

Департамент образования Воронежской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Воронежской области  
«Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж  
имени Василия Михайловича Пескова»  
(ГБПОУ ВО «ВГПГК имени В.М. Пескова»)

## ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Практика – производственная (преддипломная).

Группа № ПС-193а

---

Фамилия, имя, отчество обучающегося Григораш Анастасия Федоровна

---

Профессия, специальность право и организация социального обеспечения

---

Место проведения практики ООО «ЭВЕРЕСТ»

---

Дата начала практики 20.04.2023 г.

---

Дата окончания практики 18.05.2023 г.

---

Руководитель практики от профильной  
организации

Степанова Е. Ю.

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от образовательной  
организации

(подпись)

(ФИО)

отлично

(оценка)

(оценка)

М.П.

Воронеж - 2023

Дата	Наименование или краткое содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Оценка работы	Подпись руководителя практики
20.04	Вводный инструктаж. Знакомство с сотрудниками.	8	Отлично	
21.04	Изучение нормативных документов, локальных нормативных актов организации	8	Отлично	
24.04	Рассмотрение деятельности юридического отдела, функциональных обязанностей юриста	8	Отлично	
25.04	Изучение нормативно-правовой базы, рассмотрение правовых документов, регулирующих деятельность организации	8	Отлично	
26.04	Проверка договоров на соответствие их требованиям ГК РФ	8	Отлично	
27.04	Составление претензии в соответствии с законодательством Российской Федерации, используя информационные справочно-правовые системы.	8	Хорошо	
28.04	Изучение информации по делу о взыскании пени за несвоевременную поставку	8	Отлично	
02.05	Подготовка информационного письма в ИФНС об изменении адреса	8	Отлично	
03.05	Совместно с экономическим отделом подготовка справки об отсутствии задолженности перед контрагентом	8	Хорошо	
04.05	Составление проекта договора, направление его другой стороне	8	Отлично	
05.05	Помощь в составлении документов, подтверждающих право оперативного управления на имущество, получение разрешающих документов	8	Отлично	
10.05	Участие в составлении претензии за нарушение сроков поставки товара	8	Отлично	
11.05	Разработка должностной инструкции специалиста	8	Хорошо	
12.05	Проверка договоров на соответствие их требованиям ГК РФ	8	Отлично	
15.05	Анализ трудовых договоров на соответствие действующему законодательству	8	Отлично	
16.05	Составление приказа о внесении изменений в трудовой договор	8	Отлично	
17.05	Рассмотрение вопросов по заключению трудового договора	8	Отлично	
18.05	Сбор материала для отчета	8	Отлично	

