

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося (обучающейся) _____ класса

(Ф.И.О.)

Руководитель практики в образовательной организации:

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

Руководитель практики от принимающей организации:

(Ф.И.О.)

Сроки прохождения практики: _____

I. Резюме

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____ Пол _____

Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан)

Домашний адрес (с почтовым индексом)

Телефон: _____ E- mail _____

Цель составления резюме:

Социальный опыт работы (в обратном хронологическом порядке, начиная с последней работы):

Годы учёбы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа

Дополнительная деловая информация (владение компьютером, иностранными языками и т.п.).

Интересы, предпочтения, хобби и т.п.

Наиболее успешные виды деятельности, предпочитаемые предметы

Дата составления резюме _____ Личная подпись _____

II. Календарный план прохождения практики

Вид практики _____

Время прохождения _____

Начало _____ Окончание _____

Место прохождения практики _____

Выполняемая работа (обязанности)

Краткое описание выполняемых работ, их содержание

Итоги практики (чему научился (ась) в плане деятельности, общения с людьми, позиционирования в коллективе и т.д.) _____

Выводы (понравилось - не понравилось в целом, практическая ценность, насколько полезно в плане самоопределения)

Дата _____

Личная подпись _____

V. Карта-характеристика обучающегося - практиканта

1. Обучающийся /обучающаяся
Ф.И.О. _____ Класс _____

База практики _____

2. Деловые качества (отметьте, как удалось реализовать деловые качества:
полностью, частично, недостаточно):

- Организованность _____
- Ответственность _____
- Умение планировать и прогнозировать _____
- Последовательность и настойчивость в работе _____

3. Коммуникативные умения (**полностью, частично, недостаточно**):

- Способность с помощью вопросов добывать недостающую информацию (познавательная инициативность) _____
- Умение интегрироваться в коллектив и строить продуктивное бесконфликтное взаимодействие _____
- Уважительное отношение к партнёрам, внимание к личности другого _____

4. Специальные умения (необходимые для выполнения определённой деятельности:
умение рисовать, играть на музыкальных инструментах, владение компьютером и т.п.)

_____ (указать какие именно/оценить)

5. Отношение к практике (самостоятельность, активность, инициативность и т.д.)

6. Рекомендации по профессиональному росту _____

7.Итоговая оценка руководителя практики принимающей организации (зачтено – не
зачтено) _____

Руководитель практики от принимающей организации:

(должность, ФИО)

(подпись)

Руководитель принимающей организации:

(должность, ФИО)

(подпись)

МП

Дата _____

