

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по прохождению практики

Код и направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Уровень квалификации	Бакалавриат
Направленность (профиль):	Гражданское право и процесс
Вид практики	Производственная
Тип практики	Правоприменительная
Способ проведения практики	Стационарный

Москва, 2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В соответствии с программой практики «Производственная практика» проводится непрерывно, в стационарной форме в структурных подразделениях Академии (на базе Юридической клиники) или в профильных организациях, или в профильных структурных подразделениях предприятий различных форм собственности.

Перед практикой студент получает Индивидуальное задание (Приложение 2, 3) в зависимости от выбранного места практики.

Студент, направленный на практику в структурное подразделение Академии, заполняет рабочий график (план) проведения практики (приложение 4), составляет отчет.

Студент, направленный на практику в профильную организацию, должен предварительно заключить договор о практической подготовке с организацией, в организации пройти инструктаж и заполнить карточку (приложение 5), рабочий график (план) проведения практики (приложение 4) и составить отчет.

По окончании практики руководитель от профильной организации дает Характеристику работы обучающегося по месту прохождения практики (приложение 6), заверенную печатью.

## **2. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся выполнил все задания практики и составил отчет.

Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания, не составил отчет.

В случае получения оценки «не зачтено», нужно еще раз ознакомиться с учебными материалами и выполнить задания в соответствии с требованиями.

## **3. ОПИСАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет по практике должен включать:

1. Титульный лист (приложение 7)
2. Характеристику выбранной организации и ее основных видов деятельности.
3. Анализ внешней и внутренней среды организации.
4. Описание вида деятельности.
5. Составленную в ходе проведения юридической консультации документацию.
6. Выводы по эффективности осуществленной консультации.
7. Список используемых научно-практических источников.

### **3.1. Формы проведения практики**

- наблюдение за проведением юридической консультации руководителя-наставника;
- самостоятельное проведение юридической консультации.

### **3.2. Структура и содержание практики**

В соответствии с задачами производственной практики содержание практики по юридическому консультированию студентов включает в себя выполнение работ следующих видов:

- проведение предварительной консультации (интервьюирования) с клиентом, выяснение обстоятельств проблемной ситуации правового характера;
- анализ проблемной ситуации;
- поиск нормативно-правовых актов и судебной практики, касающихся проблемной ситуации;
- формирование способа разрешения проблемной ситуации, в случае необходимости составление необходимой документации правового характера. Прогнозирование возможных вариантов развития проблемной ситуации;
- проведение повторной консультации (интервьюирования) с клиентом, предоставление решения проблемной ситуации, передача подготовленных документов правового характера.

### **3.3. Организация практики**

Практика по юридическому консультированию состоит из следующих этапов:

1. **Организационный этап** (установочный инструктаж, на котором: объясняются цели и задачи практики, порядок и сроки её прохождения, порядок и характер отчётности; формулируются требования к практикантам, принципы оценки их работы; происходит распределение по руководителям практики).

2. **Подготовительный этап** (составление и утверждение индивидуального задания практики, знакомство с базой практики, нормативной документацией, регулирующей деятельность соответствующего структурного подразделения).

3. **Практический этап** (непосредственно производственная практика)

4. **Отчетно-аналитический этап** (подведение итогов практики, формирование отчета о практике, формирование документации, составленной в ходе проведения практики).

### 3.4. Типовые примеры индивидуального задания

#### 3.4.1 На базе Юридической клиники

Интервьюирование (от англ. interview - интервью) переводится на русский язык как беседа, собеседование.

Термин «интервьюирование клиента» получил международное признание: юристы всего мира под интервьюированием клиента понимают собеседование с клиентом с целью получения у него информации, имеющей правовое значение.

Навыки интервьюирования являются важным практическим умением при проведении собеседования. В значительной степени они определяют успешность дальнейшей работы юриста по оказанию правовой помощи.

Выделение этапов позволяет более четко уяснить особенности задач, которые должны быть решены на каждом этапе.

**1-й этап:** Подготовка к интервьюированию. Эффективность интервью значительно повышается, если юристу заблаговременно становятся известны хотя бы самые общие факты, по поводу которых ему предстоит собеседование с клиентом. В этом случае подготовка может включать предварительный анализ правовых норм, имеющих отношение к этим фактам (что особенно важно для молодого, начинающего юриста). Кроме того, в этом случае можно попросить клиента принести с собой на собеседование документы, имеющие отношение к его проблеме.

В ряде юридических клиник установлено правило предварительной записи клиента на прием. В этом случае клиент сообщает некоторые сведения о себе и задает вопросы, на которые он хотел бы получить ответы. Ему назначается точная дата и время приема. Это позволяет студентам в ходе подготовки к интервью предварительно отобрать и проанализировать необходимый нормативный материал, подготовить список вопросов, которые следует прояснить в ходе встречи с клиентом, организовать свое рабочее место.

**2 этап:** Встреча, взаимное представление, определение правил взаимодействия. Задачами второго этапа интервью являются знакомство, установление правил собеседования, а также первые шаги по установлению доверительных отношений между юристом и клиентом. Это очень важный этап интервьюирования, в значительной степени предопределяющий дальнейший ход и успех интервью.

Особенность рассматриваемого этапа интервьюирования в юридической клинике состоит в том, что граждане не всегда хорошо представляют себе,

куда и к кому они обращаются за юридической помощью. Поэтому студенты, ведущие прием, в самом начале интервью должны познакомить граждан с особенностями оказания юридической помощи в своей клинике даже в том случае, если обратившийся в клинику гражданин и не задает по этому поводу никаких вопросов.

**3 этап:** Изложение клиентом сути своего обращения, тех обстоятельств, которые побудили его обратиться за юридической помощью.

Задачи данного этапа состоят в получении первичной информации именно из рассказа клиента о его проблемах, о самом клиенте и о том, что он ожидает от встречи с юристом.

Свободное изложение событий клиентом предоставляет юристу широкую возможность получения разнообразной информации о личности клиента, которая может оказаться необходимой для выстраивания линии поведения именно с этим человеком. Рассказ клиента помогает составить первое представление о тех событиях, которые привели человека к юристу, а также оценить реалистичность ожиданий клиента от встречи с юристом.

Разные люди ведут себя по-разному, излагая события, которые привели их к юристу. Одни будут очень лаконичными и сразу же заявят, например, что им необходима помощь в составлении искового заявления в суд, и даже достаточно четко сформулируют поводы и основания для обращения в суд. Другие будут очень подробно рассказывать о своих переживаниях, почти ничего не сообщая о фактах, имеющих юридическое значение. Но в любом случае, проявляя уважение к клиенту как к личности, юрист должен выслушать обратившегося к нему человека. Безусловно, юрист должен уметь управлять ходом свободного рассказа, ведь это именно он ведет интервью.

При работе в юридической клинике у студентов, ведущих интервьюирование, на рассматриваемом этапе обычно возникает другая ситуация. Они внимательно слушают своего клиента, но не умеют направить свободный рассказ в нужное русло. В одних случаях это происходит потому, что студенты, опасаясь обидеть обратившегося к ним человека, не прерывают рассказа. В других случаях продолжительное выслушивание клиента бывает связано с тем, что студенты затрудняются установить правовые аспекты возникших у человека проблем. В разделе о психологических аспектах интервьюирования будут рассмотрены приемы, при помощи которых можно остановить бесконечный рассказ клиента. Что же касается случаев, когда студенты не могут сразу определить правовой аспект проблемы, то им следует начинать задавать клиентам вопросы, не опасаясь при этом выявить свою недостаточную компетенцию. Это могут

быть прямые вопросы о том, что клиент ожидает от встречи с юристом, например: «Как Вы полагаете, какую помощь мы можем Вам оказать?» или: «Скажите, пожалуйста, зачем Вы пришли к нам? Чем мы можем Вам помочь?». Ответы на эти вопросы помогут выявить правовые аспекты ситуации, по поводу которой обратился клиент. Можно прибегнуть в этом случае и к помощи преподавателя или более опытного студента. Не следует стыдиться недостатка в правовых знаниях. Клиент ведь осведомлен о том, что он беседует со студентом.

**4 этап:** Выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий. В практике очень редки такие случаи, когда свободного рассказа оказывается достаточно для выяснения правовых проблем клиента и для уяснения всех имеющих значение для данного случая юридически значимых фактов.

Задача состоит в том, чтобы поставить перед клиентом такие вопросы и в такой форме, которые будут способствовать получению наиболее подробной и достоверной информации.

Для составления такого повествования в ходе интервью можно делать записи, чтобы избежать ошибок в установлении хронологии событий, вычерчивать схемы или предложить сделать это самому клиенту и вместе с ним их проанализировать. Составление такого повествования в письменном виде поможет неопытному юристу при обращении за помощью к более опытному коллеге точнее воспроизвести информацию, полученную от клиента, более толково объяснить, почему у него возникли затруднения.

Для студента юридической клиники представление информации, полученной в ходе интервьюирования клиента, в письменном виде, как правило, является обязательным.

Еще одним приемом преодоления подобного рода затруднений является подготовка заранее вопросников или своеобразных анкет, включающих перечень наиболее часто встречающихся вопросов, которые необходимо выяснить при подготовке той или иной консультации.

**5 этап:** Резюмирование. Задача пятого этапа интервьюирования - составление резюме, т.е. основанного на информации, полученной в ходе собеседования от клиента, подробного, изложенного в хронологической последовательности пересказа юристом событий, составляющих правовые проблемы клиента. Такое пересказывание необходимо для установления обратной связи с клиентом.

Студенты юридических клиник должны обратить особое внимание на важность этого этапа интервьюирования. Завершая интервью, они

обязательно должны получить обратную связь с клиентом, удостовериться, что правильно поняли, с чем и зачем обращался к ним гражданин. Уже упоминалась необходимость в письменном виде излагать информацию, полученную от клиентов в ходе интервью. Наиболее удобная форма такого изложения и представляет собой резюме проведенного интервью.

**6 этап:** Завершение интервью, т. е. завершение данного рода работы.

Собеседование с клиентом может заканчиваться по разным причинам.

Во-первых, это может быть завершение интервью как такового, т.е. юрист получил необходимую информацию, чтобы предложить клиенту варианты правового разрешения его проблем.

Во-вторых, собеседование с клиентом может быть закончено в связи с тем, что клиент не располагает всей необходимой для юриста информацией. Но это значит, что интервью не завершается, а прерывается. В этом случае завершение первой встречи адвоката и клиента предполагает не только установление места и времени последующего свидания, но и распределение между ними обязанностей по восполнению недостающей информации.

В-третьих, поводом к прерыванию интервью является неготовность юриста его продолжать. Речь идет о сложных правовых ситуациях, когда юрист испытывает затруднения и в установлении правовых проблем клиента, и в знании правовых норм, регулирующих определенные области отношений.

Из таких ситуаций есть два выхода. Если юрист уверен в том, что он способен через непродолжительное время должным образом подготовиться, он предлагает перенести встречу на другое время, потому что недостаточно готов для продолжения собеседования. В этом случае клиент волен согласиться на другую встречу или выбрать другого юриста. Если же у юриста такой уверенности нет, он должен честно признаться клиенту, что недостаточно подготовлен к даче консультации, и посоветовать ему обратиться к другому специалисту.

### **Организация работы по анализу проблемной ситуации и формирование способа разрешения проблемной ситуации.**

Анализ дела – интеллектуальная работа с информацией о цели клиента, об обстоятельствах его жизненной ситуации, о доказательствах, которые могут подтвердить или опровергнуть достоверность истории клиента об обстоятельствах его жизненной ситуации, и с источниками права, которые могут быть применимы к правовой ситуации клиента.

Результатом анализа дела является выработка позиции по делу, которая включает:

1) фактическую версию (историю – описание обстоятельств, каждое из которых может быть доказано);

2) правовую квалификацию, то есть объяснение, как именно обстоятельства должны быть истолкованы с точки зрения правовой нормы (реконструированной из различных источников права);

3) правовое требование (имеющее обоснование в источниках права).

В результате анализа дела и выработки позиции консультант может разработать стратегию и план реализации позиции по делу, результатом которого должно быть достижение цели клиента.

Юрист должен учитывать, что цель клиента – это не то же самое, что и правовой результат. Под целью клиента мы понимаем его жизненные интересы и потребности, которые не всегда могут быть достигнуты при получении позитивного юридического решения. Например, если клиентка хочет получить алименты на своего ребенка от бывшего мужа, то это означает, что она хочет получать постоянные денежные выплаты от него, но не само по себе решение суда о присуждении этих денежных средств. А, следовательно, юрист должен подумать о том, каким образом после получения позитивного решения можно добиться реального исполнения этого решения. При анализе дела и выработке позиции понимание разницы между целями клиента и правовым результатом дает возможность своевременно объяснить клиенту все возможные риски и этапы достижения цели клиента.

При анализе дела консультант конструирует правовую проблему, то есть описывает проблемную жизненную ситуацию клиента с помощью юридически значимых обстоятельств. Юридически значимыми эти обстоятельства становятся потому, что они указаны в гипотезе нормы права, которую консультант также конструирует, исходя из цели клиента (так, чтобы применение правила, изложенного в диспозиции нормы и (или) санкции нормы, приводило к достижению цели клиента).

Анализ дела и выработка (корректировка) позиции осуществляются любым юристом постоянно при работе с конкретным клиентом и его жизненными обстоятельствами, так как любой новый документ, свидетель, действия противоположной стороны, поведение самого клиента и другие события на каждом этапе рассмотрения дела могут либо подкреплять, либо ослаблять позицию по делу, то есть вести к желаемому результату (или от него).

Анализ дела происходит поэтапно. Каждый юрист вырабатывает свою собственную методику проведения анализа дела. Алгоритм анализа может также отличаться в зависимости от категории дела и момента вступления юриста в работу по делу. Но основные направления анализа дела остаются неизменными:

- анализ обстоятельств (отделить информацию об обстоятельствах от оценочных суждений, субъективных мнений, предположений; составить «фабулу дела» из бесспорных обстоятельств; определить оспоримые обстоятельства – выгодные, невыгодные и нейтральные; составить фактические версии, то есть ответить на вопросы: кто? что сделал? когда? где? как? почему? для чего?);

- анализ доказательств (исходя из предмета доказывания и распределения бремени доказывания, определить необходимые сведения для вывода о наличии выгодных (отсутствии невыгодных) обстоятельств; изучить имеющиеся источники таких сведений; определить возможные источники таких сведений; планировать работу по собиранию доказательств; анализировать доказательства, исходя из критериев относимости, допустимости, достоверности, достаточности; прогнозировать издержки и риски при работе с доказательствами; прогнозировать действия противоположной стороны по представлению доказательств; определить слабые места в своей доказательственной базе и в предположительной доказательственной базе противоположной стороны);

- анализ права – правовое исследование (определение правовой проблемы, исходя из цели клиента; анализ и интерпретация текстов источников права, включая судебную практику; конструирование правовой нормы; прогноз правовых возражений противоположной стороны; определение слабых мест своего правового обоснования и предполагаемого правового обоснования противоположной стороны).

Юрист проводит анализ дела по этим трем направлениям параллельно, постоянно сопоставляя друг с другом промежуточные результаты по каждому направлению. Такой сложный многофакторный анализ требует четкой фиксации информации. Поэтому рекомендуется при анализе дела делать максимально удобные и подробные выписки, реестры, таблицы, списки, схемы. Фиксировать все идеи, версии, проблемы. Указывать точные ссылки на источники информации – как фактической, так и правовой.

Алгоритмы анализа дела и выработки позиции могут отличаться в зависимости от категории дела и момента вступления юриста в работу по

делу. Мы можем выделить следующие четыре ситуации, которые имеют свою специфику проведения анализа дела и выработки позиции:

- анализ информации на этапе интервьюирования клиента;
- анализ дела при подготовке консультации;
- анализ гражданского дела;
- анализ уголовного дела.

Особенность первичного анализа (анализ информации на этапе интервьюирования клиента) заключается в том, что юрист должен по итогам интервью правильно определить правовую проблему клиента, а также определить, какой информации недостаточно, чтобы выработать полноценную позицию по делу. Для этого ему нужно получить информацию от клиента: 1) о его жизненной цели, то есть что именно он хочет получить в результате юридических процедур (деньги, квартиру, извинение и т. д.), 2) об обстоятельствах дела, 3) о том, как клиент может подтвердить свой рассказ. Первичный анализ происходит во время самого интервьюирования, когда юрист:

- фиксирует полученную информацию,
- оценивает ее как достаточную для дальнейшей работы или недостаточную,
- задает дополнительные вопросы, которые могут прояснить обстоятельства,
- просматривает принесенные клиентом документы, которые могут подтверждать историю клиента,
- выясняет, как еще клиент может подтвердить свою историю.

Результатом такого первичного анализа является резюмирование в конце интервью, когда юрист должен рассказать клиенту:

- о цели клиента, которую он хочет достичь в результате юридической процедуры,
- об обстоятельствах, которые тот описал,
- о доказательствах, которые могут подтвердить историю клиента, уже представленных, и тех, которые он должен представить дополнительно,
- о своих дальнейших действиях по анализу источников права, которые могут регулировать отношения в ситуации клиента.

Как правило, первичный анализ не включает работу с источниками права, он нацелен на уяснение фактической истории клиента и его целей, а также на определение круга источников права, которые могут быть применимы.

Анализ дела при подготовке консультации проводится в тот момент, когда юрист уже собрал достаточную информацию:

- об обстоятельствах дела,
- о доказательствах, их подтверждающих или опровергающих, недостающих,
- о применимых источниках права,
- о цели клиента.

Результатом анализа при подготовке консультации является формулирование позиции по делу (нескольких позиций по делу), которая (ые) должна (ны) включать:

- цель клиента, сформулированную в форме правового требования (возможно в нескольких вариантах);
- непротиворечивую историю (или несколько вариантов, соответствующих разным правовым требованиям);
- каждое обстоятельство которой подтверждено имеющимися доказательствами или объяснено их отсутствие и перспективы получения;
- каждое обстоятельство соотносится с соответствующей гипотезой нормы, которая подлежит использованию, по мнению юриста (если юрист полагает, что достижение цели клиента возможно на основании различных норм права, то он должен соотнести обстоятельства дела с гипотезами всех применимых норм права);
- планы дальнейших действий клиента самостоятельно или вместе с юристом, в результате которых клиент может получить удовлетворение своих правовых требований и достичь своей цели;
- преимущества и риски каждого из предложенных правовых вариантов достижения цели клиента.

Как правило, желаемому клиентом результату могут соответствовать несколько позиций. Но они будут отличаться степенью фактического и правового обоснования (доказывание одних обстоятельств будет более трудоемким, затратным, чем других; один выбор текстов из источников права и их интерпретация могут быть более убедительными, чем другие). Консультант должен проанализировать всевозможные позиции, не предопределяя выбор клиента.

Качественно проведенный анализ и выработка позиции (позиций) по делу позволят в дальнейшем легко составить понятную и обоснованную письменную консультацию, эффективно и быстро провести консультирование клиента, составить необходимые юридические документы.

Основное отличие анализа гражданского дела от анализа уголовного дела состоит в разнице исходной информации, с которой работает юрист.

Так, при ведении гражданского дела первичную информацию о цели клиента, его обстоятельствах и доказательствах, их подтверждающих, юрист получает от клиента. И задачей юриста является конструирование обоснованного правового требования, исходя из применимых источников права, на основе той информации, которую предоставил клиент.

При работе с уголовным делом юрист (адвокат или представитель потерпевшего) реализует различные цели на досудебной и судебной стадиях ведения дела. На досудебной стадии задачей юриста (адвоката) является обеспечение прав своего подзащитного, поскольку все обстоятельства дела фиксируются следователем и у адвоката нет полного доступа ко всем материалам дела. Адвокат получает доступ ко всем материалам дела только во время ознакомления с материалами дела – отдельной процедурой в соответствии с УПК РФ. Только после этого адвокат может начинать в полной мере разрабатывать свою позицию по делу для представления ее в суд.

Но сам алгоритм анализа дела и выработки позиции, как мы уже указали выше, состоит из одинаковых интеллектуальных операций.

Студентом юридической клиники анализ дела осуществляется самостоятельно. Вопросы, возникающие у студента при проведении анализа дела, подлежат обсуждению с куратором.

Юрист анализирует все составляющие практически одновременно, и выделение этапов в большей мере дано для того, чтобы деконструировать интеллектуальную деятельность юриста и описать ее составляющие. Кроме того, следует учитывать, что все этапы могут повторяться при изменении какого-либо обстоятельства, доказательства или нормы права, а также при изменении цели клиента.

Выделяют следующие этапы анализа дела и выработки позиции по делу:

1. Определение цели клиента:
  - уясните и письменно зафиксируйте цель клиента.
2. Анализ фактической основы:
  - изучите имеющиеся материалы (включая устную информацию от клиента);
  - сформулируйте кратко рассказ (историю) клиента из 5–7 предложений.
3. Анализ доказательств:
  - составьте общий список имеющихся доказательств;

– определите, какие из них более достоверные (надежные), какие – менее. Оцените, как их достоверность (с точки зрения восприятия судом), так и надежность (с точки зрения перспектив их получения и неизменности). Например, надлежащим образом оформленные свидетельство о праве собственности и договор купли-продажи – надежные источники, а возможные показания соседки клиента – менее надежные, так как она может отказаться подтверждать позицию клиента, может заболеть или уехать во время судебного разбирательства или запутаться в показаниях;

– определите, все ли доказательства, представленные клиентом, относимы или какие-то излишние и не понадобятся;

– определите, есть ли доказательства, которые можно признать недопустимыми (в большей мере относится к ведению уголовных дел). Обдумайте тактику и способы устранения недопустимых доказательств;

– разделите все доказательства на подтверждающие и опровергающие вашу историю;

– проанализируйте подтверждающие доказательства, оцените их достаточность, обсудите возможность получения дополнительных подтверждающих доказательств;

– проанализируйте опровергающие вашу позицию доказательства и оцените их достаточность, силу, убедительность;

– ищите противоречия в доказательствах;

– ищите опровержения;

– продумайте, как можно интерпретировать противоречия в подтверждающих доказательствах, как можно опровергнуть доказательства противоположной стороны.

Анализ правовой основы:

– определите круг источников права, которые регулируют жизненную ситуацию клиента, включая законодательные акты, подзаконные акты, судебную практику, а также международные акты, если необходимо. Вы можете последовательно использовать или чередовать разные методики поиска нужных текстов: или «от общего к частному» – от определения правоотношения, отрасли права через дальнейшую конкретизацию – подотрасль, правовой институт и т. д. до нормы права; или «от частного к общему» – от поиска судебного решения по аналогичному делу через анализ мотивировочной части к источникам права. Справочно-правовые системы позволяют использовать обе эти методики параллельно;

– выберите применимую правовую норму, то есть реконструируйте из всех применимых источников права правовую норму, которая будет

регулировать жизненные обстоятельства клиента и содержать гипотезу (требованиям которой удовлетворяет клиент и его ситуация), диспозицию (сопоставимую с историей и целями клиента), санкцию (отвечающую целям клиента). Если возможно применение нескольких норм, то следует их все реконструировать;

– последовательно сопоставьте каждый элемент и признак выбранной правовой нормы с фактическими обстоятельствами. Например, если клиент требует возмещения вреда в результате причинения ему ущерба (залив квартиры), то необходимо установить: какой ущерб причинен, кто, что и как сделал и почему эти действия (бездействие) привели к причиненному ущербу;

– определите соответствия и несоответствия. Например, причиненный ущерб никак не зафиксирован, стены высохли, следов ущерба обнаружить не удалось. Можно ли в этом случае обосновать правовое требование клиента?

– определите, можно ли и нужно ли «достраивать» обстоятельства клиента таким образом, чтобы они соответствовали хотя бы одной из реконструированных норм права.

Предварительное определение возможных позиций по делу:

– составьте список возможных позиций. Каждая позиция по делу должна включать: 1) простую историю клиента, изложенную в 5–7 негромоздких предложениях, с ответами на основные пять вопросов, 2) список доказательств, подтверждающих историю, 3) правовое обоснование, то есть объяснение, какая норма права и почему применима к истории клиента и как может быть сформулировано его правовое требование, соответствующее его цели;

– определите преимущества и риски каждой из позиций: обоснованность правового требования, длительность правовой процедуры, ее стоимость (судебные издержки и т. д.), результативность (исполнимость судебного решения).

Согласование позиции с доверителем:

– расскажите доверителю обо всех возможных вариантах правовой позиции, о преимуществах и рисках каждой из них;

– предложите доверителю выбрать тот вариант, который его устраивает больше всего, то есть, по его мнению, в наибольшей мере соответствует его целям, с учетом всех возможных рисков и издержек;

– сформулируйте согласованную правовую позицию: 1) простую историю клиента, изложенную в 5–7 предложениях, с ответами на основные пять вопросов, 2) список доказательств, подтверждающих историю, 3)

правовое обоснование, то есть объяснение, какая норма права и почему применима к истории клиента и как может быть сформулировано его правовое требование, соответствующее его цели;

- проверьте позицию на реальность, с учетом возможных контраргументов и подготовки ответных действий;

- скорректируйте позицию по мере работы с доказательствами;

- окончательно сформулируйте позицию.

Заявление позиции и отстаивание позиции выражается в следующем:

- подготовка письменных состязательных документов;
- обоснование позиции в суде в процессе представления и исследования доказательств;

- корректировка и обоснование позиции в судебных прениях;

- отстаивание позиции в процессе обжалования судебных решений.

### **Типовые ошибки консультанта:**

Перечень типовых ошибок позволяет обратить на них внимание и с высокой вероятностью избежать их возникновения.

Поскольку анализ дела и выработка позиции представляют собой сложный интеллектуальный навык работы с разнообразной информацией, то ошибка в восприятии или в изложении одного из элементов информации ведет к тому, что общий результат работы – выработанная позиция по делу – не будет реализован и клиент останется недовольным.

К типичным ошибкам относятся следующие:

1. юрист не уяснил цель клиента, не проверил правильность своего понимания цели клиента и приступил к выработке позиции;

2. юрист не разделяет «цель клиента» и «правовой результат», поэтому не может объяснить клиенту, что достижение правового результата не всегда означает достижение жизненной цели клиента;

3. юрист не выяснил все необходимые обстоятельства дела, но сделал вывод о единственно возможной правовой позиции;

4. юрист провел анализ правовой основы «от общего к частному», но при этом упустил комплексный характер проблемы, ограничившись одной отраслью права;

5. юрист провел анализ правовой основы «от частного к общему», опираясь на свой недавний опыт работы (или судебное решение) по аналогичному делу, но не отследил изменение законодательства и судебной практики;

6. юрист дал правовую квалификацию, не уяснив все обстоятельства дела и не составив историю, которая содержала бы ответы на все пять (семь) вопросов (см. выше);

7. юрист не запросил или не проверил все доказательства, которые необходимы для подтверждения обстоятельств клиента;

8. юрист установил, что не все обстоятельства, о которых говорит клиент, можно подтвердить, но не выработал аргументы, объясняющие отсутствие доказательства;

9. юрист не объяснил клиенту, чем может грозить отсутствие доказательств или убедительного объяснения их отсутствия;

10. юрист не разделил информацию об обстоятельствах и предположения, оценочные суждения клиента, в результате разработал фактическую версию, которая легко может быть опровергнута противоположной стороной;

11. юрист выработал позицию, исходя только из текста законодательного акта, не проверив судебную практику, подзаконные акты и другие источники права, которые могут быть применимы;

12. юрист не продумал все издержки и риски реализации выбранной позиции, в результате клиент может захотеть изменить позицию в процессе дальнейшей работы, а затем может обвинить юриста в неожиданных издержках или неудаче.

#### **3.4.2. На базе профильной организации**

В зависимости от места прохождения практики задание определяется руководителем от профильной организации или выбирается задание из ниже представленных.

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося с учетом видов деятельности и может включать задание, приведенное в п. 3.4.1, если оно применимо для профильной организации.

#### **При прохождении практики в адвокатском объединении обучающийся должен:**

- Проанализировать современную систему законодательства об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации.

- Выяснить практические аспекты реализации правового статуса адвоката.

- Проанализировать ситуации, связанные с привлечением адвокатов адвокатской палаты субъекта Российской Федерации к дисциплинарной ответственности.

- Ознакомиться с общими положениями о договоре (подразд. 2 ч. 1 ГК РФ) и нормами Гражданского кодекса Российской Федерации о конкретной разновидности договоров, и составить один из договоров, предусмотренный нормами ГК РФ.

- Изучить положения ГК РФ о конкретном виде обязательств и по этому виду обязательств изучить положения федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации и иных специальных нормативно-правовых актов. И на основании изученного материала, составить исковое заявление в районный суд, соответствующее положениям ст. 131 и ст. 132 ГПК РФ.

- Ознакомиться с официальными Интернет-порталами текстов судебных актов - Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие» (ГАС РФ «Правосудие») и «Мой арбитр», и изучить порядок подачи документов в суд в электронном виде.

- Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении гражданского дела в суде первой инстанции, и уяснить на практике порядок предъявления иска.

- Ознакомиться с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ и составить заявление о предъявлении исполнительного листа на исполнение.

- Выяснить порядок ведения адвокатского производства по гражданским делам и порядок проведения юридической экспертизы документов, представленных доверителем адвокату. Провести юридическую экспертизу документа, представленного Руководителем практики от профильной организации, на соответствие требованиям законодательства.

- Выяснить порядок назначения экспертизы по гражданским делам и составить ходатайство о назначении экспертизы по гражданскому делу.

- Под руководством Руководителя практики от профильной организации принять участие в консультировании доверителя адвоката по правовому вопросу.

- Изучить Регламент работы Совета адвокатской палаты субъекта Российской Федерации, а также порядок внесения в него изменений и дополнений.

- Изучить Положение о помощнике и стажере адвоката, утвержденное Решением Совета адвокатской палаты субъекта Российской Федерации и представить в письменном виде предложения по его совершенствованию.

**При прохождении практики в Мировом суде обучающийся должен:**

- Изучить ст. 4 и ст. 11 Кодекса судейской этики, утв. VIII Всероссийским съездом судей 19.12.2012, а также ст. 12.1 Закона РФ от

26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» и подготовить жалобу на действия мирового судьи.

- Изучить порядок приема, отправления гражданских дел и корреспонденции в мировом суде; порядок регистрации и учета гражданских дел. Принять участие в их осуществлении.

- Выяснить особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде. Принять участие в его осуществлении. Ознакомиться с официальным Интернет-порталом текстов судебных актов - Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Правосудие» (ГАС РФ «Правосудие»).

- Изучить порядок оформления гражданских дел на стадии подготовки к судебному разбирательству (рассмотрению дела). Выяснить порядок подготовки материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании. Принять участие в их осуществлении.

- Изучить порядок оформления гражданских дел после их рассмотрения и принять участие в его осуществлении.

- Уяснить порядок и сроки выдачи судебных дел (иных материалов) для ознакомления, и принять участие в его осуществлении.

- Поприсутствовать на судебном заседании при рассмотрении гражданского дела в мировом суде по месту прохождения практики.

- Ознакомиться со ст. 80 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ и составить определение суда о назначении судебной экспертизы по гражданскому делу.

- Принять участие в приеме граждан в мировом суде.

**При прохождении практики в юридическом отделе обучающийся знакомится:**

– с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);

– изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;

– знакомится с делопроизводством;

– выясняет порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);

– изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;

– знакомится с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;

– знакомится с содержанием визируемых юрисконсультom бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;

– участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;

– вместе с юрисконсультom присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;

– участвует вместе с юрисконсультom в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т.д.).

**При прохождении практики в органах государственной власти и государственного управления обучающийся должен:**

– с организацией работы в органах государственной власти и управления;

– присутствовать, по возможности, на заседаниях, совещаниях и т.д.;

– иметь представление о планировании, содержании и методах работы постоянных комиссий, их делопроизводстве, координации их деятельности;

– ознакомиться со структурой, планированием и содержанием деятельности, формами и методами работы отделов и управлений;

– ознакомиться с делопроизводством в его отделах и управлениях;

– присутствовать при приеме граждан должностными лицами его отделов;

– присутствовать, по возможности, на заседаниях административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и др.

**При прохождении практики в суде общей юрисдикции и арбитражном суде обучающийся должен:**

– ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;

– выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);

– ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;

– уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;

– научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;

– ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;

– ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских дел;

- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
- изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания
- составить проекты решений по разным категориям гражданских дел;
- уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по гражданским делам областного суда;
- составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой;
- при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по гражданским делам;
- составить проект определения судебной коллегии по гражданским делам суда субъекта Российской Федерации по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
- выяснить, как организована в суде кодификационно – справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
- усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде.

#### **4. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Адвокатская практика : учебник / В.Д. Волков [и др.]. — Москва : Статут, 2016. — 507 с. — ISBN 978-5-8354-1196-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/49035.html> (дата обращения: 06.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Образцы документов практики прокурорского надзора : учебно-практическое пособие / . — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 72 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108597.html> (дата обращения: 06.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Султанов А.Р. Борьба за право на обжалование: записки судебного юриста / Султанов А.Р.. — Москва : Статут, 2022. — 590 с. — ISBN 978-5-8354-1797-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122395.html> (дата обращения: 06.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Хастинов Э.М. Юридическая клиника : учебно-методическое пособие / Хастинов Э.М., Шапапов И.И.. — Москва : Российская таможенная

академия, 2012. — 180 с. — ISBN 978-5-9590-0390-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69858.html> (дата обращения: 06.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Шарапов И.И. Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве / Шарапов И.И.. — Москва : Российская таможенная академия, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-9590-1153-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105692.html> (дата обращения: 06.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Шibaев Д.В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста : учебно-методическое пособие / Шibaев Д.В.. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 138 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/57261.html> (дата обращения: 06.11.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

---

Кафедра

**МАТЕРИАЛЫ**  
прохождения практики

Производственная практика, правоприменительная  
(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки

---

(код, наименование направления, профиля подготовки)

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Москва 202\_\_

*Индивидуальное задание для прохождения практики  
на базе Юридической клиники АУП*

**Индивидуальное задание**  
для обучающегося, выполняемое в период практики  
(содержание и планируемые результаты)

Производственная практика, правоприменительная  
(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления, профиля подготовки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Ознакомиться с требованиями охраны труда. Ознакомиться с требованиями пожарной безопасности. Ознакомиться с требованиями техники безопасности. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Выполнить конкретные виды практических заданий:  
- выбирается задание из типовых (п. 3.4.1 методических указаний)

3. Систематизировать материалы и подготовиться к зачету.

Руководитель практики от ЧОУ ВО АУП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Обучающийся индивидуальное задание получил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

*Индивидуальное задание для прохождения практики  
на базе профильной организации*

**Индивидуальное задание**  
для обучающегося, выполняемое в период практики  
(содержание и планируемые результаты)

Производственная практика, правоприменительная  
(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления, профиля подготовки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Ознакомиться с требованиями охраны труда. Ознакомиться с требованиями пожарной безопасности. Ознакомиться с требованиями техники безопасности. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Выполнить конкретные виды практических заданий:  
- выбирается задание из типовых (п. 3.4.2 методических указаний)

3. Систематизировать материалы и подготовиться к зачету.

Руководитель практики от ЧОУ ВО АУП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Согласовано:**

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Обучающийся индивидуальное задание получил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Рабочий график (план) проведения практики**

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении (заполняется от руки по мере выполнения)
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
2.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
4.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
5.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
6.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
<b>Итого:</b>		_____ <b>недель</b>	

Руководитель практики от ЧОУ ВО АУП \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**

**По ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,  
Пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
(очная / очно-заочная / (курс) (группа)  
заочная)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

Срок прохождения практики  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<b>Вид инструктажа</b>	<b>Инструктаж проведен</b>	<b>Обучающийся ознакомлен</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
по требованиям охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) « ____ » 20 ____ г.	_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) « ____ » 20 ____ г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) « ____ » 20 ____ г.	_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись) « ____ » 20 ____ г.

**Ответственное лицо от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование профильной организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
работы обучающегося по месту прохождения практики**

обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки

\_\_\_\_\_  
*(наименование направления, профиля подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

прошедший  
практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(вид практики: учебная/производственная)*

\_\_\_\_\_  
*(тип практики)*

на предприятии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации)*

в отделе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование структурного подразделения)*

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Ответственным лицом от профильной организации формируется оценка прохождения практики обучающимся, определяется степень достижения цели и поставленных задач, с учетом выполнения индивидуального задания, характеризуются теоретические знания и практические умения обучающегося.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на \_\_\_\_\_.  
*(оценка)*

Ответственное лицо от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

М.П.

\_\_\_\_\_  
*(подпись, фамилия, имя, отчество)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

---

---

**Отчет**  
о результатах прохождения  
Производственная практика, правоприменительная

студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки

\_\_\_\_\_

*(код, наименование направления, профиля подготовки)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Москва 20\_\_\_\_