|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва робіт** | | | | | **Термін** | **Відмітка про виконання** |
|  | ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗБОРИ НА БАЗІ ІФФ УУ | | | | |  |  |
| 1. | Прибуття на місце практики, ознайомлення з робочим місцем, узгодження календарного графіку проходження практики з керівником практики від підприємства, вирішення інших організаційних питань проходження практики. | | | | |  | Виконано |
| 2. | Ознайомлення з основнимизаконодавчими та іншими нормативно-правовими актами, що  визначають правовий статус і регламентують діяльність відповідного органу (установи). | | | | |  | Виконано |
| 3. | Ознайомлення з функціональними обов’язками працівників відповідного структурного підрозділу, де безпосередньо проходить практика | | | | |  | Виконано |
| 4. | Виконання окремих робіт і доручень, визначених керівником практики від підприємства | | | | | Постійно | Виконано |
| 5. | Участь у проведенні організаційних заходів на базі практики (сесії, наради, засідання, семінари, підведення підсумків тощо). | | | | | Постійно | Виконано |
| 6. | Оформлення проектів окремих документів (постанов, розпоряджень, рішень, протоколів тощо), прийняття чи складання яких входить до  компетенції відповідного органу. | | | | | . | Виконано |
| 7. | Виконання індивідуального завдання, визначеного керівником практики (конкретно) | | | | |  | Виконано |
| 8. | Оформлення звіту навчальну практику. | та | інших | документів | про |  | Виконано |

**Примітка: вказаний перелік заходів календарного графіку не є вичерпним і може бути змінений та доповнений.**