**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЛАТОО СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**



**Отчет**

**о прохождении учебной-ознакомительной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации, учреждения)**

**с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

**Выполнил(а) студент(ка)**  **ФИО**

**Группа, ID** 

**Руководитель**  **ФИО должность**

**cтажировки** 

**от предприятия**

**Руководитель**  **ФИО должность**

**стажировки от МУА** 

**Бишкек 20\_\_**

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

1. Введение.
2. Ознакомление с предприятием (история, структура).

История образования; правовая форма; схема структуры управления.

1. Изучить документы, определяющие разделение труда.

Штатное расписание, должностные инструкции

1. Трудовой распорядок предприятия.

Документы кадровой службы: график отпусков, режим труда и отдыха

1. Документооборот на предприятии.

Входящие и исходящие документы, их движение ответственные за их исполнение

1. Заключение.

По итогам анализа сделать выводы и предложения.