

Додаток 1
До рішення Ради адвокатів Хмельницької області
№7-7/15 від 13 травня 2015 року
« Про затвердження примірної форми
Індивідуального плану стажування»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Ради адвокатів Хмельницької області
_____ Н.А. Вагіна
«___» _____ 20__ р.

М.П.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТАЖУВАННЯ

(Прізвище, ім'я, по-батькові стажиста)

Термін стажування з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.*
(дата початку та закінчення стажування)

м. Хмельницький

*Термін стажування обчислюється з дати надання стажистом направлення Ради адвокатів регіону адвокату-керівнику стажування.
Особа вважається стажистом адвоката та зобов'язана розпочати стажування з дня отримання направлення адвокатом – керівником стажування.

Керівник стажування – адвокат _____

Місце проходження стажування: м. _____, вул. _____ буд. ____ оф. _____*

Направлення Ради адвокатів Хмельницької області № _____ від «__» _____ 20__ р.

Проміжний звіт про виконання індивідуального плану стажування:

Встановлена дата надання проміжного звіту: «__» _____ 20__ р.

Фактично надано: «__» _____ 20__ р.

Результат розгляду проміжного звіту Радою адвокатів Хмельницької області _____

Звіт про виконання індивідуального плану стажування:

Надано: «__» _____ 20__ р.

Оцінювання результатів стажування Радою адвокатів Хмельницької області: _____

ПЛАН СТАЖУВАННЯ

№ п/п	Перелік завдань на стажування	Терміни виконання	Відмітка стажиста про виконання	Відмітка керівника стажування про виконання індивідуального плану стажистом (із зазначенням використаного на теми часу), визначення рівня знань стажиста. Результат співбесіди за пройденою темою.	Примітка
1	2	3	4	5	6
	В цій колонці зазначаються відповідні теми, за якими визначаються напрями стажування, конкретні завдання та заходи у межах Програми стажування затвердженої Рішенням РАУ №125 від 01.06.2013р. а також зміст проведення занять зі стажистом**	Зазначаються конкретні терміни виконання робіт виходячи з шестимісячного терміну стажування. (календарний період та запланована кількість годин, тощо)	Стажист під час стажування робить у своєму примірнику плану відповідні відмітки про ступінь його виконання (період, дата, кількість годин, тощо)	Керівник стажування, відповідає за об'єктивне відображення підсумків стажування у плані стажування. Після кожної опрацьованої теми керівник стажування має проводити співбесіду зі стажистом для визначення рівня його знань з питань цієї теми, про що проставляється відмітка в індивідуальному плані стажування У разі недостатнього засвоєння стажистом конкретної теми, тема вивчається повторно, про що робиться відмітка.	

*Стажування проводиться за адресою робочого місця адвоката-керівника стажування.

**За згодою стажиста до індивідуального плану проходження стажування можуть бути внесені зміни та доповнення у межах Програми стажування, про що повідомляється Рада адвокатів регіону

Керівник стажування

/підпис/

адвокат _____ (ПІБ)

«__» _____ 20__ р.

З індивідуальним планом ознайомлений:

/підпис/

стажист _____ (ПІБ)

«__» _____ 20__ р.