

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ АДВОКАТУРЫ И НОТАРИАТА»

«ПРИНЯТО»

Юлия Владимировна
Евдокимо

(И.О. Фамилия студента)

«10» мая 2023 г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	<i>Евдокимо Юлия Владимировна</i>
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	40.03.01. «Юриспруденция»
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Адвокатуры и уголовно-правовых дисциплин/Нотариата и гражданско-правовых дисциплин
Группа	41-О
Вид практики	производственная
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	очная
Место прохождения практики	<i>ООО, Адвокатский кабинет «Молодецкий»</i>
Период прохождения практики	с «10» мая 2023 г. по «04» июня 2023 г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчётности
	Подготовительный	Составление плана-графика, согласование совместного плана –графика, получение индивидуального задания.	<i>10.05.23 - 15.05.23</i>	План-график, совместный план-график, индивидуальное задание
	Основной	Прохождение практики	<i>16.05 - 26.05</i>	Дневник практики
	Итоговый	Заполнение дневника практики, составление отчета, получение х-ки.	<i>27.05.23 - 04.06.23.</i>	Дневник практики, отчет, отзыв, х-ка

		Защита практики на кафедре.		
--	--	--------------------------------	--	--

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

Генеральный директор _____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

Вн _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ АДВОКАТУРЫ И НОТАРИАТА»

«ПРИНЯТО»

«СОГЛАСОВАННО»

*Ирина Александровна
Сидорова*

(И.О. Фамилия студента)

(И.О. Фамилия руководитель практики)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	40.03.01. «Юриспруденция»
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Адвокатуры и уголовно-правовых дисциплин/Нотариата и гражданско-правовых дисциплин
Группа	41-О
Вид практики	производственная
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	очная
Место прохождения практики	<i>ООО "Агрокомплекс имени Момсаевских"</i>
Период прохождения практики	с «10» мая 2023 г. по «04» июня 2023 г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчётности
	Подготовительный	Составление плана-графика, согласование совместного плана –графика, получение индивидуального задания.	<i>10.05.23 – 15.05.23</i>	План-график, совместный план-график, индивидуальное задание
	Основной	Прохождение практики	<i>16.05 – 26.05</i>	Дневник практики
	Итоговый	Заполнение дневника практики, составление отчета, получение х-ки. Защита практики на кафедре.	<i>27.05.23 – 04.06.23</i>	Дневник практики, отчет, отзыв, х-ка

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

Генеральный директор _____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ АДВОКАТУРЫ И
НОТАРИАТА»**

«ПРИНЯТО»

Шина Светлана
Слободина

_____ (И.О. Фамилия студента)
«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАННО»

_____ (И.О. Фамилия руководитель практики)
«__» _____ 20__ г.

Кафедра _____
Направление подготовки 40.03.01. «Юриспруденция»
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ производственную _____ практику
(вид практики)

Для Слободина Светлана Шина
(Ф.И.О. студента)

Студента 4 курса, группа № 41-О

Место прохождения практики ООО «Автоматические Машинки»
Московская обл., г. Мытищи, ул. Звезда,
д. 24, стр. 2

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Период прохождения практики	с «10» мая 2023 г. по «04» июня 2023 г.
-----------------------------	--

Цель и Задачи практики: углубить и закрепить полученные теоретические знания, приобрести умения и практические навыки, необходимые для работы по профилю подготовки;

- под руководством руководителя практики от профильной организации совершенствовать юридические навыки и умения по решению профессиональных задач;

- собрать, обработать и проанализировать материал иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной работы.

Вопросы, подлежащие изучению:

- ознакомление со структурой организации, принимающей обучающегося на практику;
- ознакомление с ведением общего делопроизводства;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность организации, принимающей обучающегося на практику

Ожидаемые результаты практики:

- проводить анализ общественных отношений;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных актов;
- проводить следственные и иные процессуальные действия; собирать, оценивать и использовать доказательства;
- анализировать причины и условия проявлений преступности и иных правонарушений;
- выявлять обстоятельства, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения;
- разрабатывать процессуальные документы различных участников судопроизводства.

на уровне навыков:

- определять место совершенного юридического действия в структуре и системе российского законодательства;
- разрабатывает юридические документы;
- составляет процессуальные документы;
- выбирает средства, необходимые для предупреждения правонарушений;
- исследует коррупционную ситуацию, оценивает коррупционное поведение;
- владеет методами проведения документальных и фактических проверок, использования полученной информации для юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств

на уровне опыта практической деятельности:

- принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом;
- составляет процессуальные документы;
- организует, проводит и завершает расследование преступления и иных правонарушений;
- разрабатывает предложения, направленные на предупреждение и профилактику правонарушений;
- содействует пресечению коррупционного правонарушения;
- документально оформляет результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации Катрич А.М. Зам. директора
(Ф.И.О) (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

о работе студента в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент

Свибло Юлия Святловна

(Ф.И.О.)

проходил преподавательскую практику в период с «10» мая 2023г.

(вид практики)

по «04» июня 2023г.

в ООО «Аграрийские Механизмы»

(наименование организации)

В качестве

помощника руководителя

(должность)

За время прохождения практики

Свибло Юлия Святловна

(Ф.И.О. студента)

Поручалось решение следующих задач:

подготовка проектов договоров, доставка документов, участие в работе в группе стажировки и т.д., участие в перевозках с грузами пер. груз

Результаты работы

Свибло Юлия Святловна

(Ф.И.О. студента)

состоят в следующем:

проведение документа на соответствие, приобретение документов, участие в перевозках стоек по согласованию условий доставки и т.д.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики проявил себя как:

грамотный, стрессоустойчивый специалист в области юридической, административной работы внутрифирменного трудового распорядка.

Считаю, что прохождение практики студентом

Свибло Ю.С.

(Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки отлично.

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Катунин А.И. Генеральный директор

(Ф.И.О. должность руководителя практики от организации)

А.И.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ
АКАДЕМИЯ АДВОКАТУРЫ И НОТАРИАТА»**

1. ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия Светико
2. Имя Чески 3. Отчество Викторовна
3. Курс 4 5. Программа бакалавриата

6. Вид практики производственная

7. Количество часов /ЗЕТ _____

8. Руководитель практики от кафедры _____

9. Отметка о сдаче зачета « » _____ 20 г.

(подпись)

2. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Место прохождения практики ООО «Агрокомплекс
Мосагский»

Период прохождения практики	с «10» мая 2023 г. по «04» июня 2023 г.
-----------------------------	--

Руководитель практики от предприятия:

Камриг А.И. Генеральный директор
(Ф.И.О., должность)



А.И.

(подпись)

3. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ

Дата выполнения работы	Сведения о выполненной работе, формах, занятиях, приобретённых умениях и навыках	Замечания руководителя практики
1	2	3
10.05.23 - 12.05.23	ознакомление с организацией и структурой общества, первичными документами общества, условиями и инструкциями работников, знание функций каждого из них (входящей/исходящей).	
13.05.23 - 19.05.23	направлением корреспонденции контролем от имени заказчика, составлением проекта договора купли-продажи т.д.	
22.05.23 - 23.05.23	Сопровождение руководителя в поездках в учебные организации с целью информации.	
24.05.23 - 02.06.23	Подготовка пакета доку- ментов в т.ч. ордера, задание с архивной доку- ментацией, получение поручения руководителя относительно заказов по кассовому, направле- ние корреспонденции, состав- ление акта о приеме заказов в организации, т.д., запоминание имен сверстников в организации, т.д.	
03.06.23 - 04.06.23	Закончила дневника практики, представила счета о проделанной работе	

1. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики является важным элементом учебного процесса по подготовке специалиста в области юриспруденции.

Я проходила практику в качестве помощника руководителя / юриста-учетов-ца в ООО «Агрокомплекс «Медвежий»»

Во время прохождения практики я улучшила качество профессиональной подготовки, закрепила полученные знания по бухучету и специальным правовым вопросам, улучшила навыки общения при переосерках, освоила некоторые возможности применения норм Российского законодательства на практике, научилась составлять иерархические схемы договоров, анализировать их содержание

Знаю, умею, помню за период практики, вижу стимулы для работы в области бухгалтерии

Студент

Еже - И.О.С.Светико

2. ХАРАКТЕРИСТИКА

Смолин Михаил Владимирович, студент 4 курса Российской академии адвокатуры и нотариата.

На практике ЧО.Е. Смолин ознакомился с принятой документацией организации, составил проект договора, осуществил прием и направление корреспонденции, подготовил пакет документов для передачи его в гос. орган, взаимодействовал с сотрудниками гос. органов, работал в программе "1С".

ЧО.Е. Смолин правильно выполнял указания руководителя, соблюдал трудовые распорядок организации, успешно решал поставленные задачи.

Студент проявляет такие качества, как инициативность, ответственность, инициативность, показывает свое стремление к получению новых знаний.

Подпись руководителя

А.Ч. - кампуз А.Ч.

