

Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ МФЮА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(производственная практика)**

**Направление подготовки  
40.03.01 «Юриспруденция»**

Квалификация (степень)  
БАКАЛАВР

## **ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации, а также развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности, принимать обоснованные решения и укрепление связи полученных знаний по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью.

## **СТРУКТУРА ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Правоприменительная практика проводится:

Для студентов очной формы обучения в 8 семестре

Для студентов очно-заочной формы обучения в 10 семестре

Для студентов заочной формы обучения в 10 семестре

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1) титульный лист;
- 2) индивидуальное задание на практику (типовые индивидуальные задания содержатся в конце методички);
- 3) рабочий план проведения практики;
- 4) планируемые результаты практики;
- 5) дневник прохождения практики;
- 6) личная карточка инструктажа ТБ;
- 7) характеристика работы обучающегося от организации;
- 8) отзыв руководителя Университета;
- 9) индивидуальный договор по организации практики;
- 10) оглавление;
- 11) введение – не менее 2 страниц;
- 12) основная часть – не менее 15 страниц. **Содержание отчета по**

**практике должно строго соответствовать индивидуальному заданию.**

Каждый пункт индивидуального задания должен быть раскрыт в отчете.

- 13) заключение – не менее 2 страниц;
- 14) список использованных источников;
- 15) приложения (не менее 3). В качестве приложений могут использоваться формы юридических документов (договоров, исковых заявлений, претензий, жалоб, приказов), схемы, графики, таблицы и др.

## **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА**

В содержании отчета должны быть следующие разделы:

**1. Введение.** Во введении указываются:

- цель практики;
- задачи практики;
- сроки практики;
- место прохождения практики, указание на причины выбора места практики;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики по месту практики;
- краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

**2. Основная часть,** включающая следующие разделы:

**Раздел 1.** Характеристика места практики: отражается информация о месте практики, организационно-правовом статусе профильной организации, нормативно-правовые акты, регулирующие статус данной организации, цели, задачи деятельности, полномочия, анализ видов деятельности профильной организации.

**Раздел 2.** Характеристика практической работы и выполненных индивидуальных заданий. По содержанию отчет должен соответствовать индивидуальному заданию. Помимо этого, в отчете студентом отражаются приобретенные в период практики навыки практической деятельности, затруднения, возникшие при выполнении отдельных поручений руководителя практики.

**3. Заключение:** обобщаются результаты проделанной работы, делаются выводы и предложения по проделанной работе профильной организации.

### Требования по оформлению отчета

Название шрифта	Times New Roman
Размер шрифта	14
Межстрочный интервал	Полуторный (1,5)
Абзац	1.25 см
Поля (мм)	Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 10
Оформление текста	выравнивание по ширине
Нумерация страниц	Сквозная по центру в нижней части листа. На титульном листе и задании на практику и лист содержания номер страницы не проставляется. Введение – на 3 стр.
Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть (кроме параграфов, они следует друг за другом) начинается с новой страницы. Наименование глав <b>ПОЛУЖИРНЫМ ШРИФТОМ ПО ЦЕНТРУ</b> . Точка в конце наименования не ставится. Наименование параграфов и нижеследующий текст не разделяется пробелами
Структура основных частей	Введение – не менее 2 страниц Основная часть – не менее 15 страниц Заключение – не менее 2 страниц Список использованных источников – не входят в общий объем отчета Приложения – не менее 3 видов – не входят в общий объем отчета,

	нумерация страниц не ставится
Состав списка использованных источников	Нормативные правовые акты – не менее 5 Материалы судебной практики – не менее 2 Учебники, монографии, брошюры – не менее 5 Периодические издания (при наличии) Электронные ресурсы (при наличии)
Оформление таблиц	Название таблицы помещается над таблицей по центру без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Нумерация сквозная. (Таблица 1- Название таблицы) текст в таблице единообразен размер шрифта 12 пт. интервал 1.0. жирным не выделяется ничего
Оформление рисунков	Под рисунком по центру. Нумерация сквозная. (Рисунок 1 – Название рисунка) текст в рисунке единообразен шрифт 12 пт. интервал 1.0, жирным не выделяется ничего
Оформление формул	Формула пишется по центру только при помощи редактора формул (Microsoft Equation встроенный в программу WORD редактор). Нумерация формул по правому краю сквозная. Экспликация значений формул пишется под формулой как обычный текст
Оформление ссылок	Ссылки подстрочные на каждом листе начинаются с 1 12 пт. интервал 1,0
Оформление приложений	Текст по правому краю. (Приложение 1). Название материала по центру (Договор купли-продажи...).
Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав и параграфов с указанием страниц начала каждой части
Оформление листов строгой отчетности	Листы строгой отчетности (Титульный лист, Индивидуальное задание, Рабочий план, Планируемые результаты, Личная карточка инструктажа, Дневник практики, Характеристика с базы практики) могут быть заполнены, как от руки, так и в рукописном варианте (ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ)

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**Кафедра** \_\_\_\_\_

Гражданско-правовых дисциплин  
*(наименование кафедры)*

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Заведующий кафедрой  
Гражданско-правовых дисциплин  
\_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      О.В. Смирнова  
*(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**О Т Ч Е Т  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

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

Практика по профилю профессиональной деятельности  
\_\_\_\_\_  
*(тип практики)*

**Обучающийся** \_\_\_\_\_

40.03.01 Юриспруденция

*(название направления подготовки / специальности)*

\_\_\_\_\_  
*(курс)*                      \_\_\_\_\_  
*(группа)*                      « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
*(дата)*                      \_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

**Руководитель практики от МФЮА** \_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка прописью)*                      « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
*(дата)*                      \_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(название профильной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень, звание)*                      « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
*(дата)*                      \_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      **М.П.**                      \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

**МОСКВА 20\_\_**

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

(Имя Отчество Фамилия обучающегося)

**1. Целевая установка на практику**

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.
- 1.4.
- 1.5.
- 1.6.
- 1.7.

**2. Место практики**

2.1. Наименование

(наименование организации)

2.2. Адрес

(адрес места нахождения организации)

**3. Период прохождения практики**

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

**С ПРОГРАММОЙ ПРАКТИКИ ОЗНАКОМЛЕН**

Обучающийся

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**РАЗРАБОТАНО**

Руководитель практики от МФЮА

(должность, название кафедры)

(ученая степень, звание)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от профильной организации

(должность, название профильной организации)

(ученая степень, звание)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

**М.П.**

(И.О. Фамилия)

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Название разделов практики	Общая трудоемкость практики	
		з.е.	часы
1	2	3	4
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка		8
2.	Формулировка ряда общих заданий, выполняемых вне зависимости от места прохождения практики		4
3.	Ознакомление с деятельностью организации, описание, изучение первичной документации, анализ и оценка структуры, видов деятельности, внешней и внутренней среды		16
4.	Выполнение индивидуального задания согласованного с руководителями практики от МФЮА и от предприятия		58
5.	Подготовка документарного Отчета о прохождении практики		16
Подготовка и сдача промежуточной аттестации			6
<b>ИТОГО</b>			<b>108</b>

Руководитель практики от МФЮА

\_\_\_\_\_

(должность, название кафедры)

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«    »                      20    г.

Руководитель практики  
от профильной организации\*

\_\_\_\_\_

(должность, название профильной организации)

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**М.П.**

(И.О. Фамилия)

«    »                      20    г.

\* Указывается в случае проведения практики в профильной организации

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции (части компетенций):

№ п/п	Шифр компетенции (части компетенции)	Содержание компетенции (части компетенции)
1	2	3
1.	УК1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
2.	УК2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
3.	УК3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
4.	УК4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
5	УК11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
	ПК1	Способен реализовывать нормы отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности
14	ПК2	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
15	ПК3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
16	ПК4	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной, служебной и иной юридической документации

Руководитель практики от МФЮА

Руководитель практики  
от профильной организации \*

\_\_\_\_\_  
(должность, название кафедры)

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

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)

\* Указывается в случае проведения практики в профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      **М.П.**                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Записи о работах, выполненных в период прохождения практики.

Дата 1	Краткое содержание выполненных работ 2
« » 20 г.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	
« » 20 г.	Подготовка документарного Отчета о прохождении практики

**Обучающийся**

(название направления подготовки / специальности)

\_\_\_\_\_ « » 20 г. \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(курс) (группа) (дата) (подпись)

**Руководитель практики от профильной организации**

(должность, название профильной организации)

\_\_\_\_\_ « » 20 г. \_\_\_\_\_ М.П. (И.О. Фамилия)  
(ученая степень, звание) (дата) (подпись)

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА  
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,  
пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Имя Отчество Фамилия)

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
40.03.01 Юриспруденция  
(название направления подготовки / специальности)

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

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

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения профильной организации)

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

Вид инструктажа 1	Инструктаж проведен 2	Обучающийся ознакомлен 3
по требованиям охраны труда	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « » 20 г.	_____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « » 20 г.
по технике безопасности	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « » 20 г.	_____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « » 20 г.
по пожарной безопасности	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « » 20 г.	_____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) « » 20 г.

по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия)	_____ (И.О. Фамилия)
--	---	-------------------------

	<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>«    »    20    г.</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>«    »    20    г.</p>
	<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	
	<i>(должность, название профильной организации)</i>	
_____	«    »    20    г.	_____
<i>(ученая степень, звание)</i>	<i>(дата)</i>	<i>(подпись)    М.П.    (И.О. Фамилия)</i>

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

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения профильной организации)

### ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО МЕСТУ ПРАКТИКИ

Настоящую характеристику получил обучающийся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»

\_\_\_\_\_ (Имя Отчество Фамилия)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки / специальности (курс)

40.03.01 Юриспруденция

\_\_\_\_\_ (название направления подготовки / специальности)

прошедший практику

Производственная практика

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

Практика по профилю профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_ (тип практики)

на предприятии

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

расположенном по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения профильной организации)

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

Руководителем формулируется 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 \_\_\_\_\_

**цифрой (прописью)**

\_\_\_\_\_ (оценка)

**Руководитель практики от профильной организации**

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

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**М.П.**

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ОТЗЫВ  
руководителя практики**

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (Имя, Отчество Фамилия)

**Обучающийся**

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ ИНС \_\_\_\_\_  
(курс) (шифр группы) (индивидуальный номер студента)

\_\_\_\_\_ (Имя, Отчество Фамилия)

**Место прохождения  
практики**

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

**Срок прохождения  
практики**

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(начало практики) (окончание практики)

*В отзыве отражается соответствие отчета по практике утвержденному индивидуальному заданию, глубина проработки поставленных вопросов. Выявляются положительные стороны проделанной работы, а также ее недостатки. Учитывается оценка, рекомендованная руководителем практики от профильной организации. Приводится аналитическая оценка ведения Дневника практики, своевременность предоставления и составления Отчета о практике.*

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

**Отчет защищен с оценкой**

\_\_\_\_\_ **цифрой (прописью)**  
(оценка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата защиты отчета)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## **Оглавление**

1. Введение .....
2. Основная часть .....
3. Заключение .....
4. Список литературы .....
5. Приложение .....

## **Образец оформления списка литературы**

### **Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от \_\_\_\_\_) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301

2. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от \_\_\_\_\_) «О страховых пенсиях» // Российская газета, № 296, 31.12.2013

3.

4.

5.

### **Материалы судебной практики**

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 № 9 (ред. от 24.12.2020) «О судебной практике по делам о наследовании» // Российская газета, № 127, 06.06.2012

2.

### **Учебная и научная литература**

1. Витрянский В.В. Реформа российского гражданского законодательства: промежуточные итоги. М.: Статут, 2016. 431 с.

2. Гришаев С.П. Наследственное право: учебно-практическое пособие. - "Проспект", 2011 г.

3.

4.

5.

## Типовые индивидуальные задания

(индивидуальные задания студентов составляются на основе типовых заданий и могут быть изменены в зависимости от того, в каком именно структурном подразделении проходит практику обучающийся. В индивидуальном задании должно быть не менее 5 заданий)

### Практика в судах

№п/п	Задание
1	Ознакомиться с нормативно-правовой базой суда, являющегося местом прохождения практики, ознакомиться с деятельностью канцелярии суда, секретариата и иных подразделений
2	Присутствовать в судебных заседаниях по рассмотрению гражданских дел, присутствовать при приеме граждан судьей
3	Изучить три гражданских дела, подлежащих рассмотрению, подобрать нормативные акты, необходимые для разрешения дела, подготовить проект решения по одному из данных дел
4	Участвовать в обобщении судебной практики, проводимой судьей или руководителем практики по одной из категорий дел (трудовые, брачно-семейные, жилищные, о возмещении ущерба, причиненного здоровью, о признании права собственности и др.), по результатам дать анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении дел,
5	Ознакомиться с порядком гражданского судопроизводства с целью закрепления и углубления теоретических знаний, овладения практическими навыками;

### Практика в органах государственной власти

(юридическом департаменте, кадровой службе, правовом департаменте и т.п.)

№п/п	Задание
1	Ознакомиться с нормативно-правовой базой органа государственной власти, являющегося местом прохождения производственной практики, а также с деятельностью структурных подразделений (правового департамента, юридического департамента, кадровой службы и т.п.)
2	Принимать участие в работе органа государственной власти (структурного подразделения), являющегося местом прохождения производственной практики
3	Присутствовать при приеме граждан в органе государственной власти, ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, составить проект ответа на обращение гражданина или юридического лица
4	Ознакомиться с порядком подготовки заседаний органа государственной власти (его структурных подразделений), присутствовать на этих заседаниях
5	Ознакомиться с процедурой подготовки, принятия и оформления решений органа государственной власти, составить проект решения органа по конкретному вопросу

### Практика в организации

(юридическом отделе, отделе кадров)

№п/п	Задание
1	Ознакомиться с нормативно-правовой базой, изучить учредительные документы

	юридического лица, ознакомиться с организацией работы структурных подразделений (юридического отдела/отделе кадров), положением о юридической службе (ином структурном подразделение, в котором студент проходит практику), должностной инструкцией юриста
2	Изучить порядок приема на работу, увольнения работников, поощрения. Привлечения к дисциплинарной ответственности, правила заполнения, учета и хранения трудовых книжек, составить проект приказа о приеме на работу, увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности
3	Изучить порядок ведения договорной работы в организации, изучить конкретные договоры, заключаемые на предприятии, проанализировать их с точки зрения соответствия действующему законодательству, составить проекты договоров с учетом всех замечаний, участвовать при составлении протоколов разногласий
4	Изучить порядок ведения претензионно-исковой работы в организации, проанализировать конкретные дела, участвовать в подготовке исковых заявлений отзывает на иски и иные юридические документы, участвовать в судебных заседаниях (совместно с юрисконсультom организации)
5	Подготовить проекты приказов, ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультom документов с точки зрения их законности и высказать свои замечания по вопросам соответствия указанных документов правовым нормам
6	Изучить и проанализировать коллективный договор на соответствие нормам действующего законодательства; в случае его отсутствия принять участие в составлении проекта коллективного договора
7	Принимать участие в консультировании граждан и организаций по правовым вопросам (совместно с юрисконсультom организации)

### **Практика в нотариальной конторе**

№п/п	Задание
1	Ознакомиться с правовым статусом частной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой, провести сравнение с государственными нотариусами; составить опись учредительных документов
2	Ознакомиться с видами нотариальных действий, совершаемых нотариусами, занимающимися частной практикой, с размерами нотариального тарифа, составить перечень нотариальных действий и тарифов. Изучить порядок совершения нотариальных действий
3	Изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в нотариальной конторе, и составить опись дел по категориям
4	Участвовать в консультировании по вопросам совершения нотариальных действий.
5	Участвовать в составлении проектов юридических документов (доверенностей, договоров и т.п.)

### **Практика в адвокатском образовании (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро)**

№п/п	Задание
1	Ознакомиться с правовым статусом адвокатских образований, с работой адвокатского образования, уяснить полномочия и структуру
2	Изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в адвокатском образовании, и сделать соответствующие заметки в своем дневнике
3	Проанализировать правовой статус адвоката, порядок приобретения статуса адвоката,

	сдачи квалификационного экзамена, присвоения статуса адвоката, внесения данных об адвокате в реестр, порядок приостановления и прекращения статуса адвоката. Изучить гарантии независимости адвоката
4	Участвовать в консультировании граждан и организаций и рассмотрении адвокатами гражданско-правовых дел
5	Проанализировать не менее трех конкретных дел, рассматриваемых в адвокатском образовании с подробным анализом существа дела. Составить проекты юридических документов по данным делам (исковых заявлений, жалоб, претензий, отзывов, договоров и т.п.)