

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/60521>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Юриспруденция

-

Введение

Практика на производстве является неотъемлемой частью подготовки специалиста в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности юриспруденция.

Задачи практики:

1. Закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, посредством практического изучения работы правоохранительных органов, судов, юридических служб, организаций и учреждений.
2. Углубленное изучение законодательства, формирование навыков работы с правовой информацией.
3. Освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами).

Основная часть

Полное наименование организации – Закрытое акционерное общество «Союзвнештранс Интернационале». Основной вид деятельности ЗАО «Союзвнештранс Интернационале» – деятельность вспомогательная прочая, связанная с перевозками.

Дополнительный вид деятельности: деятельность агентов по оптовой торговле универсальным ассортиментом товаров; торговля оптовая неспециализированная пищевыми продуктами, напитками и табачными изделиями; торговля оптовая твердым, жидким и газообразным топливом и подобными продуктами; торговля розничная преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах; торговля розничная прочая вне магазинов, палаток, рынков; деятельность автомобильного грузового транспорта; и д.р.

Юридический адрес: 119019, г Москва, переулок Сивцев Вражек, 1/17/16 СТР.1.

Деятельность Общества регулируется Конституцией РФ; ГК РФ; ТК РФ, КоАП РФ и иными нормативными правовыми актами.

2

Юридический отдел создается и ликвидируется приказом генерального директора организации.

Юридический отдел возглавляет начальник, который назначается на должность приказом генерального директора организации.

Юридический отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно генеральному директору организации.

Состав юридического отдела определяется согласно штатному расписанию, утвержденному генеральным директором организации.

Задачи юридического отдела.

1. Формирование и осуществление правовой политики организации.
2. Обеспечение соблюдения законности в деятельности организации.
3. Правовая защита интересов организации.
4. Юридическое консультирование работников организации по вопросам деятельности организации.
5. Правовой анализ деятельности организации в целом и его отдельных подразделений.
6. Повышение эффективности правовой работы организации.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение юридическим отделом своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник юридического отдела в соответствии с трудовым законодательством.

Ответственность сотрудников юридического отдела устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами и трудовым законодательством.

Во время прохождения практики была изучена должностная инструкция юриста, в частности, права и должностные обязанности юриста. Также в должностной инструкции юрисконсульта Общества были

изучены общие положения, взаимоотношения по должности и случаи, когда юрист несет ответственность. Договорная работа является существенной составляющей правового обеспечения деятельности Общества.

При прохождении практики мною выполнялись следующие виды работ:

1) правовая экспертиза юридических документов; разработка проектов договоров (договор перевозки, договор купли-продажи и другие не менее важные договоры Общества);

- изучение и составление претензий, исковых заявлений, жалоб и других юридических документов;

- присутствие при юридическом консультировании сотрудников Общества.

Заключение

3

Прохождение практики именно на производстве является очень важным элементом учебного процесса по подготовке специалиста в области юриспруденции. Основные задачи, которые были поставлены при прохождении практики, достигнуты, в частности, получен практический опыт работы в качестве помощника юриста, закреплены полученные знания по общим и специальным правовым дисциплинам.

Считаю, что были выполнены все задачи практики, такие как:

1. Ознакомление со спецификой функционирования ЗАО «Союзвнештранс Интернационале», его структурой, работой различных подразделений.

2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста юридического отдела ЗАО «Союзвнештранс Интернационале».

3. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.

-

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/60521>