятельности (составление и оформление процессуальных документов, прием граждан);
- подготовка студентов к самостоятельной научно-исследовательской работе, связанной с тематикой курсовой работы студента;
- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- формирование бакалавра соответствующего профиля в области юриспруденции.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 УК-9 Оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;	Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде
	ИД-2 УК-9 Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития, цели и формы участия государства в экономике
	ИД-2 УК-10 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов Умеет решать типичные задачи в сфере личного

		экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла
	ИД-3 УК-10 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знает основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия
У К - 1 1 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 УК-11 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	Знаком с правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности, понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.
	ИД-2 УК-11 Предупреждает возможные проявления экстремизма, терроризма, коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям;	Планирует, организует и проводит мероприятия, направленные на предупреждение проявлений терроризма, экстремизма, коррупционных рисков в профессиональной деятельности, исключает склонение к коррупционным правонарушениям.
	ИД-3 УК-11 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям терроризма, экстремизма, коррупции и противодействует им в профессиональной деятельности
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ИД-1 ПК-2 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;	Знает понятие и виды юридических фактов, порождающих изменяющих и прекращающих правоотношения в частноправовой сфере

	ИД-2 ПК-2 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;	Анализирует правоприменительную практику, нормы материального и процессуального права и выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела
	ИД-3 ПК-2 Определяет значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства	Знает основы гражданско-процессуального, арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации, различает виды судопроизводства
ПК-3 Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	ИД-1 ПК-3. Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности;	Знает способы и виды толкования нормативно-правовых актов; научные взгляды ведущих ученых и юридическую практику в частноправовой сфере
	ИД-2 ПК-3 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях
ПК-4 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	ИД-1 ПК-4 С соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;	Способен выявлять, раскрывать, проводить расследования и квалифицировать преступления и иные правонарушения; находить способы осуществления предупреждения правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

	ИД-2 ПК-4 Юридически правильно квалифицирует правонарушение;	Способен правильно применять квалифицирующие признаки правонарушений и юридически правильно квалифицировать правонарушение
	ИД-3 ПК-4 С соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	Способен квалифицированно оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах

4. Права и обязанности бакалавра-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

С момента зачисления бакалавров в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

5. Обязанности руководителя практики от университета и предприятия

5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;

- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;

- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

5.2 Обязанности руководителя 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.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Данный вид практики студенты проходят в 6 семестре.

Основными базами практики являются органы правосудия, адвокатуры, нотариата, иные органы и организации.

В отдельных случаях бакалаврам разрешается определять место практики самостоятельно, при условии предварительного согласования с институтом и соответствия базы практики направлению и профилю подготовки.

Содержание практики предусматривает:

- проведение консультаций руководителем практики;

- выполнение студентом индивидуальных заданий;

- сбор, систематизацию и обобщение практического материала для использования в отчете;

- обработку и анализ полученной информации, подготовку и защиту отчетов по практике и другие виды работ.

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

1. Консультации с руководителем; Методический инструктаж;

2. Исследовательская работа;

3. Проектная работа.

4. Подведение итогов.

Этап **Консультации с руководителем** включает следующие мероприятия:

Определение и закрепление за студентами баз практики.

Базы прохождения практики обучающихся определяет выпускающая кафедра/институт. Практика может проводиться в профильных организациях, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, в том числе в структурных

подразделениях этих организаций, предназначенных для проведения практической подготовки. К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей; нотариусы, занимающиеся частной практикой; адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты; а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации или лицензированию.

При определении базы прохождения практики приоритет отдается организациям, с которыми оформлены долгосрочные договоры о практической подготовке обучающихся. Студенты, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство после окончания института, практику могут проходить в этих организациях.

Методический инструктаж. Проведение собрания-инструктажа студентов-практикантов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками её проведения;
- требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемые институтом.

На собрании, осуществляется распределение студентов-практикантов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемым институтом, производится по желанию студента.

После этого подготавливается проект приказа по институту о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

2. Исследовательская работа - студенты изучают фундаментальную и периодическую литературу, нормативные и методические материалы.

3. Проектная работа - студенты выполняют индивидуальные задания на прохождение практики в виде проектной деятельности.

4. Подведение итогов - предполагает подготовку комплекта отчётных материалов, оформленных в соответствии с установленными требованиями; получение характеристики-отзыва от руководителя производственной практики в организации; подготовку развёрнутого отчёта по практике.

7. Задания, график и порядок их выполнения

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Консультации с руководителем. Методический инструктаж	Поиск организации, в которой будут проходить практику, подготовка гарантийных писем, разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности – 4 ч	конспект
2.	Исследовательская работа	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности –	конспекты

		32 ч Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала – 36 ч	
3	Проектная работа	Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания – 32 ч	Презентация проекта
4.	Подведение итогов	Анализ и обобщение результатов деятельности. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции – 4 ч	Проверка отчета

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение производственной практики студенты-практиканты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчёту по практике на протяжении всего периода работы в организации и в течение последних трёх дней практики оформляют итоговый отчёт.

С отчётом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он даёт письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом-практикантом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение студента-практиканта к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы в качестве педагога.

Данный отзыв оформляется в дневнике студента-практиканта либо отдельно от него и скрепляется печатью организации.

Отчёт оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объёмом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчёта осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

В отчёте студент-практикант описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении.

Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Бланк выданного задания на практику
4. Инструктаж
5. Дневник прохождения практики (рабочий и календарный графики)
6. Описание проведенной работы:
 - 6.1. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
 - 6.2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполненной обучающимся работы в период практики в соответствии с заданиями или описанием деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики, достигнутые результаты).
 - 6.3. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).
 - 6.4. Список использованных источников и литературы.
 - 6.5. Приложения (при необходимости).

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок.

По окончании практики студент в течение 2-х недель защищает подготовленный отчёт по практике на кафедре, по результатам чего выставляется оценка (зачёт с оценкой). Оценка

по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;

- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;

- умело применил полученные знания во время прохождения практики;

- ответственно и с интересом относился к своей работе

- отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;

- материал изложен грамотно, доказательно;

- свободно используются понятия, термины, формулировки;

- соотносит выполненные задания с формированием компетенций.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся:

- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;

- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;

- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;

- грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

- четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно;

- описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если обучающийся

- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;

- не проявил глубоких знаний теории и умения применять её на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;

- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;

- показал низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала

- продемонстрировал низкий уровень оформления документации по практике;

- имеет низкий уровень владения методической терминологией;

- не умеет доказательно представить материал;

- отчет носит описательный характер, без элементов анализа;

- продемонстрировал низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если обучающийся:

- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;

- не выполнил программу практики в полном объеме;

- не оформил документы по практике в соответствии с требованиями;

- описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Арбитражный процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по

направлению подготовки «Юриспруденция» / А. Е. Даньшина, Э. В. Зарецкая, В. И. Кайнов [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили, В. И. Кайнова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 376 с. — ISBN 978-5-238-03839-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141629.html>

2. Гражданское право (Общая часть) : учебник для вузов / В.В. Вармунд [и др.].. — Москва : Прометей, 2025. — 604 с. — ISBN 978-5-00172-742-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153682.html>

3. Гражданское право : учебник / под редакцией Т. П. Подшивалова, Е. В. Ломакиной. — Москва : Проспект, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-392-41379-9. — Текст : электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/424100>

4. Свирин Ю.А. Гражданский процесс : учебник / Свирин Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 553 с. — ISBN 978-5-4497-2768-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138432.html>

10.2 Дополнительная литература

1. Дворечинский, Д. В. Влияние института гражданско-правовых сделок на процессуальные действия и соглашения: теоретические проблемы : монография / Д. В. Дворечинский. — Москва : СТАТУТ, 2025. — 158 с. — ISBN 978-5-8354-2069-8. — Текст : электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/513118>

2. Кокова, Д. А. Нотариат: практикум : учебное пособие / Д. А. Кокова, В. П. Ладыгина. — Нальчик : КБГУ, 2025. — 187 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/510929>

3. Косарева, В. В. Актуальные проблемы гражданского права : учебное пособие / В. В. Косарева, В. Ю. Стеценко, М. В. Малый. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2025. — 89 с. — ISBN 978-5-6053600-0-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/509693>

4. Котлова, А. В. Основы адвокатуры в Российской Федерации. Общая часть : учебное пособие / А. В. Котлова. — Москва : Проспект, 2025. — 112 с. — ISBN 978-5-392-43385-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503965>

5. Крашенинников, П. В. Гражданский кодекс Российской Федерации: с приложением основных постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам применения отдельных норм Кодекса / П. В. Крашенинников ; составители П. В. Крашенинников, А. В. Демкина. — Москва : СТАТУТ, 2024. — 976 с. — ISBN 978-5-8354-2032-2. — Текст : электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/513119>

6. Лебедев, М. Ю. Судебная защита как цель гражданского судопроизводства : монография / М. Ю. Лебедев. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 256 с. — ISBN 978-5-7924-2164-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154834.html>

7. Петров, А. М. Основы юридической аргументации : учебное пособие / А. М. Петров, Ю. Д. Лёвкин. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-907389-89-2. — Текст : электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/468050>

8. Сборник модельных определений в гражданском судопроизводстве : учебное пособие : в 2 томах. — Москва : Проспект, 2025 — Том 1 : Практическое пособие — 2025. — 635 с. — ISBN 978-5-392-42239-5. — Текст : электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/511746>

9. Сборник модельных определений в гражданском судопроизводстве : учебное

пособие : в 2 томах. — Москва : Проспект, 2025 — Том 2 : Практическое пособие — 2025. — 571 с. — ISBN 978-5-392-42241-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/511747>

10.3 Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» <https://www.consultant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». <http://biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart . <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <https://znaniium.com/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://lib.rucont.ru/>
9. Библиотека профессионала №1 <https://profspo.ru/>
10. Русский язык как иностранный РКИ <https://www.ros-edu.ru/>