Приложение 5

**Д Н Е В Н И К**

**ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

**Специальность** *46.02.01 Документационное обеспечение управления и архвивоведение*

Студента

(фамилия, имя, отчество)

курс \_\_\_\_\_\_\_\_, группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форма обучения

Срок прохождения практики:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_20\_\_\_ г.; в объеме 36 часов

Профильная организация

(наименование организации*)*

Руководитель практики от техникума:

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от профильной организации \_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ИНСТРУКТАЖ ПОТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

в

( наименование организации)

проведен с

(фамилия, имя отчество студента)

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество)

**М.П.**

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_г.

**ДНЕВНИК**

**учета выполнения задания по учебной практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Виды работ, обеспечивающих формирование ПК и ОК** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Подпись**  **руководителя**  **практики от организации** |
| 23.03. | Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации (ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ПК 1.9, ПК 1.10**)** |  |  |
| 24.03 |  |  |  |
| 25. 03 | Документационное обеспечение управления (ПК 1.1, ПК 1,2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.8 ) |  |  |
| 26.03 |  |  |  |
| 27.03. | Организация секретарского обслуживания (ПК 1.1, ПК 1,2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.8) |  |  |
| 28.03 |  |  |  |
| 29.03 |  |  |  |

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**М.П.**

Студент: \_\_\_\_\_\_

( подпись) (фамилия, имя, отчество