

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____

Курс _____ группа _____

специальность _____

Место проведения практики _____

Руководитель базы практики (организации):

Должность _____

Ф.И.О. _____ подпись _____

Дата _____ 20 _____ г.

МП

Период прохождения практики:

С _____ по _____

--	--	--	--

Руководитель базы практики (организации):

Должность _____

Ф.И.О. _____ подпись _____

Дата _____ 20____ г.

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Ф.И.О. обучающегося _____

Курс _____, № группы _____, специальность _____

2. Место проведения практики (организация): г. Кемерово

наименование, юридический адрес, телефон

3. Срок прохождения практики: с _____ года по _____ года

Профессиональные навыки, сформированные в период прохождения практики:

Студенты должны иметь практический опыт (осваиваемые профессиональные компетенции (ПК))	Уровень освоения	
	самооценка	оценка руководите ля
Работа с законодательством, регламентирующем деятельность судебных органов и практику изучения		

Инструкции по делопроизводству в судах.		
Структуру аппарата суда и должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии.		
Документооборот в суде, с момента поступления документа в суд до сдачи его в архив, либо его уничтожения.		
Должностной регламент сотрудника аппарата суда, отвечающего за работу архива суда и порядок передачи дел в архив;		
Должностной регламент сотрудника отвечающего за судебную статистику и подготовке отчетов;		

Примечание: В колонке «Уровень освоения» в графе «Оценка руководителя» руководитель практики от предприятия указывает: «1» – низкий уровень освоения; «2» - средний уровень освоения; «3» – высокий уровень освоения.

В графе «Самооценка» обучающийся самостоятельно указывает уровень освоения.

5. Получен практический опыт: (чему научился)

6. Качество выполнения работ: (например: всю работу выполнял качественно и в срок)

7. Вид профессиональной деятельности _____

Руководитель базы практики (организации):

Должность _____

Ф.И.О. _____ ПОДПИСЬ _____

Дата _____ 20 _____ г.

МП

Руководитель практики от колледжа В.И.Норенко

Подпись _____

Дата _____

КРАТКИЙ ОТЧЕТ О ПРАКТИКИ

Краткий отчет по практике в обязательном порядке, должен содержать основные выводы, результаты и итоги проделанной работы, перечень приобретенных навыков согласно полученного задания. (Объемом 5 листов формат А4 14 шрифт)
