

## Основные данные о работе

Версия шаблона	1.1
Вид работы	Отчет о практике
Название дисциплины	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: экспертно-консультационная
Фамилия	Павлова
Имя	Елена
Отчество	Игоревна
№ договора (контракта)	03900618406164039-АУП
Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание	
Договор об организации и проведении практики	
Титульный лист	
Характеристика	
Дневник практики	
Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)	
Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения)	

# **Содержание**

Введение

Основная часть

Заключение

## **Введение**

В соответствии с направлением, проходил производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: правоприменительная ознакомительную практику в строительная организации «ООО Самара –Техремстрой».

По результатам пройденной практики, мною подготовлен следующий отчет. ООО «Самара-Техремстрой» занимается продажей строительных материалов и предоставляет услуги в области строительства. Практика мной была пройдена в качестве юрисконсульта в данной организации.

Прохождение производственной практики на различных предприятиях и в организациях является важным элементом процесса подготовки специалиста юридической специальности. В течение практики будущий юрист имеет возможности применить полученные ранее теоретические знания в процессе обучения в практической деятельности.

Цель практики состоит в получении опыта работы в качестве юриста на действующем предприятии, организации, повышении профессиональной подготовки, закреплении полученных ранее в ходе обучения теоретических знаний по специальным и общим правовым дисциплинам, умении использования законодательства в конкретных случаях.

Цель практики состоит в получении опыта работы в качестве юриста на действующем предприятии, организации, повышении профессиональной подготовки, закреплении полученных ранее в ходе обучения теоретических знаний по специальным и общим правовым дисциплинам, умении использования законодательства в конкретных случаях.

Основными задачами производственной практики являются:

- получение практического опыта работы в качестве юрисконсульта.
- улучшение качества профессиональной подготовки.
- воспитания специалиста в духе уважения к закону.

- закрепление полученных знаний по общим и специальным правовым дисциплинам.

- проверка умения студентов пользоваться законодательством.

Широкий охват отраслей Российского права, с которыми мне пришлось сталкиваться на практике, позволил мне усвоить изученный теоретический материал, полученный на занятиях в институте.

Я освоил азы применения норм Российского права на практике, понял, как работают некоторые законы, подзаконные акты, которые мне были непонятны, осознал их значимость в практической деятельности.

К сожалению, я могу отметить, что особенностью российской правовой системы является несовершенство нормативно-правовой базы, и, как следствие, частые или систематические нарушения закона, умышленно или по незнанию, подавляющим большинством участников гражданско-правового оборота в Российской Федерации.

Мне практика помогла научиться самостоятельно решать определенный круг задач, возникающих в ходе работы юрисконсульта компании. В частности, я научился составлять некоторые виды гражданско-правовых договоров, анализировать их содержание и их форму.

Практика позволила усвоить ранее полученный теоретический материал, научила ориентироваться в законодательстве, применять правильные нормы законодательства и отличать одни от других.

Я считаю, что для решения спорных ситуаций, сначала необходимо изучить максимально возможное законодательство, с той целью, чтобы не упустить какие-либо тонкости и нюансы при разрешении ситуаций. Важную роль в законодательстве имеет правоприменительная практика, решения судов и т.д.

Я понял, что на практике будет востребована основная часть знаний, полученных мной на занятиях. В настоящий момент, время быстрого обновления законодательной базы, нельзя недооценивать значения электронных информационных систем, таких как правовая система «Консультант+».

Также большую помощь в решении поставленных задач оказала мировая сеть Интернет, в которой можно в настоящее время найти множество полезной

информации в области права, и которая также является средством деловой электронной переписки.

Нецелесообразным является визирование в юридической службе каждого договора, ставшего по форме типовым для соответствующей организации. В данном случае юридическая служба участвует в разработке модельного образца типового договора.

В некоторых коммерческих организациях имеется установленный либо Положением о договорно-правовой работе, либо соответствующим организационно-распорядительным документом (приказом, распоряжением) перечень случаев, когда юридическая экспертиза проекта договора является обязательной либо, наоборот, не является обязательной. Так, обязательному визированию в юридической службе могут подлежать предпринимательские договоры, имеющие комплексный характер (смешанные договоры), в исполнении которых задействовано несколько структурных подразделений организации; договоры, цена которых превышает определенную сумму; договоры, связанные с участием в других организациях или объединениях организаций; договоры, заключаемые на длительный срок, например на срок более одного года. Перечень оснований для проведения обязательной юридической экспертизы проектов договоров может быть расширен по усмотрению самой организации в зависимости от специфики ее деятельности, наличия квалифицированного персонала в тех или иных структурных подразделениях, опыта предпринимательской деятельности и иных условий.

## Основная часть

В ходе практики мной выявлено, что

деятельность юрисконсульта связана с правовым обеспечением деятельности предприятия. Одна из основных функций юрисконсульта заключается в том, чтобы вести активную организационную работу по правовым вопросам на предприятии, в учреждении. Эта организационная работа по своему содержанию выражается в том, что можно назвать главным образом активным консультированием. Юрисконсульт должен быть в курсе деятельности организации, ее подразделений, вникнуть в ее деятельность. Его задача - путем рекомендаций, советов, подготовки предложений по правовым вопросам, визирования проектов документов юридического характера способствовать широкому использованию правовых норм, средств для повышения эффективности работы всех звеньев предприятия, для внесения в эту работу духа законности, для предупреждения правонарушений.

В обязанности юриста ООО «Самара-Техремстрой» входит составление договоров поставки, аренды, заключение трудовых договоров с сотрудниками, составление приказов о приеме на работу и увольнении с нее, проверка документов, составленных другими подразделениями на соответствие действующему законодательству, претензионная работа, представительство общества в судах, представительство в ИФНС и другое.

В ООО «Самара-Техремстрой» имеется хорошая нормативно-правовая база, представленная как в печатном виде, так и в электронном виде. Важную роль при обеспечении нормативно-правовой базы играют электронные правовые базы, такие как «Консультант плюс», которые еженедельно обновляются, что дает возможность оперативно найти необходимые нормативно-правовые акты, образцы документов, статьи в профильных журналах и иную информацию. Мною были изучены должностные инструкции сотрудников юридического отдела, отдела кадров (службы персонала), бухгалтерии и других подразделений организации.

При работе в юридическом отделе я опирался на помощь моего руководителя,

мнения и советы которого помогли мне постигнуть суть работы в коммерческой организации в должности юрисконсульта. Юридический отдел ООО «Самара-техремстрой» имеет хорошую нормативно-правовую базу, представленную как в электронном виде, так и в печатном виде. В процессе практики я приобрел навыки работы с электронной правовой системой, научился эффективно использовать имеющиеся ресурсы. Она мне помогала найти ответы на возникающие в процессе деятельности вопросы, такие как поиск источников регулирования определенных гражданско-правовых отношений. Одним из аспектов деятельности юриста является работа с исками. Т.к. согласно обязанностям юрист ведет исковую работу: принимает меры по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования договорных споров; подготавливает иски и материалы и передает их в арбитражные суды; изучает копии исковых заявлений по искам к предприятию; представляет интересы предприятия в арбитражных судах.

В ходе практики я изучил документацию по делу, в котором ООО «Самара-Техремстрой» выступал в качестве ответчика. Дело касалось интеллектуальной собственности, а именно – товарных знаков, нанесенных на упаковку товара, реализуемого ООО «Самара-Техремстрой».

Данные отношения регулируются следующими нормативными актами: "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.2006) (ред. от 04.10.2010) // Собрание законодательства РФ", 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496

"Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (ред. от 04.10.2010) //

"Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1

Итак, что же представляет собой товарный знак? Законодатель понимает под ним обозначение, служащее для индивидуализации товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг юридических или физических лиц. Служебный характер знака проявляется в том, что он как условное обозначение

может использоваться для индивидуализации поименованных в законе объектов (товаров, работ, услуг).

Для того чтобы стать объектом правовой охраны, товарный знак помимо объективных признаков должен отвечать условиям регистрации.

Чтобы процесс создания фирменного знака не прошел впустую, нужно знать, какие требования к нему предъявляет закон.

Знак может состоять из одного или нескольких слов, букв, цифр, рисунков, эмблем, подписей. Он может иметь несколько цветов или их комбинаций.

Юрисконсульт призван свести к минимальному пределу саму возможность возникновения конфликтных дел, предупредить возможное правонарушение в конфликтной ситуации.

Диапазон вопросов, с которыми приходится сталкиваться юрисконсульту, чрезвычайно широк: это и гражданское право, и трудовое право, вопросы арбитража, и гражданский процесс, и финансовое право, и земельное право и т.д.

Юрисконсульт участвует в составлении договоров, визирует их тексты, а также тексты протоколов разногласий, организует, а иногда непосредственно ведет претензионную работу, готовит материалы и выступает в арбитраже по преддоговорным спорам и спорам об исполнении хозяйственных договоров.

Юрисконсульты участвуют в разработке мер по использованию правовых средств в целях обеспечения сохранности собственности. Свои предложения они основывают на результатах анализа данных, содержащихся в актах инвентаризации, ревизии, служебных проверок, в претензионно-исковых материалах, решениях судов, органов арбитража, сообщениях и представлениях органов прокуратуры, внутренних дел о хищениях, недостатке, порче продукции, фактах бесхозяйственности.

Анализ деятельности лучших юридических отделов приводит к выводу, что хорошо организованная юридическая служба приносит предприятию экономический эффект и непосредственно влияет на результаты производственной деятельности, сокращая или ликвидируя дебиторскую задолженность, нормализуя ритм поставок топлива, материалов, полуфабрикатов, стабилизируя работу

транспортных предприятий, поставщиков, получателей.

Юрисконсульт должен оказывать активную правовую помощь финансовой, бухгалтерской службам по возмещению материального ущерба, причиненного предприятию, по взысканию просроченной дебиторской задолженности, а также в применении действующего законодательства при списании материальных ценностей и денежных средств.

Работа юрисконсульта построена в значительной степени на авторитете, на служебных контактах, на сложившихся в организации деловых отношениях. А это, в свою очередь, зависит от того, как «поставил» себя юрисконсульт, как он реально своей работой доказал плодотворность деятельности юридической службы, ее важность для деятельности коллектива, выполняемых им задач.

Я был принят для прохождения производственной практики в штат общества на должность помощника юрисконсульта.

Совместно с руководителем практики непосредственно в обществе был составлен план прохождения практики, который я успешно выполнил.

В процессе прохождения производственной практики я:

- ознакомился с законодательством РФ, регулирующим деятельность общества.

- ознакомился с учредительным документом – уставом, утвержденным учредителем общества.

- ознакомился со штатным расписанием организации.

- ознакомился со структурой организации.

- ознакомился с организацией и содержанием работы персонала общества.

- ознакомился с содержанием экономической, организационной, управленческой и плановой работы.

- ознакомился с особенностями работы юридического отдела: видами гражданско-правовых договоров, заключаемых от имени общества и их спецификой.

- ознакомился с особенностями работы юрисконсульта.

- научился эффективно использовать электронную правовую систему «Гарант».

- доставлял документы общества в организации и государственные органы.

- осуществлял иную, связанную с юриспруденцией деятельность.

## Должностные обязанности

### Юрисконсульт:

- 2.1 Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера.
- 2.2. Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии и оказывает правовую помощь его структурным подразделениям и общественным организациям в оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.
- 2.3. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.
- 2.4. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.
- 2.5. Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.
- 2.6. В соответствии с установленным порядком оформляет документы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной

ответственности.

2.7. Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.

2.8. Контролирует своевременность представления справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.

2.9. Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.

2.10. Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.

2.11. Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв, а также в разработке предложений по совершенствованию деятельности предприятия.

2.12. Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.

2.13. Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.

2.14. Выполняет разовые служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. Права

Юрисконсульт имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности отдела (предприятия), выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать от подразделений предприятия и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителей).
- 3.6. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### 4. Ответственность

Юрисконсульт несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным,

уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Я проходил практику в ООО «Самара-Техремстрой». Прохождение производственной практики является важным элементом учебного процесса по подготовке специалиста в области юриспруденции.

Во время её прохождения будущий юрист применяет полученные в процессе обучения знания, умения и навыки на практике.

Основными задачами производственной практики являются: получение практического опыта работы в качестве юрисконсульта. улучшение качества профессиональной подготовки. воспитания специалиста в духе уважения к закону. закрепление полученных знаний по общим и специальным правовым дисциплинам. проверка умения студентов пользоваться законодательством.

Я освоил азы применения норм Российского права на практике, понял, как работают некоторые законы, подзаконные акты, которые мне были непонятны, осознал их значимость в практической деятельности.

К сожалению, я могу отметить, что особенностью российской правовой системы является несовершенство нормативно-правовой базы, и, как следствие, частые или систематические нарушения закона, умышленно или по незнанию, подавляющим большинством участников гражданско-правового оборота в Российской Федерации.

Мне практика помогла научиться самостоятельно решать определенный круг задач, возникающих в ходе работы юрисконсульта компании. В частности, я научился составлять некоторые виды гражданско-правовых договоров, анализировать их содержание и их форму.

Я понял, что на практике будет востребована основная часть знаний, полученных мной на занятиях. Я осознал, что в настоящий момент, время быстрого обновления законодательной базы, нельзя недооценивать значения

электронных информационных систем, таких как правовая система «Гарант». Также большую помощь в решении поставленных задач оказала мировая сеть Интернет, в которой можно в настоящее время найти множество полезной информации в области права, а также, которая является средством деловой электронной переписки.

## Заключение

Мной в ходе практики проводился анализ различных договоров, в том числе и договоров поставки, заключенных ранее ООО "Самара-Техремстрой". Договор заинтересовал меня тем, что широко используется в деятельности общества и является одним из важных элементов гражданских правоотношений, и каждый юрист на практике обязан уметь грамотно проанализировать форму и содержание, составить такой тип договора. Этот договор относится к числу консенсуальных договоров, поскольку для возникновения прав и обязанностей достаточно лишь соглашения между покупателем и поставщиком. (Регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации (далее ГК РФ)). Также договор поставки является возмездным. В процессе прохождения практики мною были рассмотрены имеющиеся договора поставки, заключенные ООО "Самара-Техремстрой", а также я самостоятельно составлял новые договора с контрагентами. Была проведена проверка на соответствие договоров гражданскому законодательству. Рассмотрены частные случаи договоров, как-то: договор с отсрочкой платежа, договор с частичной и полной предварительной оплатой. Я изучила правила процедуры составления протокола разногласий к договору поставки. (статья 507 ГК РФ). Также мною были рассмотрены принятые в ООО "Самиара-Техремстрой" правила работы с дебиторской задолженностью, и претензионной работы. Контрагентами ООО "Самара-Техремстрой" являются юридические и физические лица. Расчеты по договорам осуществляются в наличной и безналичной форме. Я отработал навыки составления претензий по задолженностям и урегулирования разногласий в досудебном порядке. Самостоятельно мною была составлена претензия в адрес ЗАО «Эксперт» с требованием погашения задолженности по договору от 25.10.2017г. и в досудебном порядке урегулирована задолженность. Организацией 25.10.2017 г был заключен договор с ЗАО «Эксперт» о поставке железобетонных конструкций (всего на сумму 160 000 руб. 00 коп). При этом покупателю предоставлялась рассрочка платежа сроком на 2 месяца с момента

поставки. Поставка была произведена покупателю 28.10.2017, однако в течение 2 месяцев оплата им произведена не была. Мной по указанной ситуации были изучены документы, а именно договор поставки, дополнительное соглашение и ряд нормативно-правовых актов (Гражданский кодекс, Арбитражный процессуальный кодекс и т.д.). Далее я составил претензионное письмо, в котором выразил требование вернуть сумму основного долга, а также уплатить пени за просроченный платеж, исходя из 9% годовых, как указано в договоре поставки, согласно ст. 395, ч. 1 ГК РФ.

06 сентября 2018 г. из банка поступило уведомление о зачислении на расчетный счет суммы оплаты по претензии от ЗАО «Эксперт» с учетом начисленной пени. Мною также была изучена форма искового заявления для подачи в суд с целью взыскания задолженности.

Во время её прохождения будущий юрист применяет полученные в процессе обучения знания, умения и навыки на практике.

За время прохождения производственной практики студентом были приобретены познания и навыки в следующих направлениях:

1. договорно-правовая работа;
2. претензионно-исковая работа;
3. формирование правовой культуры организации.

Также хотелось бы обратить внимание на следующие моменты:

При рассмотрении вопроса постановки договорно-правовой работы в современной коммерческой организации важно остановиться на следующих двух моментах: определение структуры, которая несет ответственность за соблюдение организацией договорно-правовых обязательств, и видов договоров, которые подлежат обязательному визированию юридической службой.

Цель практики состоит в получении опыта работы в качестве юриста на действующем предприятии, организации, повышении профессиональной подготовки, закреплении полученных ранее в ходе обучения теоретических знаний по специальным и общим правовым дисциплинам, умению использования законодательства в конкретных случаях.

Основными задачами производственной практики являются:

- получение практического опыта работы в качестве юрисконсульта.
- улучшение качества профессиональной подготовки.
- воспитания специалиста в духе уважения к закону.
- закрепление полученных знаний по общим и специальным правовым дисциплинам.
- проверка умения студентов пользоваться законодательством.