Памятка

1. Основные положения по прохождению практики

1. До начала практики руководитель от колледжа проводит инструктаж студентов и выдает:
   - заполненный дневник (командировочное удостоверение);
   - два экземпляра программ практики на группу (один для студентов и один для руководителя практики от предприятия);
   - индивидуальные задания по практике;
   - направления на практику.
2. По прибытии на предприятие студент должен представить руководителю от предприятия дневник и программу, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.
3. Студент во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия. О всех отлучках со своего места практики ставить в известность руководителя предприятия.
4. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с указанием программ, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики от колледжа и предприятия.
5. По итогам аттестации практики студенту колледжа выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

2. Правила ведения дневника

1.Дневник является основным документом студента во время прохождения практики.

2. Во время практики студент ведет рабочие записи и составляет отчет по практике.

3. Руководитель практики от колледжа контролирует оформление дневника.

4. По окончании практики дневник должен быть:
   - просмотрен руководителями практики;
   - подписан общим руководителем от предприятия (начальником отдела технического обучения, главным инженером или другим уполномоченным лицом);
   - получен студентом в окончательно оформленном виде и в установленный срок сдан в колледж.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж экономики и информатики

Д Н Е В Н И К

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента_____
(фамилия, имя отчество)

_____

курс _____ группа _____

специальность _____
(код, наименование)

Ульяновск
2017

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «_____» _____ 20__г.
Инструктажи по технике безопасности:
- вводный от КЭИ УлГТУ _____
(должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)
«_____» _____ 20__г.
- вводный на предприятии _____
(должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)
«____» _____ 20__г.
- на рабочем месте _____
(должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)
«____» _____ 20__г.
- повторный _____
(должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)
«____» _____ 20__г.

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направлен на _____ практику в
(характер практики)
гор. _____ на _____

_____
(наименование предприятия)

Срок практики с _____ по _____
включая проезд туда и обратно

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КЭИ УлГТУ

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Зам. директора КЭИ _____
М.П. (подпись)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

ПРИБЫЛ НА ПРЕДПРИЯТИЕ
"____" _____ 20 __ г. _____
подпись

УБЫЛ ИЗ ПРЕДПРИЯТИЯ
"____" _____ 20 __ г. _____
подпись

М.П. М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КЭИ УлГТУ

_____ 2017 г.

Оценка по практике Подпись

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

М.П. Руководитель _____

_____2017 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Подпись руководителя от КЭИ УлГТУ _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки работы	Рабочее место студента (цех, отдел или лаборатория)

Подписи руководителя практики

_____ (от КЭИ УлГТУ)

_____ (от предприятия)

Дата	Рабочие записи