

 <p>САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» Методические указания к лабораторным занятиям
--	---

Кафедра гражданского и земельного права им. П.Д. Сахарова

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Е.А. ЭНГЕЛЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ЧАСТНОГО ПРАВА»
основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Уровень профессионального образования
высшее образование – бакалавриат

Профиль образовательной программы
Публичное и частное право

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Формы обучения
Очная; очно-заочная; заочная

Санкт-Петербург

2025



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
Методические указания к лабораторным занятиям

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Лабораторные занятия – особый вид учебных занятий, проводимый в специально оборудованных лабораториях, направленный на усвоение и углубленное изучение теоретических основ, а также получение практических навыков путем использования различных средств (наблюдения, измерения, контроля и пр.) и экспериментального подтверждения теоретических положений.

Целью лабораторных занятий при изучении дисциплины является приобретение профессиональных умений и навыков, направленных на:

- овладение техникой эксперимента;
- формирование умений решать практические задачи;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений;
- наблюдение, сравнение, сопоставление, анализ отдельных вопросов;
- формулирование собственных выводов, путем обобщения полученной информации;
- проведение самостоятельных исследований;
- оформление полученного результата в виде таблиц, схем, графиков;
- получать профессиональные умения и навыки обращаться с различными информационными системами, технологиями и программами в юридической деятельности.

Содержание лабораторного занятия определяется перечнем умений по конкретной учебной дисциплине (модулю), а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Структура проведения лабораторной работы

Вводная часть:

- организация лабораторной работы;
- мотивация учебной деятельности;
- сообщение темы, постановка целей;
- повторение теоретических знаний, необходимых для осуществления лабораторной работы;
- выдача задания;
- определение алгоритма проведения эксперимента или другой практической деятельности;
- инструктаж по технике безопасности (при необходимости);
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов;
- допуск к выполнению работы.

Самостоятельная работа обучающегося (студента):

- определение путей решения поставленной задачи;
- выработка последовательности выполнения необходимых действий;
- проведение эксперимента (выполнение заданий, задач, упражнений);
- составление отчета;
- обобщение и систематизация полученных результатов (таблицы, графики, схемы и т.п.).

Заключительная часть:

- подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы студентов;
- выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения;
- защита выполненной работы.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
Методические указания к лабораторным занятиям

СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Тема лабораторных занятий	Содержание лабораторных занятий
1.	Тема 1. Актуальные вопросы гражданского права	<p>Лабораторная работа</p> <p>Цель: формирование умений и навыков подготавливать юридические документы.</p> <p>Задание: составить претензию о замене некачественного товара.</p> <p>Ситуация: Петрова Мария Викторовна приобрела в магазине ООО «Весна» куртку. После ее повторной примерки дома, гражданка обнаружила серьезный дефект, а именно: во внутренней подстежке была сломана молния. Петрова вернулась в магазин с чеком и курткой, но продавец отказался принять товар. Подготовьте претензию и исковое заявление.</p> <p>Расписать порядок обращения в суд.</p>
2.	Тема 2. Актуальные вопросы предпринимательского и корпоративного права	<p>Лабораторная работа</p> <p>Цель: формирование умений и навыков подготавливать юридические документы.</p> <p>Задание. Составьте перечень документов, необходимых для регистрации индивидуального предпринимателя. Подготовьте устав организации.</p> <p>Задание. Составьте проект доверенности на представление интересов в суде.</p> <p>Доверенность должна содержать ряд пунктов, большая часть из которых является обязательными:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Дата ее составления. В соответствии со ст. 186 ГК РФ, доверенность, в которой не указана дата, считается ничтожной, а ничтожность доверенности означает, что она не влечет наступления каких-либо правовых последствий для указанных в ней лиц.2. Место составления доверенности. Хотя по закону исполнение этого требования необязательно, на практике обычно указывается населенный пункт, в котором составлялся данный документ.3. Сведения о доверителе. В этом качестве выступает физическое лицо. В сведениях, помимо Ф. И. О., указывается дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации.4. Сведения о доверенном лице (указываются аналогично предыдущему пункту).



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
Методические указания к лабораторным занятиям

	<p>5. Описание поручения.</p> <p>6. Личные подписи доверителя и доверенного лица. Подпись второго необходима для сличения ее при необходимости, а доверитель своей подписью заверяет доверенность, придавая ей юридическую силу.</p> <p>7. Срок действия. Этот пункт также не является обязательным для исполнения, но в большинстве случаев (особенно если известен срок, на который вы собираетесь наделить представителя правом на осуществление функций, отраженных в доверенности) его лучше указать. Если прямо срок действия доверенности не указан, то он исчисляется одним календарным годом (п. 1 ст. 186 Гражданского кодекса РФ).</p> <p>8. Указание на возможность передоверия или отсутствие таковой. Если в доверенности отсутствует прямое указание на право передоверия, тогда она будет считаться выданной без него.</p> <p>Отметки о заверении иными лицами. Этих отметок может и не быть, но когда документ заверяется лицом из числа уполномоченных законом, соответствующие данные указываются в самом конце доверенности и свидетельствуют о ее действительности. В пункте 3 статьи 185.1 Гражданского кодекса РФ говорится о том, что доверенность на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, на получение вознаграждения авторов и изобретателей, пенсий, пособий и стипендий или на получение корреспонденции, за исключением ценной корреспонденции, может быть удостоверена организацией, в которой доверитель работает или учится, и администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении. Такая доверенность удостоверяется бесплатно.</p> <p>9. Доверенность может выдаваться на руки представителю, чтобы он предъявлял ее по месту требования, а может подаваться непосредственно третьему лицу, который будет выдавать денежные средства.</p>
3. Тема 3. Актуальные вопросы семейного права	<p>Лабораторная работа</p> <p>Цель: формирование умений и навыков подготавливать юридические документы.</p> <p>Задание. В юридическую консультацию обратилась за помощью гражданка Проскурякова и рассказала следующее: ее муж намерен расторгнуть брак и забрать все ценные вещи, поскольку он один работает и все, что у них есть, приобретено на его</p>



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
Методические указания к лабораторным занятиям

	<p>зарплату. Проскурякова этого не отрицала. Напротив, она подтвердила, что денежных средств в приобретение вещей не вкладывала, что действительно все их имущество приобретено на заработки мужа. Но она не работала в связи с тем, что давно болеет. Однако все время добросовестно ведет домашнее хозяйство, занимается воспитанием несовершеннолетних сына и дочери.</p> <p>Какие разъяснения следует дать Проскуряковой?</p> <p>Задание. Составьте брачный договор между супругами. Ситуация: Ирина Сергеевна и Виктор Семенович зарегистрировали брак. Ирина взяла фамилию мужа – Петрова. Через несколько лет супруги решили улучшить условия проживания и запланировали покупку двухкомнатной квартиры, которая должна была быть приобретена за счет однокомнатной квартиры Ирины и совместно накопленных средств. Составьте брачный договор, который позволит после расторжения брака получить большую долю в купленной недвижимости.</p> <p>Задание. Составьте исковое заявление о лишении родительских прав.</p>
4. Тема 4. Актуальные вопросы трудового права	<p>Лабораторная работа</p> <p>Цель: формирование умений и навыков подготавливать юридические документы.</p> <p>Задание. Составить жалобу в Прокуратуру о нарушении прав. Ситуация: Петров Виктор Григорьевич в течении 3 месяцев не получал заработную плату в размере 40000 р., работая в должности главного инженера в ООО «Вымпел». В связи с чем, Петров решил обратиться в органы Прокуратуры.</p> <p>Задание. Напишите приказ о наложении дисциплинарного взыскания в отношении нарушителя трудовой дисциплины. Ситуация: Уборщица школы Сидорова Зинаида Петровна опоздала и вышла на свое рабочее место только в 9.40, хотя в соответствии с трудовым договором рабочий день начинается в 9.00.</p> <p>Задание. Составить докладную записку. Ситуация: Уборщица школы Сидорова Зинаида Петровна не явилась на работу 14 января 2022 года. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Иванов Михаил Андреевич составил на имя директора школы № 867 Беловой Марии Федоровны докладную записку и акт о невыходе на работу.</p>