

**Додаток А**  
**Зразок оформлення щоденнику практики**  
**УВАГА: Щоденник друкується у вигляді «брошури»**

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

переддипломної  
(вид і назва практики)

студента Квітка Владислава Володимировича  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут управління та права

Факультет юридичний

Кафедра конституційного, адміністративного та трудового права

Рівень вищої освіти /освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_  
(назва)

Спеціальність 7.03040101 – «Правознавство»  
(назва)

5 курс, група Юз-122

## Направлення на практику

Студент Квітко Владислав Володимирович  
(прізвище, імя, по-батькові)

направляється на переддипломну практику  
(вид практики)

у м. Гуляйполе, Запорізької області, до приватного адвоката (самозайнятої  
(назва бази практики: підприємства, установи, організації)

особи) Петренка Петра Петровича

Термін практики: з «23» січня 2016 р. по «05» березня 2017 р.

Керівник практики від вищого навчального закладу Бостан С.К.,  
(прізвище та ініціали)

професор кафедри конституційного, адміністративного та трудового права  
(посада)

Печатка

вищого навчального закладу «19» січня 2017 року  
(інституту, факультету)

\_\_\_\_\_ Філей Ю.В., декан юридичного факультету  
(підпис) (прізвище та ініціали, посада відповідальної особи)

Інституту управління та права ЗНТУ

Студент Квітко Владислав Володимирович  
(прізвище, імя, по-батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу «23» січня 2016 року

Печатка

підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ Петренко П.П., приватний адвокат  
(підпис) (прізвище та ініціали, посада відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи «05» березня 2017 року

Печатка

підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ Петренко П.П., приватний адвокат  
(підпис) (прізвище та ініціали, посада відповідальної особи)

### Календарний графік проходження практики

№ з/п	Зміст роботи	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
1	Прибуття на базу практики, знайомство з керівниками практики оформлення на робоче місце, вступний інструктаж							
2	Загальне ознайомлення та вивчення бази практики, її організаційної структури; екскурсія до підрозділів бази практики, ознайомлення з документацією, що регламентує її діяльність	+						
3	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)	+						
4	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)		+					
5	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)		+					
6	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)			+				
7	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)			+				
8	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)			+				
9	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)				+			
10	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)				+			
11	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)					+		
12	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)					+		
13	Виконання програми практики та індивідуального завдання (конкретизація)						+	
14	Підготовка звіту щодо проходження практики						+	

#### Керівники практики:

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_

(підпис)

Бостан С.К.

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис)

Петренко П.П.

(прізвище та ініціали)



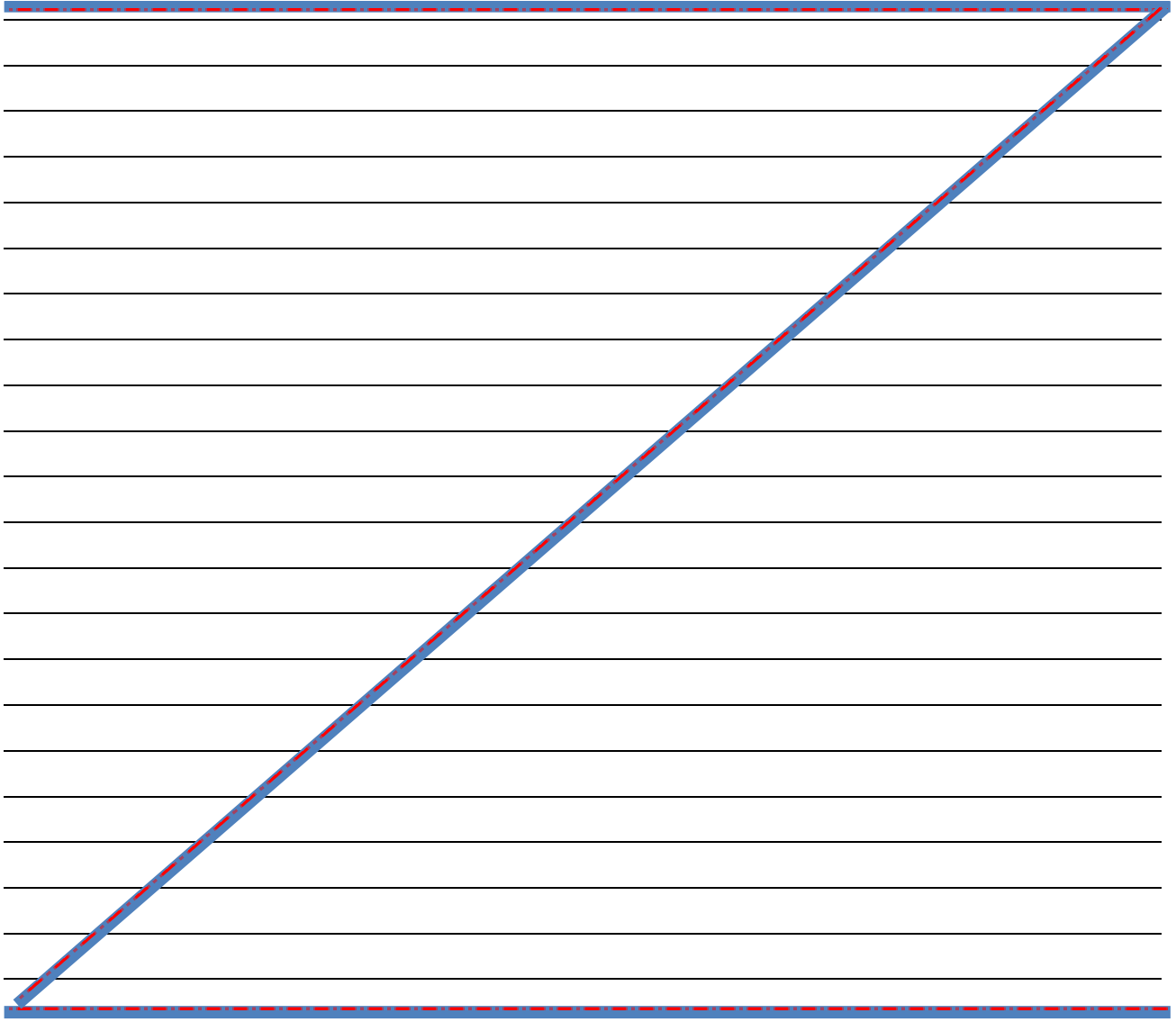
Дата	Робочі записи
10.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
11.02.2017	<i>вихідний або ж короткий робочий день, самостійна робота</i>
12.02.2017	<i>вихідний</i>
12.02.2017	<i>Виконання програми практики та індивідуального завдання.....</i>
13.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
14.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
15.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
16.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
17.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
18.02.2017	<i>вихідний або ж короткий робочий день, самостійна робота</i>
19.02.2017	<i>вихідний</i>
20.02.2017	<i>Виконання програми практики та індивідуального завдання.....</i>
21.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
22.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
23.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
24.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
25.02.2017	<i>вихідний або ж короткий робочий день, самостійна робота</i>
26.02.2017	<i>вихідний</i>
27.02.2017	<i>Виконання програми практики та індивідуального завдання.....</i>
28.02.2017	“_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____” “_____”
01.03.2017	<i>Оформлення звіту з практики</i>
02.03.2017	<i>Оформлення звіту з практики</i>
03.03.2017	<i>Оформлення звітної документації та вибуття з місця практики</i>
04.03.2017	<i>вихідний</i>
05.03.2017	<i>вихідний</i>

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

*м. Гуляйполе, Запорізької області, приватний адвокат Петренко П.П.*  
(назва підприємства, організації, установи)

*Можливий варіант, коли на цьому листі робиться така примітка:*

*«Відгук представлений на окремому аркуші»*



**Керівник практики від підприємства, організації, установи**

(підпис)

*Петренко ПП*

(прізвище та ініціали)

Печатка

«29» лютого 2016 року



**Додаток Б**  
**Зразок оформлення листа-направлення на практику**

---

Приватному адвокату  
Петренку П.П.  
м. Гуляйполе, Запорізької області.

Просимо Вас надати можливість студенту 5 курсу юридичного факультету Інституту управління та права Запорізького національного технічного університету спеціальності 7.03040101 «Правознавство» Владиславу Володимировичу Квітку пройти переддипломну практику у Вашій адвокатській конторі в період з 08.02.2016 р. по 28.02.2016 р.

Декан юридичного факультету ,  
Інституту управління та права ЗНТУ

печатка

підпис

Ю.В. Філей



**Додаток В.1**  
**Структура звіту з проходження практики**  
**ЗВІТ**

про проходження **переддипломної** практики  
студента \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

---

**1. Титульний аркуш**

**2. Індивідуальне завдання**

**3. Вступ:**

- строки проходження переддипломної практики;
- характеристика бази практики (юридична адреса, структура, вихідні данні керівників практики тощо) та специфіка її діяльності;
- умови для проходження студентом переддипломної практики;

**4. Основна частина:**

- опис змісту роботи, яка була виконана за період проходження переддипломної практики, послідовність та процесуальні особливості їх виконання;
- коротка характеристику вивчених матеріалів;
- характеристика завдань і доручень, які були виконані та їх результати;
- опис результатів виконання індивідуального завдання;
- колізійні питання, які виникли в процесі проходження переддипломної практики, в яких формах вони розглядались та які рішення були прийняті.

**5. Висновки**

- узагальнення позитивних результати проходження практики;
- труднощі теоретичного та практичного характеру, які виникали під час проходження практики;
- формулювання пропозиції щодо усунення проблеми, які виникли під час проведення практики.

**6. Список використаних джерел**

**7. Додатки:**

Тут додаються ті матеріали переддипломної практики, що складені студентом самостійно або за його участю або в його присутності. До них, як правило належать:

- звернення та відповіді на них;
- позовні заяви, запити;
- договори;
- протоколи допитів; висновки експертів;
- постанови, ухвали, рішення;
- обвинувальні вироки;
- інші матеріали.