|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ (характеристика на студента)Руководителей практикиУказать:- полноту выполнения программы практики;- отношение к работе (интерес, инициатива, самостоятельность, исполнительность, аккуратность, честность, дисциплинированность, добросовестность и качество выполнения работы);- степень овладения практическими навыками по специальности;- недостатки в теоретической подготовке, выявившиеся во время практики;- на какой самостоятельной работе (по мнению руководителя) он может быть использован по окончании учебного заведения;- оценку студента-практиканта.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Подпись, должность, (звание) руководителя практики / -12- | ПОЧУ «Ярославский техникум управления»**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ****Преддипломной практики**студента (ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Ярославль-1- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПАМЯТКА****Студенту-практиканту техникума управления****Студент перед выходом на практику должен иметь:****- направление на практику****- программу практики****- дневник-отчет (по форме)****Студент во время практики обязан:****- явиться на место практики в срок****- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техники безопасности организации, предприятия, в которой проходит практику, выполнять их****- проходить практику на рабочем месте, предусмотренной программой практики, отрабатывая все вопросы программы и индивидуальные задания****- ежедневно производить подробные записи в дневнике-отчете о проделанной работе, подбирать необходимые документы к дневнику-отчету****- после выполнения программы практики сделать выводы о работе предприятия, оценить эффективность работы предприятия по основным вопросам его деятельности, выделить новое, прогрессивное, внести предложения****- добросовестно выполнять распоряжения руководителей практики****По окончании практики обязан: сдать руководителю практики от учебного заведения дневник-отчет с приложениями.****-2-** | ДНЕВНИК-ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и количество часов** | **Содержание выполненной работы** | **Замечание и подпись руководителя** |
|  |  |  |

-11- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДНЕВНИК-ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и количество часов** | **Содержание выполненной работы** | **Замечание и подпись руководителя** |
|  |  |  |

-10- | **ПАМЯТКА**руководителю практики предприятияНепосредственный руководитель практики от предприятия обязан:1. Обеспечить учащихся рабочими местами и всеми материалами, необходимыми для работы.2. Ознакомить учащихся с деятельностью предприятия, порядком и особенностями его работы.3. Контролировать соблюдение студентами режима работы на предприятии.4. Оказывать помощь в решении сложных вопросов, не допускать прохождения практики в форме наблюдения.5. Ежедневно контролировать ведение учащимися дневников-отчетов, отмечать недостатки, указывать пути их устранения.6. Дать заключение по дневнику-отчету практиканта с оценкой его работы, полученных практических навыков по специальности.-3- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГРАФИК**

|  |  |
| --- | --- |
| производственной практики **1.** Районный (городской) суд **2.** Прокуратура **3.** Арбитражный Суд области**4.** Городской (районный) отдел внутренних дел- инспекция по делам несовер-х - следственный отдел - отдел по борьбе с эконом. преступностью - служба участковых инспекторов - изолятор временного содержания - дежурная часть **5.** УВД области **6.** Администрация города (района) **7.** Коммерческие банки**8.** Инспекция федер-й налоговой службы района **9.** Управление юстиции области**10.** Военная прокуратура**11.** Военный суд **12.** Таможенное управление **13.** Юрисконсульт (организаций, учреждений, предприятий) **14.** Воинские части (правовой отдел) **15.** Нотариальная контора **16.** Адвокатское бюро **17.** Отдел кадров | **с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_****с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_**-4- |

 | ДНЕВНИК-ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и количество часов** | **Содержание выполненной работы** | **Замечание и подпись руководителя** |
|  |  |  |

-9- |
| ДНЕВНИК-ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и количество часов** | **Содержание выполненной работы** | **Замечание и подпись руководителя** |
|  |  |  |

-8- | ДНЕВНИК-ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и количество часов** | **Содержание выполненной работы** | **Замечание и подпись руководителя** |
|  |  |  |

-5- |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДНЕВНИК-ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и количество часов** | **Содержание выполненной работы** | **Замечание и подпись руководителя** |
|  |  |  |

-6- | ДНЕВНИК-ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата и количество часов** | **Содержание выполненной работы** | **Замечание и подпись руководителя** |
|  |  |  |

-7- |