

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУВЕЙТСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Факультет

# ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студент Токтоналиев Саиша

Группа Ю 161-1-17

Курс 4 курсе

Направление юриспруденция

Вид практики предквалификационная практика

Бишкек 2021

## ПАМЯТКА

### для студентов, проходящих практику

1. Практика студентов является одним из важных этапов подготовки бакалавров. Прохождение практики является обязательным наравне с изучением теоретических дисциплин учебного плана.
2. Практика имеет своей целью закрепление теоретических знаний и расширение практических навыков работы по направлению.
3. На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
4. Перед выездом на практику студент обязан получить от кафедры:
  - а) полную консультацию по всем вопросам организации и проведения практики;
  - б) инструктаж по технике безопасности;
  - в) программу практики;
  - г) дневник производственной практики с заполненной путевкой.
5. В целях лучшей подготовки студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ.
6. Студент при прохождении практики обязан:
  - а) полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики и произвести сбор материалов для составления отчета по практике;
  - б) соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка;
  - в) изучить правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и охрану труда, и другие условия работы в учреждении;
  - г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками учреждения;
  - д) принимать активное участие в общественной жизни учреждения;

е) систематические вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики.

7. Дневник практики, являющийся основным документом по практике заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся по мере надобности, но не реже 1 раза в неделю и заверяются подписью руководителя практики. По окончании практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики. Дневник заполняется аккуратно, чернилами. Заполнение всех разделов дневника обязательно. **При утере дневника, практика не засчитывается и аттестация не производится!** На основании записи в дневнике студент обязан составить отчет по практике.

8. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указанием программы по прохождению практики и дополнительными указаниями руководителей практики. Отчет о практике составляется студентом в период практики, рассматривается руководителем практики от организации и сопровождается с его стороны отзывом о работе студента на практике.

После завершения практики в 5-дневной срок студент должен сдать на кафедру отчет о практике и дневник.

В том случае, если отчет не будет представлен в указанный срок, то это будет расцениваться, как неявка на экзамен во время экзаменационной сессии.

Отчет и дневник, не заверенные печатью на месте практики не принимаются, не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

9. В установленный кафедрой срок студент должен защитить отчет по практике. В отчете освещаются следующие вопросы:

*а) общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики;*

*б) задание на практику, которое определяется руководителем практики;*

*в) полное раскрытие основных вопросов темы с использованием литературы, выполнение задания;*

*г) краткое сообщение об учебно-ознакомительных экскурсиях;*

*и) заключение (общая оценка практики).*

**Примечание:** Отчет по мере необходимости иллюстрируется рисунками, схемами, чертежами, фотографиями и т.д.

10. Отчет принимает руководитель практики.

11. На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями учреждений и организации могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору Международного Кувейтского университета.

Ректор решает вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в МКУ.

## ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил : инструктаж	Роспись студента
1. Вводный инструктаж	15.03 2021	Белос ев Косарев	
2. Первичный инструктаж на рабочем месте	18.03. 2021	Белос ев Косарев	
3. Повторный инструктаж, связанный с переменной рабочего места	—	—	—

# 1. ПУТЕВКА

1. Фамилия Токтомибаев
2. Имя и отчество Салтарбек Тлоесуевич
3. Курс 4 курс
4. Направление юриспруденция
5. Место практики частной нотариус
6. Срок практики от 15 марта до 9 апреля
7. Руководитель практики от Токтомибаев Ч. Д. Факультета,  
кафедры Независимая оценка и юриспруденция

Печать \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Декан факультета \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



# II. ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики 15.03 2021 г.

Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



2. Назначен нотариусом  
(работное место, должность)  
и приступил к работе 15.03.2021

Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_





ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ  
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Тема и краткое содержание задания:

Ознакомление с нотариальной  
деятельностью и процедурами  
свершения нотариальных действий



Подпись руководителя

«15» 03 2021 г.

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

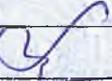
Во время прохождения  
практики Токтобаев  
Салтар ознакомился с  
законодательством Республики  
Казахстан регулирующие нотариальную  
деятельность и процедуры  
свершения нотариальных действий

Подпись руководителя

«09» апреля 2021 г.

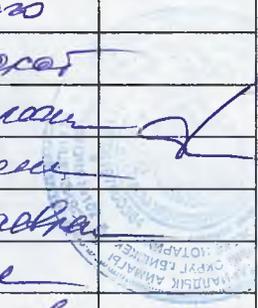
МП

**III. ЗАПИСИ О РАБОТАХ (ЭКСКУРСИЯХ),  
ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ**

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
15.03 2021	Ознакомился с работой классом и коллективом	
16.03 2021	Ознакомился с классом выполняющей работы и инструкцией о соблюдении технологического процесса	
17.03 2021	Ознакомился с транспортировкой продукции и другими мероприятиями а также, разгрузкой материала в рядовом в КР	
18.03 2021	Ознакомился с реальными результатами исследования работы и другими сторонами исследования работы	

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
19.03 2021	<p>присутствовал при  восстановлении договора  на получение банком  Кортеж Экспресс  в ОАО РЖД Банк  и на получение  указанных средств</p>	
22.03	<p>присутствовал при  восстановлении договора  розничного клиента  и при составлении  договора розничного  клиента между  лицами</p>	
23.03	<p>составил проект  договоренности на  получение пенсии  и фактически на  получение заработной  платежей</p>	



Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
30.03 2021	Участовал в составлении завещания от родителей детей и в составлении родителя и при продлении свидетельства	
31.03 2021	Участовал в составлении родителем книжки продления книжки на посещение	
01.04 2021	Составил проект завещания на получение свидетельства о рождении ребенка в присутствии родителей и родственников от имени родителей и родственников и в присутствии от имени супруга	

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
04.04 2021	Составил отчет директор филиала и директор филиала	
05.04 2021	Составил заявление от имени группы о дне согласия на поднятие кредита и не работником дома в области обучения и заявление от имени содельщиков не о дне согласия на проверку	
06.04 2021	Предметом при разработке фондате рассе меню филиала лицом	

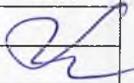




V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СТУДЕНТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ  
И ЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Во время прохождения  
практики, я ознакомился  
с работой нотариуса  
в ср и роно нотариата в  
адвекатского участка.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ  
В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Дата	Название лекций, докладов и объекты экскурсии	Подпись руководи- теля
15.03 2022	На Нотариата в адвекатского участка	
09.04 2022		

IV. СПИСОК  
материалов, собранных студентом в период прохождения  
производственной практики для курсовой (дипломной) работы

1. Дворецкий

2. Долгов

3. Железняк



ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
ПО ХОДУ ПРАКТИКИ

Замечания



Министерство юстиции  
Республики Беларусь  
Управление исполнения судебных решений  
Сектор исполнения судебных решений