**Задание**

**на редакционно-издательскую практику**

**студенту \_\_\_\_\_курса очного/заочного факультета**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

1. Вводный инструктаж. Ведение и оформление дневника практики, знакомство с формами отчетности.
2. Ознакомление с предприятием, рабочим местом:

- ознакомление с общей структурой и организационно-правовой деятельностью организации;

- ознакомление с материальной базой организации;

- ознакомление с циклом производства и формирование производственного задания;

- участие в технологических процессах издательской организации;

- формирование инициативных предложений по организации производственного процесса;

- знакомство с коммерческой деятельностью организации.

1. Выполнение индивидуального задания:

– выполнение редакционно-издательского задания;

1. Составление и оформление отчета, оформление прилагаемых материалов, получение характеристики (отзыва) с места работы.
2. Отчет руководителю практики о ходе и результатах прохождения практики.

Начало практики: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ года

Окончание практики: \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ года

Задание выдал: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО мастера)

**ФГБОУ ВО «Литературный институт имени А.М. Горького»**

**(образец)**

**Дневник**

**редакционно-издательской**

**практики**

студента \_\_\_\_\_ курса

очного/заочного факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки практики: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от института:

 ФИО мастера

Руководитель ВКР

(выпускной квалификационной работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** | **Дата**  | **Содержание выполненной работы** | **Замечания руководителя практики о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_ | Изучил Устав, лицензии, профиль, структуру, режим работы, требования охраны труда и техники безопасности предприятия **(издательства)**.Ознакомился со своими обязанностями и должностными инструкциями.Изучил материально-техническую базу организации. |  |
|  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_ | Провел анализ соответствия применяемых программ и оборудования современным требованиям и эффективность их использования. Ознакомился с планом издательства (редакции), получил сведения о востребованности продукции. |
|  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_ | По заданию **издательства** (редакции):редактировал текст статьи объемом \_\_\_ п.л. редактировал текст (главы, разделы) книги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объемом \_\_\_\_п.л.рецензировал текст статьи объемом \_\_\_ п.л. рецензировал текст (главы, разделы) книги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объемом \_\_\_\_п.л. |  |
|  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_ | По предложению руководителя разработал рекомендации по совершенствованию редакционно-издательской деятельности организации. |  |

Студент \_\_\_ курса очного/заочного факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

**ФГБОУ ВО «Литературный институт имени А.М. Горького»**

**ОТЧЕТ**

**о редакционно-издательской практике**

**студента \_\_\_\_ курса очного / заочного факультета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Содержание:**

1. **Введение………………………………………….. 1**
2. **Основная часть……………………………………... 2**
3. **Заключение……………………………………… 3**
4. **Приложение (копия должностной инструкции, иное)…….. 5**

**Введение**

В соответствии с учебным планом я проходил(а) редакционно-издательскую практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Для прохождения производственной практики я был(а) принят(а) в организации / в отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В процессе прохождения практики, выполняя технологическую составляющую ее, я:

- ознакомился с законодательством РФ, регулирующим деятельность организации;

- ознакомился с учредительным документом – Уставом организации;

- ознакомился со структурой организации;

- ознакомился с организацией и обязанностями работников (должностными инструкциями);

- ознакомился с особенностями работы предстоящей работы;

- научился составлять следующие документы (деловые письма, внутренние рецензии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- редактировал следующие тексты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- принимал непосредственное участие в подготовке к изданию/ в издании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- участвовал в презентациях или рекламных мероприятиях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- осуществлял в организации иную деятельность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Основная часть.**

**1. Технологическая составляющая:**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название) действует в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ООО или иное) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г . полное наименование: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Уставом и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основой целью (миссией) организации является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководство текущей деятельностью организации осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем).

Организация осуществляет свою деятельность в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (местоположение)

Ключевой сферой деятельности организации является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организация имеет офис, оборудованный всей необходимой техникой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и предоставляет следующие услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предметом деятельности организации является (лучше формулировать по Уставу организации):

- подготовка к изданию и издание следующей продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- содействие гражданам и организациям в издании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- консультационные услуги по вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Штат организации состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Штат отдела, в котором проходила практика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

При работе в организации мне оказывали помощь руководитель практики, др. специалисты (указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Они консультировали по следующим вопросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация имеет хорошую нормативную базу, представленную как в электронном, так и в печатном виде.

В процессе практики мной были усовершенствованы навыки работы с редактируемыми текстами, электронными системами/ программами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получены навыки эффективного использования имеющихся в организации образцов/шаблонов документов, иное: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Во время прохождения практики мне поручались следующие задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я получил(а) опыт деловой переписки и составления следующих документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе практики мною был приобретен навык профессионального общения с сотрудниками организации и клиентами.

В процессе практики мной были усовершенствованы навыки работы с редактируемыми текстами, электронными системами/ программами, с источниками по вопросам, возникающим в ходе составления дипломной работы.

В результате обсуждения моей работы, я получил(а) опыт критического анализа и защиты результатов своей работы.

В процессе практики выявилась следующие трудности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить профессиональные проблемы, если они возникали, нехватку знаний, опыта в определенных областях, которые надо обозначить)

**Заключение**

Практика стала важным этапом моей профессиональной подготовки.

Во время её прохождения были применены полученные мною в процессе обучения знания, умения и навыки.

Был приобретен практический опыт работы в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

- была проведена как оценка сторонними специалистами, так и самооценка полученной мною профессиональной подготовки.

- были закреплены полученные знания по дисциплинам специализации.

Практическая деятельность помогла мне научиться самостоятельно решать круг профессиональных задач. В частности, я научился/научилась \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Обязательно отметьте работу с электронными информационными системами и специальными программами)

Студент 5 (6) курса

очного (заочного) факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

 ДАЛЕЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ

Отчет принят / не принят «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20.\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Настоящим подтверждаю, что Иванов Иван Иванович (далее практикант) проходил производственную практику в отделе \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО «ВВВВВВ» с \_\_\_ апреля по \_\_\_\_ апреля 201\_\_ года.

**Результаты работы**

За время прохождения практики практикант изучил основы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работы. В круг его обязанностей входило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Он быстро освоил все обязанности и отлично выполнял их. По окончании практики успешно прошел профессиональное собеседование. По результатам собеседования был принят на работу в качестве:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Личные и деловые качества (компетенции)**

Практикант проявил себя с положительной стороны как работоспособный, внимательный и ответственный. Склонен к работе в команде, легко входит в контакт с новыми людьми, коммуникабелен, аккуратен и внимателен.

Считаю, что практикант обладает выраженными лидерскими качествами и способен проявить творческий подход к решению нестандартных задач.

**Качество отчета**

Подготовленный практикантом отчет свидетельствует об умении применять полученные теоретические знания на практике.

Предложенные им рекомендации по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ использованы в работе отдела.

**Рекомендации**

В целом могу охарактеризовать практиканта как отличного работника и перспективного

сотрудника.

Оценка *отлично/хорошо/удовлетворительно*

Тел. 8-000-000-00-00

|  |
| --- |
| Карточка оценкиСтудента (-тки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО полностью)за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику(вид практики) |
| **Учитываемые показатели** | **Оценка в баллах** |
| **1. Оценка за прохождение практики:**а. Посещаемость места практики: характеристика студента руководителем практики от организацииб. Полнота выполнения программы практики.**2. Оценка за отчет по практике и его защиту:**а. Оценка руководителя практики содержания ответа и его оформления.б. Защита отчета по практике студентом. |  |
| **Итоговая оценка:** |  |

Дата заполнения

ФИО, должность: Николаев Анатолий Петрович, начальник отдела кадров ООО «ВВВВВВ»

 (руководителя практики от предприятия)

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись и печать руководителя практики от предприятия  |  |
|  |  |
|  |  |