

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/162454>

**Тип работы:** Отчет по практике

**Предмет:** Юриспруденция

Введение 3

Основная часть 5

Заключение 19

Список использованных источников 21

Приложение 22

## ВВЕДЕНИЕ

Я, ФИО, в период с 00.00.2021 по 00.00.2021 г. проходила практику в Акционерном обществе им. Кирова. Практика является одной из наиболее важных составных частей процесса подготовки юристов в современных условиях, она практика направлена на формирование, закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, полученных при изучении теоретических дисциплин в соответствии с видом профессиональной деятельности, на которую ориентирована образовательная программа.

Целью практики являются обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников, в том числе:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла;
- развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков;
- развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- развитие опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- проверка умения обучающихся применять и толковать нормы права;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью.

Задачи практики:

- ознакомление со спецификой деятельности АО им. Кирова;
- приобретение навыков и помощь в оформлении необходимых документов.

Практика способствует более основательному усвоению получаемых студентами теоретических знаний. Система практического обучения прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию будущих выпускников, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Полное фирменное наименование Общества на русском языке: Акционерное общество имени Кирова.  
Сокращенное АО им. Кирова.

Руководитель: директор Житков Валерий Петрович

Юридический адрес: 646141, Омская область, район Крутинский, село Зимино, улица Центральная, 1.

Основной (по коду ОКВЭД): 01.21 – Разведение крупного рогатого скота

Дополнительные виды деятельности по ОКВЭД:

01.11 Выращивание зерновых, технических и прочих сельскохозяйственных культур, не включенных в другие группировки

15.11.1 Производство мяса и пищевых субпродуктов крупного рогатого скота, свиней, овец, коз, животных семейства лошадиных

15.81 Производство хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения

52.11 Розничная торговля в неспециализированных магазинах преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями

52.3 Розничная торговля фармацевтическими и медицинскими товарами, косметическими и парфюмерными товарами

60.24 Деятельность автомобильного грузового транспорта

Общество является юридическим лицом и строит свою деятельность на основании Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

Общество является коммерческой организацией.

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации. Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственным имуществом. Участники имеют предусмотренные законом и Уставом Общества обязательственные права по отношению к Обществу.

Деятельность Общества регулируется:

- Конституцией РФ ;
- ГК РФ ;
- Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021) «Об акционерных обществах» ;
- другими нормативными правовыми актами.

Структура ООО имеет несколько структурных подразделений (отделов), которые в ходе работы взаимодействуют друг с другом. Непосредственно директору подчинены юрист, бухгалтер, кассир. Юрист-консультант в АО им. Кирова относится к категории специалистов. В первый день практики меня ознакомили со структурой Организации. Мне были озвучены цели, задачи и специфику деятельности, а также функции данного органа, права и обязанности самого органа и его работников, внутренний распорядок. Меня познакомили с сотрудниками отдела, озвучили их Фамилии и имена, должности, я был наблюдателем их работы: чем они занимаются, какие обязанности выполняют, чтобы войти в курс дела. В Обществе образован юридический отдел, цель которого – это обеспечение правовой работы в данной организации.

Юридический отдел является самостоятельным структурным подразделением организации, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя организации, непосредственно подчиняется руководителю организации.

Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника юридического отдела устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с начальником юридического отдела и утверждается руководителем организации.

Юридический отдел возглавляется начальником юридического отдела. Он назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя организации по представлению заместителя директора по кадрам (иного должностного лица).

Начальник юридического отдела осуществляет руководство деятельностью юридического отдела, контролирует работу всех работников данного отдела. На должность начальника юридического отдела назначается лицо, которое имеет высшее юридическое образование, а также стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника юридического отдела устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с начальником юридического отдела и утверждается руководителем организации.

В ходе прохождения практики была изучена должностная инструкция ведущего юрисконсульта, в которой указаны следующие должностные обязанности:

1. Своевременно и качественно разрабатывать проекты документов, обеспечивая их точное и полное соответствие нормативным правовым актам.
2. Консультировать сотрудников, а также руководящий состав предприятия по правовым вопросам.
3. Готовить материалы к передаче в следственные и судебные органы.
4. Осуществлять контроль за надлежащим учетом и хранением находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.
5. Изучать, анализировать и обобщать результаты рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел,

практики заключения и исполнения договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков, совершенствования юридического обеспечения деятельности предприятия.

6. Проводить юридическую экспертизу проектов наиболее важных документов, направляемых на подпись руководителю предприятия.

7. Готовить заключения на проекты договоров.

8. Принимать участие в юридическом сопровождении приема граждан генеральным директором.

9. Проверять своевременность и качество систематизации рабочих экземпляров нормативных правовых актов, обновления базы правовых данных в составе справочной правовой системы.

10. Проводить с работниками предприятия занятия по правовой подготовке.

11. Готовить заявления, жалобы в порядке обеспечения и защиты законных интересов и прав работников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410.

4. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 1. Ст. 1.

5. Мавлянова С.Ш. Договор поставки: понятие, существенные условия и ответственность сторон // Экономика России 2020. теория и практика: материалы всероссийской научно-практической конференции. 2020. С. 22.

6. Самаркин С.В. Признаки договора поставки // Институциональная трансформация правовой среды в условиях цифровизации экономики: материалы VII Международного научно-инновационного форума «Как выжить в цифровую эпоху?». 2019. С. 285.

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/162454>*