

ДНЕВНИК

студента-практиканта

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя
	Оформление документов на прохождение практики	
	Вводный инструктаж по режиму работы. Инструктаж по технике безопасности с отметкой в журнале инструктажа на рабочем месте. Инструктаж проведен руководителем практики.	
	Изучение уставных документов предприятия, истории создания и функционирования предприятия Изучение организационной структуры управления	
	Сбор и обработка первичных документов по видам оказываемых услуг. Анализ полученных данных.	
	Изучение и анализ штатного расписания Анализ отдела по работе с персоналом и кадровым документооборотом Изучение информационного сайта «Lotte Hotel Moscow»	
	Изучение организации работы гостиницы «Lotte Hotel Moscow»	
	Изучение организации процесса обучения в гостинице «Lotte Hotel Moscow»	
	Проведение анализа деятельности организации, согласование результатов анализа с руководителем практики от организации	
	Подведение итогов и написание отчета о производственной практике	
	Оформление отчетных документов о прохождении практики	

Выполним отчет по практике!
the-distance.ru
info@the-distance.ru

ХАРАКТЕРИСТИКА

За время прохождения преддипломной практики практикант показал необходимый уровень развития практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Во время прохождения преддипломной практики практикант, зарекомендовал себя как грамотный, ответственный и пунктуальный сотрудник. При выполнении требуемых задач, проявлял заинтересованность и активность, умело справлялся с поставленными задачами, проявил концентрацию на решение проблем.

В процессе работы показывал себя как обученный и квалифицированный специалист.

Знания, полученные в университете, позволили ему в полном объеме выполнить программу практики. Никаких замечаний практикант за время прохождения практики, не имел.

Дата «_____» _____ 20____

Подпись руководителя практики _____

ФИО , должность