



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОТЧЕТ
о прохождении

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

/вид практики/

Юридическое консультирование

/тип практики/

Студентом (кой) _____ курса факультета

ОТЧЕТ-РО-ПРАКТИКЕ.RU

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Период практики с _____ по _____

Отчеты под ключ

8 (800) 100-26-28

DIST24@MAIL.RU

Москва, 2020г.

Содержание

Введение.....	3
1. Ознакомление с целями, задачами и принципами работы в Юридической клинике университета.....	4
2. Изучение законов, правил, нормативов, документов.....	7
3. Организация работы клиники и порядок приема посетителей.....	9
4. Изучение материалов по обращениям граждан и подготовка ответов.....	14
5. Заполнение листов регистраций обращения граждан.....	20
Заключение.....	25
Список литературы.....	26
Приложения.....	28

ОТЧЕТ-РО-ПРАКТИКЕ.RU

ОТЧЕТЫ ПОД КЛЮЧ

8 (800) 100-26-28

DIST24@MAIL.RU

Введение

Производственная практика в форме юридического консультирования обеспечивает последовательность и непрерывность в формировании магистрантов профессиональных компетенций.

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося (полученных знаний), расширенное применение практических умений и навыков путём устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составление документов правового характера.

Задачами производственной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

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

– составление юридических документов;

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

– защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

– предупреждение, пресечение, выявление правонарушений;

– оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права.

1. Ознакомление с целями, задачами и принципами работы в Юридической клинике университета

С 1 марта 2007 года в Московском университете им. С.Ю. Витте был создан Центр правовой помощи населению. С 1 сентября 2014 года Центр переименован в Юридическую клинику, основное предназначение которой является оказание бесплатной правовой помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, и организация постоянно действующей базы учебной и производственной практики студентов института.

Виды оказываемой помощи:

- личный прием граждан
- дистанционное консультирование по электронной почте
- выездные консультации
- занятия со школьниками и учащимися колледжей
- правовое просвещение населения
- организация публичных лекций и т.п.

Основными принципами деятельности клиники являются:

- законность;
- социальная справедливость;
- добросовестность;
- добровольность участия;
- профессионализм;
- конфиденциальность.

Руководитель юридической клиники – заведующий кафедрой уголовного права и процесса, кандидат юридических наук, доцент Уварова Ирина Александровна.

Основные цели деятельности клиники:

- расширение возможностей доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи;

- оказание бесплатной информационно-правовой помощи социально незащищенным слоям населения;

- повышение уровня правового сознания населения путем пропаганды юридических знаний;

- формирование студенческого правозащитного сообщества;

- воспитание студентов и магистрантов в духе уважения принципа верховенства права, справедливости и человеческого достоинства;

- повышение уровня и закрепление полученных студентами теоретических знаний;

- приобретение студентами старших курсов и магистрантами профессиональных умений и навыков и создание тем самым необходимых предпосылок для их адаптации к условиям современной юридической практики;

- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, участвующих в работе клиники, и учебного процесса;

- установление и развитие сотрудничества с государственными и негосударственными органами, учреждениями и организациями в интересах деятельности клиники и Университета.

Для достижения указанных целей клиника решает следующие задачи:

- бесплатное консультирование граждан по правовым и социально-правовым вопросам;

- разработка программ и мероприятий по правовому просвещению населения;

- социализация студентов, то есть их привлечение, с одной стороны, к решению реальных вопросов, стоящих перед правоприменительными органами, а с другой – к решению проблем граждан, нуждающихся в правовой помощи и защите;

- разработка методических и информационно-справочных материалов на основе обобщения и анализа данных о категориях граждан, обращающихся

за бесплатной правовой помощью, и о наиболее распространенных социально-правовых проблемах, с которыми сталкиваются граждане;

- обеспечение прохождения студентами юридического факультета учебной, производственной и преддипломной практик;

- расширение и углубление полученных студентами теоретических знаний и их практическое закрепление в период работы в клинике;

- повышение познавательной активности студентов, их вовлечение в научно-исследовательскую работу;

- развитие у студентов чувства ответственности за выполняемую работу и ее результат;

- установление и развитие сотрудничества Университета с органами государственной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями в целях координации усилий по совершенствованию системы обеспечения законных прав и интересов граждан;

- апробирование новых форм и методик преподавания;

- опосредованное привлечение к работе клиники всех студентов старших курсов путем коллективного решения на аудиторных занятиях наиболее сложных и интересных с познавательной точки зрения ситуаций, являющихся предметом обращения граждан за правовой помощью.

Вся практическая работа студентов проводится под руководством преподавателей клиники. Студенты Юридической клиники под руководством преподавателей составляют иски, заявления, договоры, ходатайства и другие документы; предоставляют устные и письменные правовые консультации; разъясняют нормы законодательства. Кроме того, студенты клиники имеют право обратиться за консультацией по конкретному делу своего клиента к любому преподавателю юридического факультета.

2. Изучение законов, правил, нормативов, документов

В Указе Президента РФ от 26.05.2009 года №599 «О мерах по совершенствованию высшего юридического образования в Российской Федерации» (далее - Указ) было предписано обеспечить разработку и общественное обсуждение федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) "юриспруденция», предусматривающих увеличение объема практической части основной образовательной программы высшего профессионального образования. Указ получил широкую поддержку в юридической общественности и подстегнул научную дискуссию по проблемам совершенствования современного российского юридического образования. Одним из краеугольных камней этой дискуссии стало место юридических клиник и интерактивных клинических образовательных технологий в модернизации юридического образования.

Надо сказать, что выполнение поставленных Президентом РФ задач по разработке, образовательных стандартов в юриспруденции и формированию у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению и уважительного отношения к праву и закону требует, на мой взгляд не только увеличения объема практической части основных образовательных программ, но и существенного пересмотра их содержания.

Согласно части 5 статьи 5 ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (в ред. от 27.07.2010 г.) программы учебной и производственной практики являются обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования. Во многих российских вузах практикуется направление студентов-юристов в юридические клиники для прохождения учебной и производственной практик. В одних вузах юридические клиники действуют на правах структурных подразделений, в других - представляют собой направления деятельности.

Однако юридическая клиника - это всегда форма обучения студентов практическим навыкам.

Особенностью обучения в юридических клиниках является использование интерактивных образовательных технологий, преподавание на основе компетентного подхода особых клинических курсов (основы делопроизводства в различных сферах юридической деятельности, профессиональная этика, профессиональная коммуникация, правовое консультирование, основы юридического анализа, медиация и другие), а также взаимодействие студента и преподавателя-куратора на принципах равноправного сотрудничества и партнерства.

Юридическая клиника, функционирующая как структурное подразделение вуза, может быть эффективным средством контроля вуза за надлежащей актуализацией полученных студентами профессиональных компетенций. Юридическая клиника позволяет формировать начальную профессиональную компетентность студентов-юристов в самом вузе.

Надо сказать, что в настоящее время большинство юридических клиник представляют собой студенческие правовые консультации, где студенты оказывают бесплатную юридическую помощь социально незащищенным слоям населения при поступлении заявок. Юридическая клиника как комплексная инновация в современном юридическом образовании может из студенческой правовой консультации вырасти в практико-ориентированные образовательные центры (центры учебной и производственной практики), способные эффективно осуществлять формирование у студентов-юристов профессиональной компетентности во всех сферах юридической деятельности.

3. Организация работы клиники и порядок приема посетителей

Консультирование на личном приеме осуществляется следующим образом. Консультант, заполнив в карточке приёма анкетные данные Посетителя, в ходе беседы с Посетителем выясняет фабулу дела и формулирует вопросы. В присутствии Посетителя фабула дела и сформулированные вопросы доводятся до сведения Руководителя, который, при необходимости делает уточнения. Затем Консультант работает над ответом, не консультируя Посетителя. Подготовив ответы на поставленные вопросы (со ссылками на законодательство и, по возможности, на судебную практику), Консультант (без участия Посетителя) доводит их до сведения Руководителя, который делает необходимые правки или даёт Консультантам дополнительные поручения по поставленным вопросам. Если Руководитель считает, что ответы даны, он разрешает довести их до сведения Посетителя. Фабула дела, вопросы и ответы на вопросы в краткой форме заносятся в карточку приема.

По итогам состоявшегося приема Руководитель проводит беседу со всеми Консультантами и Стажерами группы, в которой обращает внимание на наиболее сложные вопросы, рассмотренные в ходе консультирования посетителей, и наиболее удачные методы работы с посетителями по этим вопросам.

Прием Посетителей ведется только по предварительной записи у Администратора. Исключение из этого правила может быть сделано в каждом конкретном случае по решению Руководителя после согласования с Администратором.

Продолжительность одного приема одного посетителя не должна превышать 1,5 часов. В случае если за это время посетителю не даны ответы на все поставленные им вопросы, назначается повторный прием. К повторному приему посетителя Консультант заранее прорабатывает вопросы, поставленные на первичном приеме.

Вопрос о повторном и последующих приёмах Посетителя решается Консультантом по согласованию с Руководителем, вопрос о дате, времени и месте повторного приема решается Администратором по рекомендации Консультанта. Лица, которым рекомендован повторный прием, указываются Старшим Консультантом в Отчете о приеме.

Последующие приемы Посетителя осуществляет тот же консультант, который осуществлял первоначальный прием, что позволяет ускорить решение проблемы. Более одной консультации в неделю одному посетителю не предоставляется.

В случаях, когда посетителю назначается повторный приём для передачи составленных консультантом документов, консультант должен подготовить необходимые документы до дня, предшествующего дню приема, и передать их для проверки Руководителю лично или по электронной почте.

Организация работы клиники и порядок приема посетителей:

Руководитель клиники:

- планирует, организует и контролирует работу всех участников;
- совместно с кафедрами и деканатом юридического факультета организует отбор и привлечение преподавателей и студентов к работе в клинике;
- организует и ведет делопроизводство клиники;
- осуществляет учет, регистрацию, систематизацию и хранение документов;
- утверждает график дежурств преподавателей-кураторов и студентов-консультантов;
- представляет интересы клиники в различных организациях;
- обеспечивает взаимодействие клиники с кафедрами и другими структурными подразделениями Университета;
- обобщает работу клиники, готовит годовые отчеты о деятельности клиники, представляет их первому проректору.

Годовой отчет о деятельности клиники утверждается Ректором Университета.

Преподаватель-куратор:

- участвует в отборе студентов для работы в клинике;
- по поручениям руководителя клиники разрабатывает необходимые методические материалы;
- присутствует на рабочем месте в клинике в соответствии с утвержденным графиком дежурств;
- контролирует прием посетителей студентами-консультантами и качество даваемых ответов;
- совместно со студентами-консультантами готовит письменные ответы на запросы граждан. В наиболее сложных случаях к работе по подготовке ответов на запросы граждан должны быть привлечены другие преподаватели и заведующий профильной кафедрой;
- оказывает методическую помощь студентам-консультантам во время ведения консультаций обратившихся за правовой помощью, при подготовке письменных ответов, отчетов о проделанной работе.

Каждому посетителю, обратившемуся в клинику впервые, в обязательном порядке предлагается ознакомиться с регламентом работы и правилами приема граждан.

Если условия работы клиники посетителя удовлетворяют, то ему предлагается удостоверить свою личность, а затем изложить суть вопроса.

Преподаватель-куратор определяет адресность просьбы, меру сложности вопроса и предлагает студенту-консультанту либо ответить сразу, либо определить необходимое для подготовки ответа время.

Если вопрос находится вне компетенции клиники или слишком сложен, то посетителю даются рекомендации по поводу того, в какое учреждение ему следует обратиться, к кому, какие подготовить документы и т. п.

Во время беседы студент-консультант заполняет лист регистрации посетителя и предлагает ему заполнить специальную анкету.

Предполагаемые и согласованные с посетителем дата и время встречи для дачи ответа фиксируются в расписании повторного приема. При этом максимальный срок подготовки ответов на сложные и объемные вопросы не должен превышать 10 рабочих дней.

Выполненная студентом-консультантом работа отражается им в установленных формах отчетных документов.

В свободное от приема посетителей время студент-консультант работает над ответами на ранее полученные вопросы самостоятельно либо с помощью преподавателя-куратора, пополняет свои знания соответственно избранному профилю работы в клинике.

Беседа с каждым посетителем должна проходить в предельно вежливой и корректной форме. При первых признаках возникновения напряженности в беседе директор клиники, преподаватель-куратор и методист клиники обязаны принять меры по недопущению конфликтной ситуации.

В рамках работы юридической клиники предусмотрено интернет-консультирование граждан. Посетитель формулирует суть интересующего вопроса, излагает все обстоятельства дела и отправляет заявку на получение юридической консультации в интерактивной форме на электронную почту юридической клиники. Руководитель клиники просматривает поступившие заявки и распределяет их по студентам-консультантам, которые в течение 10 дней должны подготовить ответ и согласовать его с преподавателем-куратором. После этого ответ может быть отправлен гражданину по электронной почте.

Дистанционное консультирование осуществляется следующим образом. Администратор передает Консультанту письмо, полученное по обычной или по электронной почте. Подготовив ответ в установленный срок, Консультант должен направить Администратору ответ и карту приема. После этого Администратор направляет ответ на проверку Руководителю. Выбор Руководителя производится по решению Администратора. Если Руководитель укажет на необходимость доработки ответа или карточки приема,

Консультант должен внести необходимые коррективы в течение общего срока, назначенного Администратором для дачи ответа. После одобрения Руководителем ответа и карточки приема, составленных Консультантом, Администратор отсылает ответ лицу, обратившемуся за помощью. По сложным вопросам Администратор может назначить Руководителя, который будет контролировать подготовку ответа на данное письмо. Вопрос о руководстве дистанционной консультацией согласовывается Администратором с Руководителем до передачи письма Консультанту.

Срок подготовки ответа составляет 1 неделю. Срок может быть продлен Администратором по согласованию с Руководителем и Консультантом, но не может превышать двух недель. По ходатайству руководителя в случае особой сложности вопроса или большой загруженности Руководителя срок дачи ответа может быть продлен Администратором не более чем на неделю.

ОТЧЕТ-РО-ПРАКТИКЕ.RU

Отчеты под ключ

8 (800) 100-26-28

DIST24@MAIL.RU

4. Изучение материалов по обращениям граждан и подготовка ответов

Рабочий этап – проведение консультаций (вариант 1)

Обращение 1. Головачева Анна Сергеевна

Здравствуйте! У меня такая ситуация: я попала в ДТП. Пассажир в машине виновника погиб, поэтому страховая компания виновника выплатила 50% суммы страховки. Остальное, якобы, должна выплачивать страховая компания второго участника ДТП. Разве это правомерно??? Разъясните, пожалуйста ситуацию.

Ответ:

Действия страховой компании не правомерны и не обоснованы.

Виновник ДТП был один, а значит его страховая компания должна возместить причиненный ущерб в полном объеме.

В соответствии с п.1 ст.1064 Гражданского кодекса РФ, вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также вред, причиненный имуществу юридического лица, подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

Обращение 2. Короленко Юлия Александровна

Добрый день! Скоро уходить в декрет, а у меня очень высокооплачиваемая работа, доход больше чем у супруга, я хотела бы после родов продолжить работать, но вопрос в том, что кто пойдет в декрет? Может уйти отец или бабушка в отпуск по уходу за ребенком?

Ответ:

Такой отпуск могут использовать также полностью или по частям отец ребенка, бабушка, дед, другой родственник или опекун, фактически осуществляющий уход за ребенком (ч. 1, 2 ст. 256, ч. 2, 3 ст. 257 ТК РФ; пп. «а» п. 39 Порядка, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 23.12.2009

№ 1012н; п. 11 Порядка, утв. Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1206; Вопрос 16 Информации Минюста России от 20.07.2015).

Возможность предоставления отпуска не зависит от степени родства и совместного проживания лица, осуществляющего уход, с родителями (родителем) ребенка. Значение имеет то, осуществляет ли отец, дед (бабушка) либо другое лицо фактический уход за ребенком и не предоставлен ли этот отпуск матери ребенка. При этом в ряде случаев, как, например, сотрудникам органов внутренних дел, предоставление отпуска отцу ребенка предусмотрено только в случае отсутствия над ребенком материнского попечения по объективным причинам (п. 19 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1; п. 4 Обзора практики, утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017; ч. 8 ст. 56 Закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ).

Обращение 3. Горенков Антон Николаевич

Добрый день! Друг купил квартиру, и мне нужно было место прописки. Он меня прописал к себе, но там я не проживаю и не проживал. Изначально я спрашивал его про коммунальные платежи, на что он мне ответил, что ты тут не живешь платить за это не надо. А сейчас мне пришли от приставов долги по оплате за эту квартиру. Законно ли с меня их взыскивать? Я же не являюсь собственником этого жилья.

Ответ:

Граждане и организации обязаны своевременно и полностью вносить плату за коммунальные услуги (ч. 1 ст. 153 ЖК РФ). Неиспользование собственниками, нанимателями и иными лицами (потребители) жилых помещений не является основанием невнесения платы за коммунальные услуги.

При временном, более пяти полных календарных дней подряд, отсутствии потребителя в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета при отсутствии

технической возможности его установки, осуществляется перерасчет размера платы за предоставленную потребителю коммунальную услугу.

Исключение - плата за коммунальные услуги по отоплению, электроснабжению и газоснабжению на цели отопления жилых (нежилых) помещений, а также за коммунальные услуги на общедомовые нужды (п. 86 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ N 354).

Для перерасчета следует обратиться в управляющую организацию, товарищество собственников жилья или жилищный кооператив (далее - исполнитель) с заявлением о перерасчете размера платы за коммунальные услуги с указанием периода временного отсутствия.

Обращение 4. Аверкина Ольга Геннадьевна

Добрый день! Проконсультируйте меня, пожалуйста, по вопросу процедуры оформления договора купли-продажи автомобиля.

Вот детали ситуации: В 2018 году умер собственник автомобиля. У него осталось 3 наследника: несовершеннолетний ребенок, 2 родителя- пенсионера. Все наследники вступили в наследство и получили право на наследование доли от этого автомобиля. Никто из них его на себя не переоформлял, так как не имеет водительских прав. Они хотели бы продать его покупателю в 2019 году, оформив 1 договор на всех о продаже автомобиля. Разрешение от опеки на продажу доли несовершеннолетнего ребенка получили. Напишите, какова процедура оформления договора купли-продажи унаследованного автомобиля в 2018 году? Нужно ли заверять у нотариуса такой договор? Какие документы на машину нужно иметь при себе продавцам и покупателю в день оформления договора? Необходимо ли продавцам и покупателю платить что-то третьим лицам или организациям, в связи с этим договором? Какие организации надо посетить продавцам и покупателю до продажи автомобиля?

Ответ:

Чтобы должным образом оформить сделку продажи автомобиля, сторонам необходимо также представить определенные документы. Так, продавец представляет:

- свой паспорт;
- ПТС (оригинал), если он не электронный;
- свидетельство о регистрации авто в органах ГИБДД (если было получено наследником);
- свидетельство о праве на наследство.

Законодательство предусматривает возможность реализовать ТС, полученное по наследству, не занимаясь промежуточной перерегистрацией собственника. Поэтому для наследника вопрос, как продать машину по наследству, не оформляя ее на себя, в 2020 году решается намного быстрее. Ведь задачи по оформлению машины в органах ГИБДД перекладываются на плечи нового владельца (покупателя или одаряемого).

Для регистрации гражданину, к которому переходит ТС, также потребуется свидетельство о праве на наследство, чтобы удостоверить правомерность сделки.

Необходимо учесть некоторые нюансы заполнения паспорта транспортного средства (если он бумажный, а не электронный). Если осуществляется продажа авто по наследству без регистрации на себя, то вписывать информацию про наследника в ПТС не нужно. В документ сразу же вносятся данные покупателя, а в строке «Подпись прежнего собственника» расписывается наследник.

Передать автомобиль родственнику или иному лицу в собственность можно в порядке гражданского договора дарения. Особенности заключения этого вида договоренности регулирует ст. 574 Гражданского кодекса РФ.

Этот договор представляет собой передачу имущества безвозмездно. Произвести дарение близкому родственнику удобнее, чтобы в будущем наследник не оформлял авто по наследству, а его продажа прошла без лишних хлопот.

К тому же предоставление во владение имущества близким родственникам (представителям первой очереди наследования) через дарение не облагается НДФЛ. А вот при оформлении ТС на человека, не связанного с прежним владельцем родственными узами, налог взимается.

Обращение 5. Астафьева Юлия Анатольевна

Добрый день! Являюсь собственником квартиры в многоквартирном доме. Дом имеет лифты и лестницу. Дверь на лестницу на первом этаже (с другой стороны дома) имеет отдельный вход, который изнутри открывается свободно, а снаружи открывается только с помощью ключа, имеющийся только у управляющей компании. Таким образом, при поломке лифтов, что случается с периодичностью раз в неделю, попасть в квартиру невозможно, пока не будет налажен лифт, либо не будет вызван охранник с ключом от лестницы. Считаю, что при этом нарушаются права собственника, так как к собственности не обеспечен доступ. Ожидание и потеря времени, зачастую критично – это ограничение прав. Необходимость знания телефона диспетчерской, необходимость звонить и сообщать о поломке – это ограничение прав. Ключи от лестницы управляющая компания предоставлять отказывается, мотивируя это системой «антипаника» и тем, что лестница – это единственный эвакуационный выход. Скажите, пожалуйста, на каких основаниях можно требовать от управляющей компании ключ к лестничному проходу? На каких основаниях можно подавать в суд?

Ответ:

В соответствии со ст. 30 ЖК РФ, 1. Собственник жилого помещения осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности жилым помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования, которые установлены настоящим Кодексом.

3. Собственник жилого помещения несет бремя содержания данного помещения и, если данное помещение является квартирой, общего имущества собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме, а

собственник комнаты в коммунальной квартире несет также бремя содержания общего имущества собственников комнат в такой квартире, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором.

Согласно ст. 36 ЖК РФ:

1. Собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество в многоквартирном доме, а именно:

1) помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

2. Собственники помещений в многоквартирном доме владеют, пользуются и в установленных настоящим Кодексом и гражданским законодательством пределах распоряжаются общим имуществом в многоквартирном доме.

Выше изложенные нормы говорят нам о том, что только у собственников квартир имеется право собственности на общедомовое имущество, у управляющей компании ни каких прав на это имущество нет, и управляющая компания не может ограничивать ваше право собственности. Я вам советую обратиться с жалобой в прокуратуру, так как ук ограничивает ваше право собственности. К тому же собственники многоквартирного дома всегда могут поменять управляющую компанию.

5. Заполнение листов регистраций обращения граждан

АНКЕТА

опроса посетителей о качестве оказания бесплатной юридической помощи

1. Ф.И.О. Головачева Анна Сергеевна
2. Из какого источника Вы узнали о правовой клинике (нужный ответ подчеркнуть):
 - а) судебные органы;
 - б) аппарат Уполномоченного по правам человека в г. Москве;
 - в) интернет;
 - г) от знакомых;
 - д) юридические клиники;
 - е) прочее _____
(указать источник)
3. Понятен ли ответ на заданные Вами вопросы? да
4. В уважительной ли форме велась с Вами беседа? да
5. Будете ли Вы рекомендовать другим гражданам обращаться за помощью в юридическую клинику? да, буду
6. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности юридической клиники?
Требуется сформировать онлайн запись на юридическую помощь для людей.
А так, всем довольна

«13» ноября 2019г.

8 (800) _____ 100-26-28
/подпись/ /расшифровка/

DIST24@MAIL.RU

АНКЕТА

опроса посетителей о качестве оказания бесплатной юридической помощи

2. Ф.И.О. Короленко Юлия Александровна

2. Из какого источника Вы узнали о правовой клинике (нужный ответ подчеркнуть):

а) судебные органы;

б) аппарат Уполномоченного по правам человека в г. Москве;

в) интернет;

г) от знакомых;

д) юридические клиники;

е) прочее _____

(указать источник)

3. Понятен ли ответ на заданные Вами вопросы? да

4. В уважительной ли форме велась с Вами беседа? да

5. Будете ли Вы рекомендовать другим гражданам обращаться за помощью в юридическую клинику? да, буду

6. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности юридической клиники?

Всем довольна

ОТЧЕТ-РО-ПРАКТИКЕ.RU

«15» ноября 2019г.

ОТЧЕТЫ ПОД КЛЮЧ /подпись/ /расшифровка/

8 (800) 100-26-28

DIST24@MAIL.RU

АНКЕТА

опроса посетителей о качестве оказания бесплатной юридической помощи

3. Ф.И.О. Горенков Антон Николаевич

2. Из какого источника Вы узнали о правовой клинике (нужный ответ подчеркнуть):

а) судебные органы;

б) аппарат Уполномоченного по правам человека в г. Москве;

в) интернет;

г) от знакомых;

д) юридические клиники;

е) прочее _____

(указать источник)

3. Понятен ли ответ на заданные Вами вопросы? да

4. В уважительной ли форме велась с Вами беседа? да

5. Будете ли Вы рекомендовать другим гражданам обращаться за помощью в юридическую клинику? да, буду

6. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности юридической клиники?

Всем довольна

ОТЧЕТ-РО-ПРАКТИКЕ.RU

«17» ноября 2019г.

ОТЧЕТЫ ПОД КЛЮЧ /подпись/ /расшифровка/

8 (800) 100-26-28

DIST24@MAIL.RU

АНКЕТА

опроса посетителей о качестве оказания бесплатной юридической помощи

4. Ф.И.О. Аверкина Ольга Геннадьевна

2. Из какого источника Вы узнали о правовой клинике (нужный ответ подчеркнуть):

а) судебные органы;

б) аппарат Уполномоченного по правам человека в г. Москве;

в) интернет;

г) от знакомых;

д) юридические клиники;

е) прочее _____

(указать источник)

3. Понятен ли ответ на заданные Вами вопросы? да

4. В уважительной ли форме велась с Вами беседа? да

5. Будете ли Вы рекомендовать другим гражданам обращаться за помощью в юридическую клинику? да, буду

6. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности юридической клиники?

Всем довольна

ОТЧЕТ-РО-ПРАКТИКЕ.RU

«17» ноября 2019г.

ОТЧЕТЫ ПОД КЛЮЧ /подпись/ /расшифровка/

8 (800) 100-26-28

DIST24@MAIL.RU

АНКЕТА

опроса посетителей о качестве оказания бесплатной юридической помощи

5. Ф.И.О. Астафьева Юлия Анатольевна

2. Из какого источника Вы узнали о правовой клинике (нужный ответ подчеркнуть):

а) судебные органы;

б) аппарат Уполномоченного по правам человека в г. Москве;

в) интернет;

г) от знакомых;

д) юридические клиники;

е) прочее _____

(указать источник)

3. Понятен ли ответ на заданные Вами вопросы? да

4. В уважительной ли форме велась с Вами беседа? да

5. Будете ли Вы рекомендовать другим гражданам обращаться за помощью в юридическую клинику? да, буду

6. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности юридической клиники?

Всем довольна

ОТЧЕТ-РО-ПРАКТИКЕ.RU

«17» ноября 2019г.

ОТЧЕТЫ ПОД КЛЮЧ /подпись/ /расшифровка/

8 (800) 100-26-28

DIST24@MAIL.RU

Заключение

В ходе прохождения производственной практики был собран материал, необходимый для написания отчета.

Прохождение практики в юридической клинике помогает студенту приобрести практические навыки в общении с гражданами-клиентами, лучше изучить законодательство Российской Федерации, приобрести неоценимый опыт для дальнейшей работы.

Во время прохождения производственной практики я консультировал клиентов по различным юридическим вопросам (в частности, по вопросам семейного, гражданского права). Также составлял различные процессуальные документы: исковые заявления, жалобы, ходатайства.

Изучил Положение о юридической клинике юридического факультета. Ознакомился с внутренними документами клиники. Изучал основы работы с информационно-правовыми системами «Гарант» и «Консультант».

Данная практика является хорошим практическим опытом для дальнейшей самостоятельной деятельности. За время пройденной практики я познакомился с новыми интересными фактами. Закрепил свои теоретические знания, лучше ознакомилась со своей профессией, а также данный опыт послужит хорошей ступенькой в моей дальнейшей карьерной лестнице.

Список литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации(часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2015) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст.3301.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 23.05.2015) // Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, № 25, ст .2954.
3. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 06.04.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 18.04.2015) // Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, № 30, ст.3012.
4. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ(ред. от 12.03.2014)"О несостоятельности(банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014) // "Собрание законодательства РФ", 28.10.2002, № 43, ст.4190.
5. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (ред. от 21.07.2014)"О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.09.2014) // "Собрание законодательства РФ", 13.08.2001, № 33 (часть I), ст.3431.
6. Алексеева Е.В. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц. Практикум. - М.: Проспект, 2015. - 64 с.
7. Бевзенко Р.С. Правовые позиции Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере залогового права. Комментарий к Постановлению Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N 10 "О некоторых вопросах применения законодательства о залоге / Р.С. Бевзенко. - М.: Статут, 2012. С.143.
8. Бурлаков С.А. Крупные сделки юридических лиц. Правовое регулирование. - М.: Инфотропик Медиа, 2013. - 224 с.

9. Ерахтина О.С. Корпоративное право: учеб. пособие. - Пермь, 2010. - 222 с.
- 10.Кораев К.Б. Правовой статус конкурсных кредиторов в деле о банкротстве. - М.: Дашков и Ко, 2010. - 208 с.
- 11.Несостоятельность (банкротство). Научно-практический комментарий новелл законодательства и практики его применения / Под ред.В. В. Витрянского. М.: Статут, 2010. - 136 с.
- 12.Пирогова Е.С. Ограничение прав должников - юридических лиц при несостоятельности. - М.: Академия, 2011. - 160 с.
- 13.Пирогова Е.С., Курбатов А.Я. Ограничение правоспособности и дееспособности юридических лиц - должников в рамках дел о несостоятельности (банкротстве) / Е.С. Пирогова, А.Я. Курбатов - Саратов: Издательство "КУБик", 2012. - 128 с.

ОТЧЕТ-РО-ПРАКТИКЕ.RU

Отчеты под ключ

8 (800) 100-26-28

DIST24@MAIL.RU

Приложения

Приложение 1

Выполните задания (письменно). Необходимо дать развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылками на нормы законодательства:

1. Кто имеет право на получение бесплатной юридической помощи?

Граждане имеют право на получение бесплатной юридической помощи в случаях и в порядке, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Бесплатная юридическая помощь иностранным гражданам и лицам без гражданства оказывается в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами и международными договорами Российской Федерации.

2. Раскройте содержание основных принципов оказания бесплатной юридической помощи.

1) обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан;

2) социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании бесплатной юридической помощи;

3) доступность бесплатной юридической помощи для граждан в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

4) контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь, норм профессиональной этики и требований к качеству оказания бесплатной юридической помощи

5) установление требований к профессиональной квалификации лиц, оказывающих бесплатную юридическую помощь;

6) свободный выбор гражданином государственной или негосударственной системы бесплатной юридической помощи;

7) объективность, беспристрастность при оказании бесплатной юридической помощи и ее своевременность;

8) равенство доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи и недопущение дискриминации граждан при ее оказании;

9) обеспечение конфиденциальности при оказании бесплатной юридической помощи.

3. Какие виды бесплатной юридической помощи существуют в Российской Федерации?

Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

1) правового консультирования в устной и письменной форме;

2) составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;

3) представления интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, которые установлены настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

2. Бесплатная юридическая помощь может оказываться в иных не запрещенных законодательством Российской Федерации видах.

4. Какие требования предъявляются к лицам, оказывающим бесплатную юридическую помощь гражданам?

1. Все виды бесплатной юридической помощи, предусмотренные статьей 6 настоящего Федерального закона, могут оказывать лица, имеющие высшее юридическое образование, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2. Федеральными законами могут быть установлены дополнительные квалификационные требования к лицам, оказывающим бесплатную юридическую помощь в виде представления интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях.

5. Какими правами обладают граждане при рассмотрении обращений по ФЗ № 59-ФЗ от 2 мая 2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»?

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

2. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно. Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации могут устанавливать положения, направленные на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливать гарантии права граждан на обращение, дополняющие гарантии, установленные настоящим Федеральным законом.

6. Укажите особенности оказания бесплатной юридической помощи адвокатами.

1. Адвокаты участвуют в функционировании государственной системы бесплатной юридической помощи, оказывая гражданам бесплатную юридическую помощь в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

2. При оказании гражданам бесплатной юридической помощи адвокаты руководствуются настоящим Федеральным законом и Федеральным законом от 31 мая 2002 года N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации".

3. Организация участия адвокатов в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи в субъекте Российской Федерации осуществляется адвокатской палатой субъекта Российской Федерации.

4. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации ежегодно не позднее 15 ноября направляет в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации список адвокатов, участвующих в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи, с указанием регистрационных номеров адвокатов в реестре адвокатов субъекта Российской Федерации, а также адвокатских образований, в которых адвокаты осуществляют свою профессиональную деятельность. Ежегодно не позднее 31 декабря уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации публикует список адвокатов, оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь, в средствах массовой информации и размещает этот список на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

5. Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации ежегодно не позднее 1 декабря заключает с адвокатской палатой субъекта Российской Федерации соглашение об оказании бесплатной юридической помощи адвокатами, являющимися участниками государственной системы бесплатной юридической помощи. Форма такого соглашения утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6. Адвокаты, являющиеся участниками государственной системы бесплатной юридической помощи, оказывают гражданам бесплатную юридическую помощь на основании соглашения, заключаемого в

соответствии со статьей 25 Федерального закона от 31 мая 2002 года N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации".

7. Адвокаты направляют в адвокатскую палату субъекта Российской Федерации отчет об оказании ими бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи. Форма отчета и сроки его представления утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

8. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации в порядке, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, направляет в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации ежегодный доклад и сводный отчет об оказании адвокатами бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи. Форма сводного отчета утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

9. Жалобы граждан на действия (бездействие) адвокатов при оказании ими бесплатной юридической помощи рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 года N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации".

10. Размер, порядок оплаты труда адвокатов, оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, и компенсации их расходов на оказание такой помощи определяются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7. Кто относится к участникам негосударственной системы бесплатной юридической помощи, и какими правами и обязанностями они обладают?

Негосударственная система бесплатной юридической помощи формируется на добровольных началах.

Участниками негосударственной системы бесплатной юридической помощи являются юридические клиники (студенческие консультативные

бюро, студенческие юридические бюро и другие) и негосударственные центры бесплатной юридической помощи.

8. Каков порядок и сроки рассмотрения обращений граждан государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом?

1. Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 настоящей статьи.

1.1. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 настоящего Федерального закона, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.