***Задания для учебной практики***

***Общие положения***

Тематика индивидуальных заданий по учебной практике:

1. Ознакомление с организационной структурой, функциями организации (учреждения, предприятия, органа) 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, следователь, дознаватель, судья и т.п.). К таким видам работ относятся: составление проектов юридических документов (приказов руководителя, заключений, ответов на обращения граждан и организаций, договоров и т.п.), подготовка и участие в судебных заседаниях, проведение консультаций сотрудников организации по правовым вопросам в рамках их служебной деятельности, ведение различного рода реестров, журналов, иных видов учетной и отчетной документации, формирование архивов, выполнение курьерской работы по передаче корреспонденции для правового отдела и др. Практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, по возможности участвовать в них, обращаться к руководителю практики с просьбой разъяснить возникающие вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности организации (учреждения, предприятия).

**Задания по гражданско-правовому профилю**

***Образец для прохождения практики в юридическом отделе организаций различных организационно-правовых форм***

***а) ознакомиться:***

* со структурой и направлениями деятельности организации;

***б) изучить:***

* основные положения Устава организации; локальные правовые акты
* круг полномочий организации;
* основные положения действующего законодательства в сфере деятельности организации;
* правоприменительную практику по делам в сфере деятельности организации;
* способы защиты нарушенных прав в сфере деятельности организации;
* основные направления взаимодействия организации, государственных органов, должностных лиц и контрагентов;
* особенности ведения договорной, претензионной, исковой работы;
* процедуру исполнения судебных постановлений;

***в) выполнить следующие виды работ:***

* проанализировать архивные дела в сфере деятельности организации;
* консультировать работников по вопросам нарушения их законных прав и интересов совместно с руководителем по практике от организации;
* овладеть под руководством руководителя по практике от организации практическими навыками работы со справочными информационно-правовыми базами данных при оказании правовой помощи;
* под руководством руководителя по практике от организации составить проекты обращений в защиту прав организации, проекты исковых заявлений, апелляционных жалоб, претензий, договоров;
* под руководством руководителя по практике от организации подготовить пакет документов (исков) для подачи в суд;
* подготовить проект заявления в банк о взыскании денежных средств по исполнительным листам с должника;