Приложение 5

**Д Н Е В Н И К**

**ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ )**

**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 144 часа

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 преддипломной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Виды работ, обеспечивающих формирование ПК и ОК** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Подпись****руководителя****практики от организации** |
| 20.04. | Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации |  |  |
| 21.04 |  |  |  |
| 22.04 |  |  |  |
| 23.04 |  |  |  |
| 24.04. |  |  |  |
| 25.04 |  |  |  |
| 26.04 |  |  |  |
| 27.04 |  |  |  |
| 28.04 |  |  |  |
| 29.04 |  |  |  |
| 30.05 | Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации |  |  |
| 1.05 |  |  |  |
| 2.05 |  |  |  |
| 3.05 |  |  |  |
| 4.05 |  |  |  |
| 5.05 |  |  |  |
| 6.05 |  |  |  |
| 7.05 |  |  |  |
| 8.05 |  |  |  |
| 9.05 |  |  |  |
| 10.05 | Осуществление документационного  обеспечения  управления  и архивного дела с использованием программных  средств учёта, хранения, обработки  и поиска документов |  |  |
| 11.05 |  |  |  |
| 12.05 |  |  |  |
| 13.05 |  |  |  |
| 14.05 |  |  |  |
| 15.05 | Подготовка документов по практике |  |  |
| 16.05 |  |  |  |
| 17.05 |  |  |  |

Руководитель практики от профильной организации:

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 **М.П.**

Студент: \_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (фамилия, имя, отчество)