QUI NON PROFICIT, DEFICIT

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

О Т Ч Е Т
о прохождении
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
/вид практики/
Юридическое консультирование
/тип практики/

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

Студентом (кой) XXX курса
факультета юридического
кафедра Гражданское право и процесс
Место прохождения практики: юридическая клиника ЧОУВО «Московский Университет имени С.Ю.Витте»
Практика проходила с «08» февраля 2021 г. по «30» мая 2021 г.
Дата сдачи отчета _____ г._____
Руководитель практики от Университета

Москва, 2021

Содержание

Введение 3
Основная часть 4
Заключение 17
Список использованных источников 18

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

Введение

Практика является важнейшим элементом процесса обучения. Ее цель - закрепление и углубление теоретических знаний, дополнение их практическими навыками, приобретёнными вследствие изучения работы конкретной организаций, а также формирование информационной базы для написания магистерской диссертации.

Целями практики являются:

— закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося (полученных знаний);

— расширенное применение практических умений и навыков путём устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам;

— составление документов правового характера.

Местом прохождения практики выступила юридическая клиника ЧОУВО «Московский Университет имени С.Ю.Витте».

Период прохождения практики: с 08.02.2021 по 30.05.2021 гг.

В ходе прохождения практики были решены следующие задачи и выполнены следующие виды работ:

— обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

— составление юридических документов;

— обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

— защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

— предупреждение, пресечение, выявление правонарушений;

— оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

Основная часть

За время прохождения практики была проделана следующая работа:

08.02.2021 – 11.02.2021 - ознакомление со структурой и работой организации – базы практики. Юридическая клиника ЧОУВО «Московский Университет имени С.Ю.Витте» - многопрофильный юридический центр, который предлагает юридические услуги по защите интересов юридических и физических лиц. Специалисты правового центра соблюдают профессиональную этику, тайну информации, добросовестность в работе, порядочность, радушие к каждому клиенту и высокую культуру обслуживания.

Юридическим и физически лицам предоставляется:

— постоянная юридическая помощь. Сегодняшнее быстро меняющееся законодательство требует огромных знаний и постоянного контроля во всех институтах права. При решении сложных задач работу выполняет группа юристов, добиваясь комплексного грамотного решения;

- консультативные услуги;
- устные консультации;
- письменные консультации справки по правовым вопросам;
- юридические заключения, экспертизы;

— ведение документации. Контроль имеющихся документов, составление и необходимое изменение любого рода документации - способ борьбы с административными штрафами, излишними налогами, ответственностью должностных лиц. Данная процедура включает:

- ознакомление с имеющимися документами;
- юридический анализ, привязка к профилю, системе бухучета, пр.
- срочное формирование недостающих документов;
- внесение изменений в документы;
- составление:
  - заявлений;

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

- договоров;
- соглашений;
- приложений;
- учредительных документов с необходимыми изменениями;
- положений;
- инструкций;
- правильных штатных расписаний организаций и филиалов;
- доверенностей;
- актов и т.д.

— выезд на переговоры;

— претензионная работа;

— ведение судебные дел;

— представительство в госорганах.

15.02.2021 – 19.02.2021 – изучение задач, основных функций, нормативно-правовых основ деятельности корпоративного юриста.

Корпоративный юрист занимается правовым обеспечением деятельности компании или организации. Его профессиональной задачей является проверка законности сделок и договоров, заключенных от лица фирмы, соблюдение юридических и правовых норм в области трудового, налогового, миграционного законодательства, иных действующих законов, норм и правил. Корпоративный юрист является основным специалистом в области правового обеспечения деятельности хозяйствующего субъекта. Он представляет интересы компании в судебных органах, проводит юридическую экспертизу.

Единственный нормативный правовой акт, который действует в настоящее время и регулирует деятельность юридического подразделения корпорации, - это Постановление Совмина СССР от 22.06.1972 N 467 «Об утверждении Общего положения о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации,

ОЧНО РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

учреждения», которым на юриста организации возлагаются обязанности обеспечивать правовыми средствами соблюдение состояния законности в деятельности организации». Кроме того, предусматривается, что юрист организации несет персональную ответственность за соответствие документов корпорации положениям действующего законодательства РФ, как и руководитель организации.

Так, согласно п. 12 Положения на начальника (заведующего) юридического отдела организации возлагается ответственность за соответствие действующему законодательству визируемых им проектов документов правового характера (к которым относятся приказы, инструкции, положения, постановления и т.д.).

Далее, п. 14 Положения установлено, что при несоответствии законодательству РФ проектов правовых документов, которые представляются на подпись руководителю организации начальником (заведующим) юридического отдела, юрисконсультом указанные проекты документов не визируются, а дается заключение, включающее в себя, в том числе, предложения законного разрешения вопросов. В том случае, если начальником юридического отдела организации не были приняты меры в соответствии с данным Положением и, соответственно, не были устранены нарушения законности, он привлекается к ответственности наряду с руководителем.

ОЧНО РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

Вследствие чего можно сделать вывод о том, что правовое обеспечение деятельности корпоративного юриста и его правовой статус возможно определить путем систематического толкования нижеуказанных пунктов Положения:

— п. 2, определяющий функциональные задачи юриста (п. 2);

— п. п. 12 – 14, предусматривающий обязанность укреплять законность в организации и перечень необходимых мер в данной области;

— абз. 3 п. 14, закрепляющий ответственность корпоративного юриста, если вышеуказанные меры не будут приняты.

Вместе с тем, п. 6 Положения закрепляет единственную законодательную гарантию профессиональной деятельности юриста организации, которая была нами выделена: это норма о подчинении юриста руководителю организации.

Также необходимо отметить, что п ри выполнении своих должностных обязанностей по укреплению законности, корпоративный юрист является и работником организации тоже. Он зависим от решения работодателя в связи с возникшими трудовыми отношениями, что отличает его, например, от нотариусов и адвокатов, которые самостоятельны в осуществлении своей деятельности.

Корпоративный юрист также не относится к категории государственных служащим, что также отличает его от судей, работников прокуратуры.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

Должностные обязанности корпоративного юриста следующие:

1. Осуществляет разработку учредительных документов.
2. Обеспечивает регистрацию юридических лиц, эмиссий ценных акций, внесение изменений в учредительные документы.
3. Координирует работу по ведению реестров акционеров (сторонними организациями).
4. Определяет правовые основы органов предприятия (разрабатывает положения о полномочиях Общего собрания, о совете директоров, о правлении, о ревизионной комиссии, пр.).
5. Разрабатывает положение о сделках, связанных с приобретением или отчуждением имущества.
6. Координирует сделки с акциями предприятия; определяет правовые основы дивидендной политики на предприятии и осуществляет ее координацию.
7. Организует работу: по обеспечению предприятия законами, нормативными правовыми документами, необходимыми для осуществления деятельности предприятия; по учету и ведению баз нормативных правовых

актов.

8. Обеспечивает подразделения предприятия, отдельных специалистов нормативными правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функций и обязанностей.

9. Осуществляет: проверку соответствия законодательству представляемых на подпись руководителю предприятия проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера; проверку соблюдения этапов согласования проектов документов с ответственными работниками; визирование проектов документов; выдачу ответственным работникам предприятия предписаний о внесении изменений или отмене актов, обусловленных изменением федерального законодательства.

10. Ведет договорную работу на предприятии:

— определяет формы договорных отношений;

— разрабатывает проекты договоров;

— проверяет соответствие законодательству проектов договоров, представляемых предприятию контрагентами; принимает меры по разрешению разногласий по проектам договоров;

— обеспечивает нотариальное удостоверение и (или) государственную регистрацию отдельных видов договоров.

11. Анализирует договорную работу на предприятии, разрабатывает программы ее пересмотра и изменения, проверяет состояние договорной работы в структурных подразделениях предприятия.

12. Подготавливает заявки, заявления и другие документы для получения лицензий, разрешений, необходимых для осуществления деятельности предприятия.

13. Принимает участие в разработке документов, касающихся вопросов обеспечения сохранности собственности предприятия (договоров о материальной ответственности; инструкций, устанавливающих порядок поступления и приемки на предприятии материальных ценностей, учета их

ОЧНО.РФ
Практика, ВКР,
сессия под ключ
8 (800) 100-62-72

движения; инструкций учета выпуска и отпуска готовой продукции; проверяет и визирует договоры о материальной ответственности работников.

14. Осуществляет проверку законности увольнения и перевода работников, наложения на них дисциплинарных взысканий.

15. Представительствует от имени предприятия в государственных надзорных органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, выявленных на предприятии; готовит и направляет жалобы на действия должностных лиц государственных надзорных органов, на неправомерно наложенные на предприятие административные взыскания.

16. Осуществляет письменное и устное консультирование работников предприятия по различным правовым вопросам, оказывает правовую помощь в составлении юридических документов.

ОЧНО РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

Корпоративному юристу приходится заниматься юридическим сопровождением самых разных видов деятельности компании в нескольких направлениях:

— корпоративным правом — широким спектром проблем, связанных с ценными бумагами, уставными документами, проведением собраний акционеров;

— трудовым законодательством – трудовыми договорами, приказами, инструкциями, анализом всех документов в области трудовых отношений.

— огромным блоком вопросов, связанных с заключением договоров.

Кроме того если при возбуждении уголовного дела компанию представляет юрист, то в гражданских делах представительством интересов фирмы в суде занимается корпоративный юрист.

Поскольку корпоративный юрист обеспечивает правовую сторону работы предприятия, он должен быть хорошо осведомлен о его

хозяйственной деятельности. По крайней мере он должен знать, что производит компания, а также нормативно-правовые акты, которые регламентируют его деятельность.

Обязательные условия для работы корпоративным юристом:

— знание трудового, административного, финансового, налогового права, подзаконных актов и постановлений Правительства, а также местных органов власти;

— знание гражданского и уголовно-процессуального права, стандарты делопроизводства и оформления юридических документов;

— навыки деловой переписки, ведения переговоров.

Среди личных характеристик обязательны стрессоустойчивость, хорошая память и аналитические способности, умение применять на практике законы и постановления.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

24.02.2021 – 26.02.2021 - участие в консультативной деятельности. Консультирование является составной частью деятельности любого юриста, независимо от сферы его профессиональных занятий и занимаемой должности. Сама профессия юриста как бы располагает граждан обращаться к нему за консультацией.

Говоря о консультировании, следует различать разовую консультацию, когда проблема клиента разрешается в ходе единственной встречи с юристом, и консультирование с перспективой ведения дела клиента, в том числе и судебного процесса. Цели консультирования не зависят от названных отличий и всякий раз состоят в том, чтобы:

1) дать клиенту исчерпывающую правовую информацию по интересующему его вопросу;

2) выявить и разъяснить клиенту все возможные варианты решения его проблемы;

3) показать вероятные последствия каждого из решений;

4) помочь клиенту выбрать наиболее оптимальное решение;

5) в случае ведения дела, оказать правовую помощь в реализации принятого решения.

Практическая деятельность по консультированию клиента включает различные умения и навыки:

— анализировать фактическую информацию с тем, чтобы выделять в ней юридически значимую, отличить главную от второстепенной;

— ориентироваться в нормативном материале и находить правовую основу для дачи консультации и решения проблемы;

— выявить альтернативы действий клиента для достижения его цели;

— четко, ясно и доступно разъяснить клиенту правовую сторону его проблемы и возможных решений;

— прогнозировать последствия действий клиента, в том числе не только правовые, но и иные, как положительные и полезные, так и негативные. Не менее важно уметь прогнозировать и последствия своих консультаций на случай правильного или неправильного восприятия их клиентом.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

Весь процесс юридического консультирования можно разделить на ряд технологических этапов.

Подготовка к консультированию предполагает анализ фактов, сообщенных клиентом, и нормативной базы, необходимой в решении его проблем. Этим юрист занимается чаще всего в отсутствие клиента. Однако не исключены и ситуации, когда консультация необходима сразу. В любом случае юрист не может избежать этого этапа и должен, не стесняясь присутствия клиента, уточнить законы, проверить, правильно ли он помнит то или иное положение.

Встреча с клиентом для дачи консультации имеет важное значение для правильного выбора методов проведения консультации. В процессе

интервьюирования юрист уже получил достаточное представление о типе клиента. Для того, чтобы превратить его в своего «сотрудника» и тем самым обеспечить эффективность консультации, юристу следует сразу же попытаться определить и четко обозначить цели встречи и назвать те задачи, которые он собирается решить. Если предложения юриста чем-то не устраивают клиента, есть возможность обсудить эти разногласия и уточнить цели и задачи встречи.

Разъяснение клиенту возможных вариантов решения его проблемы и анализ возможных последствий каждого из них. Как правило, на этом этапе клиент пассивен и слушает монолог юриста. Но это не означает, что ему нечего сказать или не о чем спросить. Поэтому очень важно и эту часть консультаций вести в диалоговой форме, время от времени задавая вопросы клиенту, прибегая к таким выражениям как: «если это Вас заинтересует…», «один из возможных вариантов…», «вероятнее всего…» и т.п.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

Помощь клиенту в выборе оптимального решения может стать завершающим этапом консультации. Как правило, этим заканчивается разовая консультация. Очень важно к этому этапу добиться активного соучастия клиента в выборе решения, потому что в позиции юриста всегда остается опасность предложить клиенту вариант, оптимальный с точки зрения юриста, но не отвечающий истинным желаниям клиента. Поэтому выбор решения должен быть выбором самого клиента. Задача юриста на этом этапе — помочь сделать выбор, и для этого у юриста есть два средства: разъяснение правовых положений и прогноз возможных результатов. Необходимо подвести клиента к осознанному выбору. Если решение будет воспринято им как собственное, он сможет более последовательно и настойчиво претворять его в жизнь или содействовать в этом юристу, представляющему его интересы.

Определение стратегии и тактики реализации принятого решения становится завершающим этапом для длящейся работы с клиентом, когда юрист вступает в дело и берется представлять далее интересы клиента. В

таких случаях, выбрав само решение, юрист продолжает обсуждение и предлагает клиенту возможные варианты действий. Например, если клиент решил обратиться с иском в суд, можно обсудить с ним, когда целесообразно подать исковое заявление, к кому из судей пойти на прием, какие документы представить вместе с иском, а какие приберечь до судебного разбирательства, и т.п.

Дальнейшая работа - это обсуждение конкретных действий по каждому из вариантов или по одному, избранному клиентом. Эта работа может потребовать новых встреч с клиентом. Она предполагает возможность появления новой или дополнительной информации и корректировки позиций, новых разъяснений клиенту.

Консультирование будет тем успешнее, чем внимательнее и убедительнее будет юрист. От него требуется откровенность с клиентом и, вместе с тем, определенная дистанция, которая позволит им обоим искать выход из проблемы совместными усилиями и обеспечит принятие решения, наиболее соответствующего целям и интересам клиента.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

В процессе практики мною были даны консультации по следующим вопросам:

— оформление доверенности на представителя (для получения пенсии);

— порядок составления искового заявления на истребование алиментов;

— порядок оформления договора на сдачу в аренду недвижимости.

01.03.2021 – 05.03.2021 – составление искового заявления. Совместно с руководителем практики от организации мной был составлен текст искового заявления о признании права собственности на автомобиль:

Истец: Дмитриев

И.И.

Ответчик: Теплов Л.А.

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании права собственности на автомобиль

11 января 2021 г. между мной и ответчиком был заключен договор купли-продажи, в соответствии с которым я получил в собственность автомобиль ВАЗ-2110 и уплатил ответчику 180 000 рублей.

Факт получения денег на автомобиль подтверждается распиской, подписанной ответчиком.

Оформление сделки было отложено в связи с неизвестными обстоятельствами.

16 января 2021 г. ответчик выдал мне доверенность на право управления указанным автомобилем.

После получения доверенности я перегнал автомобиль к месту своего жительства и считал его своей собственностью, установил магнитолу, сигнализацию, делал ремонт

Однако в настоящее время ответчик отказывается надлежащим образом оформить сделку купли-продажи данного автомобиля.

Поскольку договор купли-продажи, по которому продавец обязуется передать имущество в собственность покупателю, а покупатель обязуется принять имущество и уплатить определенную денежную сумму, был фактически исполнен, но ответчик уклоняется от надлежащего оформления перехода права собственности, на основании ст. 12, 161, 218 ГК РФ прошу:

Признать за мною право собственности на вышеуказанный автомобиль.

Приложение:

1. Расписка в получении денег ответчиком.
2. Документы, подтверждающие расходы на автомобиль.
3. Копия искового заявления для ответчика и для суда.
4. Квитанция об уплате госпошлины.

05 апреля 2021 г. Теплов Л.А.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

09.03.2021-12.03.2021 – составление кассационной жалобы. Совместно с руководителем практики от организации мной был составлен текст кассационной жалобы на решение суда по гражданскому делу:

Истец: Кириллов Р.Ю.

Ответчик: Захаров Н.Г.

Кассационная жалоба

на решение суда по гражданскому делу

15 февраля 2020 года судом Калининского района Санкт-Петербурга рассмотрен иск Захарова Н.Г. ко мне о возмещении морального вреда на сумму 50000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

В этот день я не смог присутствовать в судебном заседании по состоянию здоровья (о чем имеется справка). По данному иску было принято решение в пользу истца, которое вступило в законную силу.

Я не согласен с решением суда. В соответствии со ст.ст. 336, 337, 339 ГПК Российской Федерации .

ПРОШУ:

Решение Федерального суда Калининского района Санкт-Петербурга отменить и принять новое решение, не передавая дело на новое рассмотрение.

Приложения:

1. Квитанция об уплате государственной пошлины;
2. Копия медицинской справки;
3. Копия кассационной жалобы.

06 апреля 2021 г. Кириллов Р.Ю.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

15.03.2021-19.03.2021 – оформление и подшивка гражданских, уголовных и арбитражных дел для дальнейшей сдачи их в архив.

22.03.2021-26.03.2021 – составление доверенности. Совместно с руководителем практики от организации мной был составлен текст доверенности на получение посылки на почте.

Доверенность на получение посылки

Восьмое апреля две тысячи двадцать первого года

Я, Карпова Анна Викторовна, 18 июня 1965 года рождения, паспорт гражданина Российской Федерации серии 487984 номер 16845684, выдан Отделом УМВД России по Тюменской области 11.02.2020 года, адрес регистрации по месту жительства: г. Москва, ул. Ленина, дом 17, квартира 412, настоящей доверенностью уполномочиваю Карпова Игоря Андреевича, 11 марта 1989 года рождения, паспорт гражданина Российской Федерации серии 9686 номер 1975354, выдан УМВД г. Москва 11.05.2021 года, зарегистрированного по месту жительства: г. Москва, ул. Ленина, дом 17, квартира 412, получить посылки и почтовые отправления любого вида, адресованные на мое имя, в почтовом отделении связи № 131 в г. Москва, заполнять и подписывать уведомления, отправлять от моего имени почтовую корреспонденцию, расписываться в получении корреспонденции и совершать иные действия, необходимые для выполнения настоящего поручения, обращаться в отделения связи Почты России в письменной и устной формах для получения информации, обращаться с претензией или жалобами на почту от моего имени.

Настоящая доверенность выдана сроком на 1 (один) год без права передоверия.

Подпись: Карпова Анна Викторовна

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72

29.03.2021 – 30.05.2021 – систематизация и обобщение собранного материала, подготовка отчёта по практике.

Заключение

Практика - это одна из важнейших составляющих профессиональной подготовки студента - юриста.

Практика является важным этапом в процессе обучения, так как позволяет применить полученные в процессе обучения знания в практической деятельности. Практика позволяет закрепить полученные теоретические и практические навыки, получить опыт, подкрепить имеющийся теоретический материал практическими навыками и примерами.

ОЧНО.РФ
Правктика, ВКР,
сессия под ключ
8 (800) 100-62-72

Таким образом, практика позволяет изучить и осваивать все основные аспекты деятельности юриста по ведению консультативной работы, участвовать в предварительных и судебных следствиях по уголовным делам, принимать участие в рассмотрении гражданских дел, профилактике правонарушений.

В ходе прохождения практики мною были проделаны следующие виды работ:

1. Ознакомление с законодательством, регулирующим деятельность корпоративного юриста.
2. Присутствие при приеме и консультировании граждан.
3. Работа с архивацией данных.
4. Составление документации (исковое заявление, кассационная жалоба, доверенность).

В процессе прохождения практики и участия в консультировании граждан мною были приобретены ценные навыки и умения вести прием граждан, составлять исковые заявления, доверенности и другие правовые документы.

Таким образом, за время прохождения практики мною были получены ценные знания и практический опыт для последующей трудовой деятельности.

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // Собрание законодательства РФ. - 05.12.1994. - № 32. - ст. 3301.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 05.12.2017) // Собрание законодательства РФ. - 29.01.1996. - № 5. - ст. 410.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // Собрание законодательства РФ. - 03.12.2001. - № 49. - ст. 4552.
4. Постановление Совмина СССР от 22.06.1972 N 467 «Об утверждении Общего положения о юридическом отделе (бюро), главном (старшем) юрисконсульте министерства, ведомства, исполнительного комитета Совета депутатов трудящихся, предприятия, организации, учреждения», которым на юриста организации возлагаются обязанности обеспечивать правовыми средствами соблюдение состояния законности в деятельности организации» // СПС «Консультант Плюс».
5. Анисимов А. П., Козлова М. Ю., Рыженков А. Я. Гражданское право. Особенная часть. Учебник для СПО. В 2-х томах. Том 1. - М.: Юрайт, 2019. - 352 с.
6. Аюшеева И. З., Богданова Е. Е., Булаевский Б. А. Гражданское право. Учебник. В 2 томах. Том 1. - М.: Проспект, 2020. - 440 с.
7. Белов В. А. Гражданское право. В 4 томах. Том 3. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы. В 2 книгах. Книга 1.

ОЧНО.РФ ПРАКТИКА, ВКР, СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ 8 (800) 100-62-72

Формы отношений принадлежности вещей. Учебник. - М.: Юрайт, 2017. - 320 с.

8. Гражданское право: учебник: в 2 т. / О.Г. Алексеева, Е.Р. Аминов, М.В. Бандо и др.; под ред. Б.М. Гонгало. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2018. - Т. 2. - 560 с.

9. Иванова Е. В. Гражданское право. Общая часть. Учебник и практикум для СПО. - М.: Юрайт, 2019. - 258 с.

10. Фомичева Н. В., Строкова О. Г. Гражданское право. Общая часть. Учебник и практикум для бакалавриата и специалитета. - М.: Юрайт, 2019. - 408 с.

ОЧНО.РФ
ПРАВКТИКА, ВКР,
СЕССИЯ ПОД КЛЮЧ
8 (800) 100-62-72