ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки,

молоді та спорту України

29 березня 2012 року № 384

**Форма № Н-7.03**

**Міністерство освіти і науки України**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

Відділення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Циклова комісія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

освітньо-кваліфікаційний рівень **молодший спеціаліст**

спеціальність\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

**Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | | | Відмітки про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Структура, порядок | 31.03 | 07.04 |  |  | |  |  |  |
|  | формування й завдання | 01.04 | 08.04 |  |  | |  |  |  |
|  | суду та його | 02.04 | 9.04 |  |  | |  |  | Виконано |
|  | структурних підрозділів | 03.04 | 10.04 |  |  | |  |  | (підпис) |
|  |  | 04.04 |  |  |  | |  |  |  |
| 2. | Організація роботи |  | 11.04 | 15.04 | 22.04 | |  |  |  |
|  | канцелярії районного |  | 14.04 | 16.04 | 23.04 | |  |  |  |
|  | (місцевого) суду |  |  | 17.04 | 24.04 | |  |  |  |
|  |  |  |  | 18.04 |  | |  |  | Виконано |
|  |  |  |  | 21.04 |  | |  |  | (підпис) |
| 3. | Порядок роботи та |  |  |  | 25.04 | | 29.04 |  |  |
|  | основні обов’язки |  |  |  | 28.04 | | 30.04 |  |  |
|  | секретаря судового |  |  |  |  | |  |  | Виконано |
|  | засідання районного |  |  |  |  | |  |  | (підпис) |
|  | (місцевого) суду |  |  |  |  | |  | 05.05 |  |
| 4. | Організація і зміст |  |  |  |  | |  | 06.05 |  |
|  | роботи помічника судді |  |  |  |  | |  | 07.05 |  |
|  | та судді |  |  |  |  | |  | 08.05 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1205 | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | 13.05 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | 14.05 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | 15.05 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | 16.05 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | 19.05 |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | 20.05 |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | 21.05 |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | 22.05 |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | 23.05 | Виконано |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | (підпис) |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

Керівники практики:

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

(підпис) (прізвище та ініціали)

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

(підпис) (прізвище та ініціали

**Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | | Відмітки про виконання |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 5. | Практика застосування |  |  | 26.05 | 02.06 |  |  |  |
|  | чинного законодавства |  |  | 27.05 | 03.06 |  |  |  |
|  | України в справах по |  |  | 28.05 |  |  |  |  |
|  | спорах, що виникають з |  |  | 29.05 |  |  |  |  |
|  | трудових відносин |  |  | 30.05 |  |  |  | Виконано |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (підпис) |
| 6. | Практика застосування |  |  |  | 04.06 | 10.06 |  |  |
|  | чинного законодавства |  |  |  | 05.06 | 11.06 |  |  |
|  | України в справах по |  |  |  | 06.06 | 12.06 |  |  |
|  | спорах, що виникають із |  |  |  |  | 13.06 |  |  |
|  | цивільних і сімейних |  |  |  |  |  |  | Виконано |
|  | відносин |  |  |  |  |  |  | (підпис) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівники практики:

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

(підпис) (прізвище та ініціали)

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

(підпис) (прізвище та ініціали

**Робочі записи під час практики**

31.04 – Пройшла вступний інструктаж. Ознайомилась з організацією роботи суду, його

|  |
| --- |
| структурою. |
| 01.04 – Ознайомилась із розподілом обов’язків між суддями.  Ознайомилась з Правилами внутрішнього трудового розпорядку. |
| 02.04 – Ознайомилася із законодавством, що регулює порядок вирішення спорів із різних правовідносин. |
| 03.04 – Визначила характеристику правових актів, що застосовуються при вирішенні справ, які виникають із цивільних правовідносин. |
| 04.04 - Визначила характеристику правових актів, що застосовуються при вирішенні справ, які виникають із цивільних правовідносин. Визначила характеристику правових актів, що застосовуються при вирішенні справ, які виникають з адміністративних правовідносин. |
| 07.04 - Визначила характеристику правових актів, що застосовуються при вирішенні справ, які виникають із трудових правовідносин |
| 08.04 - Визначила характеристику правових актів, що застосовуються при вирішенні справ, які виникають із сімейних та інших правовідносин |
| 9.04 - Визначила характеристику правових актів, що застосовуються при вирішенні справ, які виникають із господарських спорів |
| 10.04 - Ознайомилася з порядком документування діяльності суду  Відвідала судове засідання у кримінальній справі за ч. 2 ст. 121 ККУ.  Відвідала судове засідання у кримінальній справі за ч. 2 ст. 186, ч. 3 ст.185, ч. 2 ст. 190 |
| 11.04 - Ознайомилася з методикою складання документів і порядком роботи з ними від моменту надходження їх до суду до передачі в архів |
| 14.04 - Ознайомилася із компетенцією працівників канцелярії та інших працівників суду |
| 15.04 - Визначила характеристику порядку приймання, обліку та зберігання речових доказів |
| 16.04 - Визначила характеристику організації архіву |
| 17.04 - Вивчала практику ведення судової статистики.  Відвідала судове засідання з кримінальної справи за ч. 1 ч. 286 ККУ  Відвідала судове засідання в якому оголошувався повний текст ухвали |
| 18.04 - Вивчала практику ведення судової статистики. |
| 21.04 – Опановувала раціональні прийоми роботи з документами  Підшивала справи. Робила опис нарядів. Виписувала повістки |
| 22.04 - Опановувала раціональні прийоми роботи з документами |
| 23.04 - Опановувала раціональні прийоми роботи з документами.  Була присутня в судовому засіданні по кримінальній справі за ч. 2 ст. 307, ч. 2 ст. 309, ч. 3. ст. 185.  Відвідала судове засідання в якому оскаржували ухвалу слідчого судді про відмову в задоволенні скарги. |
| 24.04 - Ознайомилася з обов’язками секретаря судового засідання під час прийому суддею громадян |
| 25.04 - Ознайомилася з обов’язками секретаря судового засідання в період підготовки справ, призначених для розгляду в судовому засіданні |
| 28.04 - Приймала участь разом із секретарем судового засідання у веденні журналів розпорядчих засідань |
| 29.04 - Приймала участь разом із секретарем судового засідання у веденні журналів судових засідань. |
| 30.04 - Ознайомилася з порядком оформлення справ після їх розгляду.  Підшивала справи. Робила опис нарядів. Виписувала повістки |
| 02.05 – Опрацьовувала ЗУ «Про судоустрій та статус суддів» самостійно. |
| 03.05 - Опрацьовувала ЗУ «Про судоустрій та статус суддів» самостійно |
| |  | | --- | | 05.05 - Ознайомилася з порядком веденням журналу судових засідань. | | 06.05 - Ознайомилась з організацією та змістом роботи судді | | 07.05 - Ознайомилась з практикою і порядком подачі заяв, позовних заяв і скарг до суду  Була присутня на судовому засіданні у справі про застосування примусових заходів медичного характеру | | 08.05 - Ознайомилась з практикою і порядком прийняття заяв, позовних заяв і скарг до суду  09.05 - Опрацьовувала ЗУ «Про судоустрій та статус суддів» самостійно. А також Посадові інструкції надані апеляційним судом Житомирської області. | | 12.05 - Ознайомилась з практикою і порядком справлянням державного мита і витрат, пов’язаних із розглядом справи в суді (судові витрати). | | 13.05 - Була присутня при прийманні суддею громадян і представників організацій. | | 14.05 - Брала участь у підготовці справ до розгляду в судовому засіданні. | | 15.05 - Ознайомилася з практикою застосування чинного законодавства України в справах по спорах, що виникають з адміністративного судочинства | | 16.05 - Ознайомилася із практикою застосування чинного законодавства України в справах по | | спорах, що виникають із трудових правовідносин. | | 19.05 - Ознайомилася із практикою застосування чинного законодавства України в справах по | | спорах, що виникають із житлових, земельних та інших правовідносин. | | 20.05 - Ознайомилася із судовим провадженням. | | 21.05 - Ознайомилася із практикою перегляду рішень у зв’язку з виявленням нових обставин | | 22.05 – Ознайомилася із практикою розгляду заяв, пов’язаних із виконавчим провадженням  Була присутня в судовому засіданні, яке проводилося в режимі відео конференції (про умовно-дострокове звільнення) | | 23.05 - Складала проекти документів суду (заява, позовна заява, скарга, клопотання в | | кримінальній та цивільній справі).  Була присутня на судових засіданнях з справ про передачу кримінальних проваджень з одного суду до іншого, призначених до розгляду на 23.05 2014 року | | 26.05 - Складала проекти документів суду (касаційна скарга на вирок суду, касаційна скарга на рішення суду ). | | 27.05 - Складала проекти документів суду (окрема скарга на ухвалу суду ). | | 28.05 - Ознайомився із практикою застосування чинного законодавства України у справах по | | спорах, що виникають з трудових відносин. | | 29.05 - Вивчала, аналізувала та оцінювала обставини справ про поновлення на роботі.  Підшивала справи. Робила опис нарядів. Виписувала повістки | | 30.05 - Вивчала, аналізувала та оцінювала обставини справ про визнання незаконним наказу | | про накладення дисциплінарного стягнення | | 02.06 - Вивчала, аналізувала та оцінювала обставини справ про відшкодування шкоди | | працівнику в разі ушкодження його здоров’я | | 03.06 - Вивчала, аналізувала та оцінювала обставини справ про оплату праці за час | | вимушеного прогулу.  Підшивала справи. Робила опис справ. Виписувала повістки | | 04.06 - Вивчала, аналізувала та оцінювала обставини справ про визнання рішення суду | | першої інстанції незаконним. | | 05.06 - Вивчала, аналізувала та оцінювала обставини справ про порушення норм. | | 06.06 - Вивчала, аналізувала та оцінювала обставини справ про захист честі, гідності та | | ділової репутації | | 10.06 - Вивчала, обставини справ про відшкодування майнової | | шкоди | | 11.06 – Вивчала,обставини справ про визнання права на | | описане майно і виключення майна з опису та ін.. | | 12.06 - Ознайомилася із практикою розгляду справ у порядку окремого провадження. | | 13.06 - Повторила норми цивільного, сімейного, житлового,адміністративно процесуального , | | земельного, процесуального законодавства щодо розгляду справ, що виникають із цивільних відносин. | |
|  |

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Дата складання заліку „\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

Оцінка за національною шкалою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописом)

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.
2. Формат бланка А5 (148210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.