

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по составлению индивидуального задания на производственную практику
для студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»
(профиль «Гражданско-правовой»)

Производственная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Наряду с закреплением и углублением теоретических знаний по отраслевым юридическим дисциплинам, приобретением и совершенствованием профессиональных умений и навыков, студент должен собрать, проанализировать и обобщить практический материал по выбранной им для исследования теме выпускной квалификационной работы. Поэтому индивидуальное задание должно в обязательном порядке содержать ряд дополнительных положений, сориентированных на выполнение этой задачи.

Исходя из этого, индивидуальное задание на производственную практику включает в себя четыре части:

- 1) ознакомление с организационной структурой, функциями организации (учреждения, предприятия) в целом и задачами юридического отдела, в частности;
- 2) изучение соответствующей нормативной правовой основы деятельности организации (учреждения, предприятия);
- 3) выполнение отдельных видов юридической работы под контролем руководителя практики от организации (им обязательно должен быть специалист в сфере юриспруденции: юрисконсульт, старший юрисконсульт, начальник юридического отдела, руководитель юридической службы и т.п.);
- 4) выявление в рамках темы выпускной квалификационной работы проблем реализации правовых норм, формулирование предложений по их разрешению.

Поэтому составляя проекты правовых документов, присутствуя и участвуя при осуществлении различного рода юридических процедур, практикант должен стремиться к достижению цели выпускной квалификационной работы (решению отдельных ее задач).

Изложение правовых проблем, путей их преодоления, конкретных предложений по совершенствованию действующего законодательства должно составлять не менее половины основной части Отчета по производственной практике.

Самостоятельно составленные проекты юридических документов, обобщенные материалы по изучению правоприменительных актов в рамках темы ВКР приобщаются к Отчету в качестве приложения.

Индивидуальное задание на учебную практику после его составления вписывается в п. 6 Дневника.

Примечание: *следует помнить, что при подготовке копий документов, которые затем будут приобщены к Отчету, необходимо соблюдать требование законодательства о недопустимости распространения персональных данных сотрудников организации без их согласия (в силу этого рекомендуется указывать только их ФИО и занимаемые должности, за исключением случаев, когда внутренними документами организации это также отнесено к коммерческой тайне и не подлежит разглашению). Кроме того, при подготовке всех копий документов для Отчета следует получить на это согласие у руководителя практики от организации.*

Примерные варианты индивидуальных заданий по производственной практике

1. При прохождении практики в организации любой организационно-правовой формы:

а) ознакомиться с:

- основными целями и задачами деятельности организации, ее структурой;
- видами юридической деятельности, направлениями правовой работы, которые осуществляются в организации;
- основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- организацией документооборота;

б) изучить:

- основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации;
- содержание учредительных документов;
- содержание локальных нормативных правовых актов;

в) выполнить конкретные виды практических заданий (перечень этих заданий определяется исходя из специфики деятельности организации):

- составить проекты юридических документов:
 - ✓ процессуальные документы для участия организации в качестве истца, ответчика, третьего лица в судах общей юрисдикции, либо арбитражных судах (исковое заявление; апелляционную жалобу; кассационную жалобу; отзыв на заявление, жалобу; ходатайство и др.);
 - ✓ гражданско-правовые договоры;
 - ✓ заявления, рекламации, претензии, обращения в государственные органы, органы местного само-

- управления, учреждения, организации;
- ✓ локальные нормативные правовые акты;
- ✓ приказы, распоряжения в отношении работников и др.;

- принять участие в консультировании граждан (клиентов) как при личном приеме, так и по «горячей» телефонной линии, на сайте организации; подготовить письменную консультацию по правовому вопросу;
- принять участие в формировании архива юридической документации;
- вести журналы, иные виды учётной и отчетной документации.

г) **по теме выпускной квалификационной работы выявить** проблемы реализации правовых норм, сформулировать предложения по их разрешению.

Примеры формулировок индивидуальных заданий по части «г»

1) по темам из раздела «Гражданское право»:

Проблемы реализации гражданского законодательства об отчуждении долей в Обществах с ограниченной ответственностью;

Проблемы управления имуществом, закрепленным за государственным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения;

Проблемы применения мер юридической ответственности саморегулируемых организаций;

Проблемы реализации некоторых форм защиты имущественных прав граждан;

Проблемы реализации отдельных способов защиты вещных прав;

Анализ и обобщение материалов правоприменительной практики Московской области в сфере ипотечных отношений;

2) по темам из раздела «Жилищное право»:

Практика реализации жилищных прав несовершеннолетних лиц в Мурманской области;

Проблемы предоставления жилых помещений по договору социального найма;

3) по темам из раздела «Семейное право»:

Обобщение практики реализации правовых норм о заключении и расторжении брака с участием иностранных граждан;

Анализ и обобщение правоприменительных актов в сфере реализации прав и обязанностей родителей по воспитанию и содержанию детей;

4) по темам из раздела «Предпринимательское право»:

Защита прав акционеров: анализ правоприменительной практики;

Проблемы реализации мер юридической ответственности унитарных предприятий;

Правовые проблемы наделения полномочиями руководителей филиалов юридических лиц;

Проблемы реализации условий договора строительного подряда в предпринимательской деятельности;

5) по темам из раздела «Трудовое право»:

Закрепление в локальных нормативных правовых актах (конкретной организации) прав и обязанностей работников;

Порядок ведения коллективных переговоров (в конкретной организации): анализ локальных нормативных правовых актов;

Проблемы реализации норм ТК РФ об увольнении работника за совершение дисциплинарного проступка;

Системы оплаты труда (в конкретной организации): анализ локальных нормативных правовых актов.

2. При прохождении практики в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре):

а) ознакомиться с:

- структурой Росреестра;
- функциями и основными направлениями деятельности Росреестра;
- основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- организацией документооборота;

б) изучить:

- основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность Росреестра, его структурных подразделений и подведомственных предприятий и учреждений;
- правила ведения делопроизводства и порядок исполнения принятых решений;
- порядок регистрации прав и сделок с недвижимостью;
- разделы и порядок ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- порядок осуществления Государственного кадастрового учета недвижимого имущества.

Примечание: задания из раздела (б) выполняются на выбор с учетом функций структурного подразделения Росреестра – места прохождения практики и темы ВКР.

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- участвовать в приеме документов на предоставление сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости (ГКН), в ЕГРП;
- участвовать в подготовке и выдаче документов, в которых предоставляются сведения, содержащиеся в ГКН и ЕГРП (составить проекты документов, содержащих указанные сведения, и уведомления об отказе в предоставлении таких сведений);
- проводить правовую экспертизу пакета документов, переданных на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним; на осуществление государственного кадастрового учета;
- присутствовать при выдаче документов после регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества.

г) по теме выпускной квалификационной работы выявить проблемы реализации правовых норм, сформулировать предложения по их разрешению.

Примеры формулировок индивидуальных заданий по части «г»

1) по темам из раздела «Гражданское право»:

Анализ и обобщение оснований для отказа в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Проблемы реализации правовых норм, регулирующих порядок регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Особенности государственной регистрации прав на недвижимое имущество муниципального образования;

Проблемы кадастрового учета земельных участков;

2) по темам из раздела «Жилищное право»:

Проблемы государственной регистрации договоров приватизации жилых помещений;

Особенности государственной регистрации права собственности на жилые помещения, приобретенные в порядке наследования;

3) по темам из раздела «Семейное право»:

Проблемы государственной регистрации прав на недвижимое имущество, приобретенное супругами по договорам о разделе имущества;

Проблемы государственной регистрации прав на имущество, приобретённое супругами по брачному договору;

3. При прохождении практики в судах:

а) ознакомиться с:

- структурой суда и организацией его работы;
- функциями структурных подразделений суда;
- организацией документооборота;
- основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность судов;
- должностными обязанностями работников суда;

б) изучить:

- исковое производство;
- приказное производство;
- упрощенное производство;
- заочное производство (в судах общей юрисдикции);
- особое производство (в судах общей юрисдикции);
- производство в арбитражном суде по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений;
- производство в арбитражном суде по отдельным категориям дел (о несостоятельности, по корпоративным спорам, по содействию исполнению решений третейских судов и др.);

• производство в суде апелляционной инстанции;

• производство в суде кассационной инстанции;

• пересмотр актов, вступивших в законную силу в порядке надзора;

• пересмотр актов, вступивших в законную силу по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

Примечание: из раздела «б» выбирается два-три задания и с учетом темы ВКР.

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

• присутствовать в судебных заседаниях и самостоятельно вести протокол судебного заседания (в учебно-практических целях совместно с секретарем судебного заседания);

• подготовить проекты судебных извещений;

• подготовить необходимые документы (дело) к предварительному судебному заседанию;

- подготовить проекты судебных актов;
- присутствовать при приеме граждан судьей и выполнять отдельные его поручения (выписывать повестки, расписки в получении копий судебных постановлений и т.п.);

- готовить дела для передачи в архив.

г) по теме выпускной квалификационной работы выявить проблемы реализации правовых норм, сформулировать предложения по их разрешению.

Примеры формулировок индивидуальных заданий по части «г»

1) по темам из раздела «Гражданское право»:

Обобщение практики (конкретного суда) по делам о признании сделок недействительными;
Защита чести достоинства, деловой репутации (анализ практики конкретного суда);
Обобщение практики (конкретного суда) по делам о признании завещаний недействительными;

2) по темам из раздела «Жилищное право»:

Защита жилищных прав несовершеннолетних лиц в суде (обобщение практики конкретного суда);
Защита жилищных прав граждан в суде (обобщение практики конкретного суда);

3) по темам из раздела «Семейное право»:

Анализ и обобщение практики (конкретного суда) по делам о расторжении брака;
Анализ и обобщение практики (конкретного суда) по делам о разделе имущества;
Особенности рассмотрения дел об усыновлении (в конкретном суде);

4) по темам из раздела «Предпринимательское право»:

Особенности рассмотрения дел о банкротстве (в конкретном арбитражном суде);
Особенности рассмотрения корпоративных споров (в конкретном арбитражном суде);

5) по темам из раздела «Трудовое право»:

Обобщение судебной практики (конкретного суда) по делам об увольнении работников;
Обобщение судебной практики (конкретного суда) по делам о возмещении материального ущерба работнику (работодателю);

6) по темам из раздела «Гражданский (арбитражный) процесс»:

Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих исковое производство;
Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих приказное производство;
Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих упрощенное производство;
Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих заочное производство (в судах общей юрисдикции);

Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих производство в арбитражном суде по делам, возникающим из административных и иных публичных правоотношений;

Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих производство в арбитражном суде по отдельным категориям дел (о несостоятельности, по корпоративным спорам, по содействию исполнению решений третейских судов и др.);

Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих производство в суде апелляционной инстанции;

Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих производство в суде кассационной инстанции;

Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих пересмотр актов, вступивших в законную силу в порядке надзора;

Анализ и обобщение практики реализации правовых норм, регламентирующих пересмотр актов, вступивших в законную силу по новым или по вновь открывшимся обстоятельствам.

4. При прохождении практики в территориальных подразделениях Федеральной службы судебных приставов:

а) ознакомиться с:

- структурой Федеральной службы судебных приставов России;
- полномочиями должностных лиц Федеральной службы судебных приставов России;
- организацией работы структурных подразделений Федеральной службы судебных приставов России;
- основными видами правоприменительных актов;
- организацией документооборота;

б) изучить:

- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность Федеральной службы судебных приставов России;
- порядок работы судебного пристава - исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- проанализировать конкретные, подлежащие принудительному исполнению судебные акты, акты иных органов и должностных лиц;
- проанализировать поступившие в Федеральную службу судебных приставов отдельные жалобы, заявления и обращения граждан и юридических лиц;
- присутствовать при выполнении сотрудниками Федеральной службы судебных приставов России своих полномочий по взысканию с должников денежных сумм либо обращению взыскания на имущество;
- подготовить проект постановления о возбуждении исполнительного производства или об отказе в его возбуждении, проекты иных постановлений.

г) по теме выпускной квалификационной работы выявить проблемы реализации правовых норм, сформулировать предложения по их разрешению.

Примеры формулировок индивидуальных заданий по части «г»

1) по темам из раздела «Гражданский (Арбитражный) процесс»:

Анализ и обобщение конкретных, подлежащих принудительному исполнению судебных актов, актов иных органов и должностных лиц;

Проблемы реализации полномочий судебных приставов - исполнителей по взысканию с должников денежных сумм либо обращению взыскания на имущество;

Проблемы возбуждения исполнительного производства;

Анализ и обобщение оснований об отказе в возбуждении исполнительного производства.

5. При прохождении практики в нотариальной конторе:

а) ознакомиться с:

- правами и обязанностями нотариуса;
- порядком ведения делопроизводства в нотариальной конторе;
- правилами совершения нотариальных действий;

б) изучить:

- нормативные правовые акты, регулирующие нотариальную деятельность;
- процедуру совершения основных нотариальных действий (удостоверение сделок, свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование подлинности подписи лица, выдача свидетельства о праве на наследство);

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- вносить записи в реестр нотариальных действий;
- составлять проекты нотариальных документов (доверенностей, договоров, согласий, заявлений о принятии и выдаче свидетельства о праве на наследство);
- готовить копии документов и выписки из них для свидетельствования их верности;
- участвовать под контролем нотариуса (его помощника) в консультировании граждан.

г) по теме выпускной квалификационной работы выявить проблемы реализации правовых норм, сформулировать предложения по их разрешению.

Примеры формулировок индивидуальных заданий по части «г»

1) по темам из раздела «Гражданское право»:

Проблемы удостоверения завещания;

Проблемы выдачи свидетельства о праве на наследство по завещанию (по закону);

Проблемы исполнения завещания;

Проблемы охраны наследственного имущества;

2) по темам из раздела «Жилищное право»:

Особенности удостоверения сделок с жилыми помещениями;

Особенности передачи по наследству жилых помещений;

3) по темам из раздела «Семейное право»:

Проблемы удостоверения брачных договоров;

Проблемы удостоверения соглашений об определении долей в общей совместной собственности супругов.