|  |
| --- |
| **Колледж многоуровневого профессионального образования**  **Федерального государственного бюджетного образовательного**  **учреждения высшего образования**  **«Российская академия народного хозяйства и государственной службы**  **при Президенте Российской Федерации**  **ДНЕВНИК – ОТЧЕТ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **производственной практики**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, имя, отчество студента)  Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Год поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  . Москва., 201\_\_ год |

|  |
| --- |
| **ПАМЯТКА**  **студенту, убывающему на практику**  **ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ**   1. Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике. 2. Получить дневник-отчет, индивидуальное задание по спецпредмету (на курсовую, дипломную работу (проект) и путевку-задание по ОПП). 3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от учебного заведения соответствующие разделы дневника отчета. 4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику. 5. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.   6. В случае отказа в оформлении на практику (по любым причинам) немедленно связаться с зав. практикой и руководителем практики от ученого заведения. |
| Отчет составляется каждым студентом в отдельности, коллективное составление категорически запрещается. Отчет должен быть в обязательном порядке закончен на месте практики и заверен руководителем практики от производства с точки зрения соответствия его с проделанной работой. |

|  |
| --- |
| **РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, имя, отчество, должность, телефон)  1. Заведующий практикой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Преподаватель-консультант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО**   1. **Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника-отчета и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.** 2. **Представить дневник-отчет руководителю практики на рабочем месте, получить рабочее место и все необходимое, в соответствии с характером практики.** 3. **Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.** 4. **Еженедельно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту практики.** 5. **Постоянно иметь дневник-отчет на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.** 6. **По договоренности с руководителем практики а рабочем месте и от учебного заведения работать по плану над выполнением индивидуального задания и путевки-задания по ОПП.** 7. **Посещаемость все общегрупповые мероприятия, проводимые классным руководителем.** 8. **Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.** 9. **С разрешения руководителя практики от предприятия участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ**   1. Предъявить дневник-отчет, индивидуальное задание, путевку-задание по ОПП руководителю практики по месту работы, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов. 2. Оформить и сдать обходной листок. 3. Прибыть в учебное заведение и сдать дневник-отчет руководителю практики, индивидуальное задание – выдававшему его. 4. В указанный день и час прибыть на конференцию и быть готовым к выступлению по плану, предложенному руководителем практики от учебного заведения. | **ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  **ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**   1. Вводный инструктаж   Провел инженер по охране труда и технике безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  Инструктаж получил(а) и усвоил(а)  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.   1. Первичный инструктаж на рабочем месте   Переведен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование участка, цеха, отдела и т.д.)  А. Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (мастер фамилия, имя, отчество)  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  Б. Инструктаж получил(а) и усвоил(а)  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (мастер фамилия, имя, отчество)  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (мастер фамилия, имя, отчество)  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.   1. Разрешение на допуск к работе   Разрешено допустить к самостоятельной работе \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Начальник цеха (отдела) \_\_\_\_\_\_ (подпись) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАБОТЫ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ВСЕГО ДНЕЙ | **Руководитель практики** |  |  |

|  |
| --- |
| Программу практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия)  выполнил: полностью, в основном, с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Замечания по трудовой дисциплине: ИМЕЕТ/НЕ ИМЕЕТ  Отношение к работе: ( ) старательн., ( ) инициатива.  Замечания по качеству выполнения работ:  ИМЕЕТ/НЕ ИМЕЕТ  Замечания по технике безопасности: ИМЕЕТ/НЕ ИМЕЕТ  Общественная активность в трудовом коллективе:  Высокая, низкая, удовлетворительная.  Замечания по поведению в рудовом коллективе:  ИМЕЕТ/НЕ ИМЕЕТ  Поощрения, взыскания: не имеет, имеет за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Особые показатели и характеристики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Руководитель практики**  **От предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Руководитель практики**  **От учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.**  **общая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА**  **ПРАКТИКУ**  На данный лист вклеивается индивидуальное задание на практику в соответствии с формой, составленной цикловой комиссией по специальности. | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКАНТА**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, имя, отчество практиканта)  Работал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подразделение, должность, сроки работы)  Количество выходов на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней.  Пропущено дней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из них по неуважительной причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Повысил квалификацию по рабочей профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разряда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Удостоверение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование предприятия)  **Отдел кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН РАБОТЫ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ВСЕГО ДНЕЙ | **Руководитель практики** |  |  |