

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
(УГТУ)

## ДНЕВНИК ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Шифр	
Направление подготовки (специальность, профессия)	
Профиль подготовки	
Курс	
Группа	
Факультет (институт)	

Компонент образовательной программы	<i>Практика</i>
Вид практики	
Тип практики	
ПМ	
Сроки практики	
Количество часов (недель) академ.час./астроном.час.	
Место практической подготовки <small>(наименование профильной организации или УГТУ)</small>	
Регион, город (поселок)	

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

№ п/п	Содержание и виды работ	Трудоёмкость (в часах, неделях)

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Наименование компетенции. Индекс	Содержание формируемых компетенций

Руководитель по практической подготовке от университета

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя по практической подготовке



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся показал *низкий / средний / высокий* уровень практической подготовки и *выполнил / не выполнил* работы в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки (специальности, профессии).

Компетенции сформированы *в полном объёме/ частично/ не сформированы*.

Уровень теоретической подготовки *низкий / средний / высокий*.

Трудовая дисциплина (оценка и замечания в период практической подготовки) \_\_\_\_\_

За прохождение практической подготовки обучающийся заслуживает оценку \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

## ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося \_\_\_\_\_

ФИО

Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И. О.*

\_\_\_\_\_  
*М. П.                      подпись*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

(Рабочая) программа практики *выполнена / не выполнена* в полном объёме в соответствии с требованиями ФГОС. Отчет по практике *сдан в установленный срок / не сдан*.

По итогам прохождения практической подготовки обучающийся получает *зачет /не зачет*, оценку \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О.*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

### **До начала практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:**

1. Ознакомиться с календарным учебным графиком проведения практики.
2. Узнать место прохождения практической подготовки (наименование и адрес профильной организации или структурного подразделения университета).
3. Получить дневник о практической подготовке с указанием индивидуального задания, (рабочую) программу практики и направление на практическую подготовку.
4. Получить у руководителя по практической подготовке от университета консультацию по всем вопросам прохождения практической подготовки (о ведении записи и порядке сбора материалов в соответствии с (рабочей) программой практики, о наиболее рациональных методах работы на рабочих местах, о технической литературе, необходимой для подготовки отчёта по практике).
5. Подготовить пакет следующих документов (требуемый перечень документов необходимо заранее уточнять в структурном подразделении университета, курирующем организацию практики): согласие на обработку персональных данных; паспорт; приписное свидетельство (для мужчин); справка об ИНН (идентификационный номер) из налоговой; справка о "северных" с места жительства; медицинский полис; медицинская справка из поликлиники; прививочный сертификат; СНИЛС (пенсионное страховое свидетельство); свидетельство о профессии рабочего, должности служащего; трудовая книжка (при наличии); фото 3\*4.

### **Что должен выполнить обучающийся по прибытии на место практической подготовки:**

1. Явиться в отдел кадров для оформления на практику, сдать направление на практическую подготовку и отметить дату прибытия в справке о прохождении практической подготовки, и получить пропуск от организации.
2. Предоставить руководителю практической подготовки от профильной организации для ознакомления (рабочую) программу практики и дневник с индивидуальным заданием.
3. Согласовать график прохождения практической подготовки и ознакомиться с основными обязанностями.
4. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

### **Обязанности обучающегося во время прохождения практической подготовки.**

1. Строго соблюдать существующие правила внутреннего трудового распорядка в профильной организации, требования охраны труда и пожарной безопасности.
2. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные (рабочей) программой практики.
3. При подборе и пользовании материалами неуклонно руководствоваться установленным в организации порядком их сбора и хранения.
4. Вести ежедневную запись в дневнике по практической подготовке о проделанной работе и заверять подписью у руководителя по практической подготовке.
5. Обучающийся обязан бережно хранить дневник по практической подготовке.

### **Обязанности обучающегося по окончании практической подготовки.**

1. По завершении практической подготовки предоставить дневник руководителю по практической подготовке от профильной организации (от университета) для заполнения аттестационного листа и характеристики (отзыва).
2. Все полученные на месте практической подготовки приборы, чертежи, литературу, спецодежду, постельное бельё и пр. сдать по принадлежности.
3. Уезжая с места практической подготовки, отметить дату отъезда в справке о прохождении практической подготовки и поставить об этом в известность руководителя по практической подготовке от профильной организации.
4. По приезду сдать справку о прохождении практической подготовки руководителю по практической подготовке от университета. Если практическая подготовка проходила в другом городе, то справку необходимо сдать в бухгалтерию университета для компенсации расходов на проезд.

### **О порядке составления отчёта по практике.**

1. По окончании практической подготовки обучающийся обязан составить и сдать отчёт о выполнении им (рабочей) программы практики.
2. Отчёт должен дать полное, технически грамотное, иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями, описание материалов, конструкций, механизмов и процессов работы.

3. Объём, содержание и порядок изложения собранных материалов определяется (рабочей) программой практики.

4. Отчёт должен составляться каждым обучающимся отдельно.

5. Результаты прохождения практической подготовки при реализации практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.