

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Государственный университет по землеустройству

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

по направлению подготовки / специальности:

(код и наименование)

в период с _____ по _____ 20____ г.

студентом _____ курса

(фамилия, имя, отчество студента)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Выдано студенту _____

направленному в _____

для прохождения _____ практики

по направлению подготовки/специальности: _____

(код и наименование)

срок проведения практики с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Основание: Приказ № _____ от «____» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

«____» _____ 20__ г.

М.П.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из ФГБОУ ВО ГУЗ _____

«___» _____ 20__ г.

М.П. Подпись

Прибыл _____

«___» _____ 20__ г.

М.П. Подпись

Прибыл ФГБОУ ВО ГУЗ _____

«___» _____ 20__ г.

М.П. Подпись

Убыл из _____

«___» _____ 20__ г.

М.П. Подпись

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____

_____ курса факультета _____

специальность / направление подготовки _____

направляется для прохождения _____ практики в:

Сроки проведения практики:

с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до «____» _____ 20____ г. и получить зачет (дифференцированный) по практике до «____» _____ 20____ г.

Студент _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на _____ практику
в профильную организацию: _____

« _____ » _____ 20 ____ г

Профильная организация расположена по адресу:

Зачислен на должность _____
в отдел _____

* Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

* При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Студент откомандирован с практики _____
(причина откомандирования)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО) (должность) (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

III. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим в профильной организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию Университета.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива профильной организации.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от Университета и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью производственную характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в Университет сдать на проверку руководителю практики от Университета отчет, дневник, производственную характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную ОПОП ВО.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1) Руководитель практики от Университета:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- 1.5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Вид работ	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета:

(ФИО) _____ (должность) _____ (подпись) _____

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО) _____ (должность) _____ (подпись) _____

V. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, а также содержание и планируемые результаты практики

Сроки выполнения	Задание, содержание практики	Планируемые результаты	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета:

(ФИО, подпись)

(Должность)

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, подпись)

(Должность)

М.П.

Студент _____

(ФИО)

(подпись)

VI. ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации:

(Ф.И.О.)

(Должность)

(Подпись)

М.П. «____» _____ 20__ г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

обучающегося _____
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Вид инструктажа	Дата проведения	ФИО инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка				

Руководитель практики от профильной организации обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающемуся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

VII. ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др.

VII. ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др.

VII. ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др.

VII. ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др.

VII. ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др.

VII. ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о производственной работе, сборе материалов, общественной и научной работе, др.

**VIII. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ
В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

**IX. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ**

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

(подпись)

«____» _____ 20__ г.

Х. Отзыв руководителя практики от Университета о выполнении студентом программы практики, соблюдения сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО

Руководитель практики от Университета:

(ФИО)

(должность)

(подпись)

«___»_____20__г.

**XI. ОЦЕНКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИМСЯ**

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета:

(ФИО)

(должность)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ЛИСТ ФИКСАЦИИ
ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

ФИО обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / специальность (код, наименование)	
Курс, группа	
Вид практики (учебная практика; производственная практика)	
Тип практики (указывается в соответствии с рабочей программой)	
Способ проведения практики (стационарная – на территории города Москвы; выездная – вне города Москвы)	
Сроки практики (указывается в соответствии с приказом)	
Форма практики (рассредоточенная, не рассредоточенная)	

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки проведения текущего контроля успеваемости прохождения практики	Вид текущего контроля	Наименование разделов / видов работ, подлежащих оцениванию в ходе текущего контроля	Отметка о выполнении по шкале оценивания, разработанной в РП практики

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность, подпись)

«_____» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

ФИО обучающегося, форма обучения

Студент _____ курса, _____ группы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования:

(код, наименование)

Направленность (профиль) ОПОП ВО _____

Успешно прошел (ла) практику

(название практики)

в объеме _____ з.е., в период с « _____ » _____ 20 _____ г.

(название организации)

Программа практики и перечень необходимых общекультурных, профессиональных, специальных компетенций

освоены

не освоены

студентом в соответствии с утвержденной рабочей программой.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА	Оценка результата (по 5-ти БШ)
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА	

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность, подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Редакционно-издательский отдел ГУЗ

Сдано в производство 21.03.2016. Подписано в печать 15.03.2016.

Формат 60 x 84 1/16. Объем 1,5 п.л., 1,3 уч.-изд.л.

Бумага офсетная. Тираж 1800 экз. Заказ №_____.

Отдел оперативной полиграфии ГУЗ
105064, г. Москва, ул. Казакова, 15