

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУВЕЙТСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

Студент Магширов Хамид
(фамилия, имя, отчество)

Группа, курс Ю(8)-1-17

Направление Юриспруденция

Проверено Алиев
4/2007

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			
2. Первичный инструктаж на рабочем месте			
3. Повторный инструктаж, связанный с переменой рабочего места			

1. ПУТЕВКА

- 1. Фамилия Мурширов Халимов
- 2. Имя и отчество Челибаев
- 3. Курс 4
- 4. Направление Юриспруденция
- 5. Место практики Частной нотариус
- 6. Срок практики от 15 марта до 3 апреля
- 7. Руководитель практики от Байжиева Ч. Дн Факультета, кафедры Международных отношений и юриспруденции

Печать « _____ » _____ 20 ____ г.
Декан факультета _____
Зав. кафедрой _____



ПЕЧАТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1. Прибыл на место практики 15 марта _____ 2021 г.
Печать _____ Подпись _____
- 2. Назначен _____
(рабочее место, должность)
и приступил к работе _____

Печать _____ Подпись _____

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

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись рук.
16.03	Изучение и ознако	
2021г	ление Инструкций	
	о работе совершае	
	мых действий по	
	работе КР от 20.10	
	2018 года.	
16.03	Практике об урост	
2021г	решении по дин	
	ности	
	подписи	
17.03	Практике об урост	
2021г	решении кон	
	ности	
18.03	Тристоронств	
2021г	в зоне членские сделки	
	по договору купли	
	продажи	

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись
19.09. 2021г	Присутствовал в заключение договора аренды земельного участка	
23.09. 2021г	Присутствовал при заключении договора з/у.	
24.09. 2021г	Присутствовал в заключение договора управления недвижимым имуществом (квартира)	
25.09. 2021г	Присутствовал при заключении договора аренды земельного участка в последующем выкуп	

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись
26.03 2021.	Участвовал в оформлении для ввоза (согласие по ввозу) сопроводительные, ввоз и иные вопросы	
29.03 2021.	Участвовал в оформлении доверенности на управление транспортными средствами с правами обучения.	
30.03 2021.	Участвовал при оформлении договора добровольного возмещения ущерба между сотрудниками и водителями автобусов	
31.03 2021.	Участвовал при оформлении договоров о сотрудничестве совместной деятельности	

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись
1.04 2021г	Участовал при переводе паспортов	
2.04 2021г	Участовал при оформлении свидетельств верховные книги документов	
3.04 2021г	Участовал в оформлении доверенности на проведение работ за границей	
6.04 2021г	Участовал при оформлении подлинных подписей на документах	

VII. ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА
УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и т.д.

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Маджидов Келимод Исмоилович
проходил предквалификационную подготовку
в Частном Коммунальном предприятии
«Акруна» г. Бишкека. Бекмуратова Р. Б.
с 15 марта по 9 апреля 2021 года. За
период прохождения практики студент
проработал над введением внутреннего
трудового распорядка, инструкцию
о порядке осуществления нормативных
действий по территории КР, Боровило
ведение и исполнение актов для разрешения
нормативных действий, инструкцию о
порядке и осуществление учета в органах
по приобщению с юридическим лиц. Во время
прохождения предквалификационной
участником в сведениях символически
на доводе который сословия

Подпись руководителя

Дата

09.04.2021 г.



Печать

**ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
ПО ХОДУ ПРАКТИКИ**