

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)**

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**ОБУЧАЮЩИЙСЯ** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**НАПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ) ПОДГОТОВКИ** \_\_\_\_\_

**УЧЕБНАЯ ГРУППА** \_\_\_\_\_

**ВИД ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_  
(учебная, производственная, преддипломная)

**КАФЕДРА** \_\_\_\_\_

г. Воронеж

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся \_\_\_\_\_

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(название населенного пункта)

Название базы практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

Срок прохождения практики

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия имя отчество)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество, номер контактного телефона)

## ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ

Прибыл на практику: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

и приступил к прохождению \_\_\_\_\_ в соответствии с  
(вид практики)

содержанием рабочей программой практики.

Убыл: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики предприятия

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

М.П.

## **ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ-ПРАКТИКАНТУ**

### **Перед убытием на практику:**

1. Выяснить у руководителя практики от кафедры сроки практики согласно календарного учебного графика, наименование и почтовый адрес прохождения практики, а также маршрут следования до предприятия, учреждения, организации.
2. Изучить программу и учебно-методические указания по проведению практики и её отчетности.
3. Получить дневник практики у руководителя с заданием в соответствии с видом практики (учебной, производственной, преддипломной) и рабочей программой.
4. Получить инструктаж на кафедре по охране труда с обязательной записью в соответствующем журнале.
5. В случаи убытия на практику (выездная практика) в другие регионы, обучающиеся получают командировочное удостоверение.

### **По прибытии на место практики:**

1. В отделе кадров предприятия: сделать отметки в дневнике практики о прибытии, получить необходимые документы практиканта для прохождения практики.
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраной труда и пожарной безопасности на предприятии, учреждении, организации.
3. Ознакомить руководителя практики от предприятия с программой практики и индивидуальным заданием, с календарным планом-графиком уточнить рабочее место на период практики.

### **В период практики:**

1. В соответствии с приказом о допуске на практику на предприятии приступить к выполнению задания согласно рабочей программы практики.
2. Соблюдать установленные сроки прохождения практики, а также правила внутреннего трудового распорядка на предприятии, учреждении, организации.
3. Получить инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте с соответствующей записью в журнале установленного образца, строго выполнять требования правил.
4. При необходимости участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры, а также участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, учреждения, организации.
5. Вести дневник практики, в который записывать необходимые материалы к выпускной квалификационной работе.

### **По окончании практики:**

1. Возвратить по принадлежности, полученные на месте практики материалы, приборы, чертежи, литературу и другое имущество, полученное на предприятии во временное пользование.
2. Получить разрешение от руководителя на убытие, сделать необходимые отметки и записи в дневнике практики практиканта и заверить их подписями и печатями.
3. Сдать свое место в общежитии (при условии проживания в общежитие). Отметить командировочное удостоверение о прибытии и убытии в соответствии с существующими требованиями.

### **По возвращении в университет:**

1. По итогам прохождения практики обучающийся пишет и защищает отчет в соответствии с видом практики и профилем подготовки, требованиями учебно-методических указаний и рекомендаций, разработанных выпускающей кафедрой.
2. В пятидневный срок представить отчет в бухгалтерию по командировочным расходам (в случае прохождения выездной практики за пределами г. Воронежа).

### **Примечание:**

Оценка результатов прохождения обучающимися производственной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.



**Аттестационный лист по оценке уровня полученных профессиональных компетенций освоенных обучающимися в ходе прохождения практики**

(профессиональные компетенции определяются руководителем практики от кафедры в соответствии с рабочей программой. Основанием для оценки качества выполнения профессиональных компетенций - является отзыв представителя организации базы практики)

Наименование профессиональных компетенций	Оценка уровня освоения профессиональных компетенций	Примечание

Руководитель практики  
от организации, предприятия

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.



