

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО
“Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича
Столетовых”

ДНЕВНИК

прохождения практики

(фамилия)

(имя и отчество)

студента юридического института

направления «Юриспруденция»

III, IV, V курса _____ группы _____

ВЛАДИМИР 20__

В соответствии с «Положением о практике студентов ФГБОУ ВПО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» от 22.10.2012 г. организации, являющиеся базами практики:

ОБЯЗАНЫ:

1. Представить студентам-практикантам по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики.
2. Создать необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний, умений и навыков по специальности.
3. Соблюдать согласованные с университетом календарные графики прохождения практики.
4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации;
5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, документацией, имеющейся учебной, научной и иной литературой, библиотекой.
6. Обеспечить студентам условия безопасной работы, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.
7. Все несчастные случаи, происшедшие в организации со студентами во время прохождения практики, расследовать комиссией совместно с руководителем практики от университета и учитывать в организации в соответствии с действующим Положением о расследовании и учете несчастных случаев.
8. Обеспечивать и контролировать соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.
9. Оказывать помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных работ.
10. Давать оценку итогам практики студентов.

3. Характеристика работы студента организацией (указать степень его теоретической подготовки, качество выполненной работы по программе практики, соблюдение трудовой дисциплины и общественного порядка).

Руководитель практики
от организации _____

4. Заключение и оценка руководителя практики от кафедры.

Руководитель практики
от кафедры _____

1. Индивидуальное задание студенту
(заполняется руководителем практики от университета)

а) ознакомительная часть

Наименование мероприятий:

1. Ознакомление с нормативно-правовыми основами деятельности организации (ее структурного подразделения).
2. Ознакомление со структурой, методами, средствами, формами работы организации (ее структурного подразделения).
3. Изучение основных направлений деятельности организации (ее структурного подразделения), ее взаимодействие с другими юридическими и физическими лицами.
4. Ознакомление с делопроизводством, правилами ведения документации, планированием, отчетностью.

Отметка о выполнении и краткая характеристика

Дата выдачи “ ___ ” _____ 200__ г. Подпись руководителя _____

Срок выполнения “ ___ ” _____ 200__ г.

б) основная часть

Индивидуальное задание:

Отметка о выполнении и краткая характеристика

Дата выдачи “ ___ ” _____ 200__ г. Подпись руководителя _____

Срок выполнения “ ___ ” _____ 200__ г.

ПАМЯТКА

студенту, находящемуся на практике

Порядок заполнения дневника

1. Дневник совместно с отчетом является основным документом по практике.
2. Дневник ведется ежегодно, аккуратно, в четкой форме чернилами заполняются все разделы.

Что следует сделать до отъезда на практику

1. От своего руководителя получить программу практики, инструктивные указания о предстоящей работе, индивидуальные задания.
2. Сдать взятые в вузе во временное пользование учебные пособия и другие материальные ценности.

Обязанности студента на практике

1. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики, индивидуальными заданиями и дневником, уточнить план работы и задания в соответствии с условиями работы в данной организации и договориться о времени и месте получения консультаций.
2. Совместно с руководителями по практике на основании программы практики и в соответствии с характером объекта составить календарный рабочий план.
3. В начале практики пройти производственный инструктаж, изучить правила эксплуатации оборудования, технику безопасности и охрану труда и другие условия работы на месте прохождения практики.
4. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник прохождения практики.
5. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, не нарушать сроков прохождения практики.
6. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне с постоянными работниками.
7. Представить на кафедру письменный отчет о результатах практики с отзывом руководителей от организации и кафедры и сдать отчет.

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НА ЧЕТВЕРТОМ КУРСЕ

1. Место практики _____
(наименование предприятия)

_____ (характер практики)

2. Срок практики с _____ 200_____ г. по _____ 200_____ г.

3. Руководитель практики от университета

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики _____

_____ (наименование предприятия и дата прибытия)

МП

Подпись _____

5. Назначен _____
(место, должность, дата)

и приступил к работе _____
(дата)

6. Переведен _____
(место, должность)

Руководитель практики от предприятия _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

7. Откомандирован в ВлГУ _____
(дата)

МП

Подпись _____

7. Материалы к отчету в виде приложений в отчете подбираются систематически в процессе выполнения программы или заданий, даваемых руководителем практики.

8. Отчеты и дневники, не заверенные на месте работы, не принимаются, и студент к зачету по практике не допускается.

Заключение администрации предприятия должно быть заверено подписью и печатью. Заполнение этих граф рукой практиканта категорически запрещается.

9. В оглавление отчета рекомендуется включить следующие пункты:

1. ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ

2. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Нормативно-правовые основы деятельности организации (ее структурного подразделения).

2.2. Структура, методы, средства, формы работы организации (ее структурного подразделения).

2.3. Основные направления правоприменительной деятельности организации (ее структурного подразделения), ее взаимодействие с другими юридическими и физическими лицами.

2.4. Делопроизводство, правила ведения документации, планирования, отчетности.

3. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ¹

Правоприменительная деятельность юриста соответствующего профиля на месте прохождения практики и участие в указанной деятельности²

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЯ

¹ Выполняется для производственной практики

² Выполняется отчет по каждому пункту индивидуального задания, прилагаемого к дневнику практики

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НА ПЕРВОМ КУРСЕ

1. Место практики _____
(наименование предприятия)

_____ (характер практики)

2. Срок практики с _____ 200__ г. по _____ 200__ г.

3. Руководитель практики от университета

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место практики _____

_____ (наименование предприятия и дата прибытия)

МП _____ Подпись _____

5. Назначен _____
(место, должность, дата)

и приступил к работе _____
(дата)

6. Переведен _____
(место, должность)

Руководитель практики от организации _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

7. Откомандирован в ВлГУ _____
(дата)

МП _____ Подпись _____

3. Характеристика работы студента организацией (указать степень его теоретической подготовки, качество выполненной работы по программе практики, соблюдение трудовой дисциплины и общественного порядка).

Руководитель практики
от организации _____

4. Заключение и оценка руководителя практики от кафедры.

Руководитель практики
от кафедры _____

3. Заключение организации о работе студента за период практики (навыки, охват работ, качество, активность, дисциплина, сдача должностных экзаменов и т.п.)

(заполняется руководителем практики от организации)

Руководитель практики от организации _____

4. Заключение и оценка руководителя практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры _____

3. Характеристика работы студента организацией (указать степень его теоретической подготовки, качество выполненной работы по программе практики, соблюдение трудовой дисциплины и общественного порядка).

Руководитель практики от организации _____

4. Заключение и оценка руководителя практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры _____

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела подготовки кадров
“ ___ ” _____ 200__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

студентом _____ курса

гр. № _____ на

с _____ по _____ 200__ г.

Всего: _____ недель (и)

Виды выполняемых работ, рабочее место
и баланс времени студента

№ п/п	Виды выполняемых работ	Рабочее место студента	Время в днях или неделях	Отметка о выпол.

1. Индивидуальное задание студенту
(заполняется руководителем практики от университета)
а) *ознакомительная часть*

Наименование мероприятий:

1. Ознакомление с нормативно-правовыми основами деятельности организации (ее структурного подразделения).

2. Ознакомление со структурой, методами, средствами, формами работы организации (ее структурного подразделения).

3. Изучение основных направлений деятельности организации (ее структурного подразделения), ее взаимодействие с другими юридическими и физическими лицами.

4. Ознакомление с делопроизводством, правилами ведения документации, планированием, отчетностью.

Отметка о выполнении и краткая характеристика

Дата выдачи “ ___ ” _____ 200__ г. Подпись руководителя _____

Срок выполнения “ ___ ” _____ 200__ г.

б) *основная часть*

Индивидуальное задание:

Отметка о выполнении и краткая характеристика

Дата выдачи “ ___ ” _____ 200__ г. Подпись руководителя _____

Срок выполнения “ ___ ” _____ 200__ г.