|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  ***ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ***  ***УНИВЕРСТЕТ ИМ. Х.М.БЕРБЕКОВА»***  **Институт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ДНЕВНИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**  студента \_\_\_-го курса направления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Фамилия Имя Отчество**  Место прохождения практики  Сроки прохождения практики с…... по…... 20\_\_года  Руководитель практики  Фамилия Имя Отчество  Нальчик 20\_\_ |

Институт(факультет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель практики от Заведующий кафедрой

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**М.П.**

# Индивидуальное задание

**для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики**

(вид практики)

**студента(-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(курс)(Ф.И.О. полностью)

**по направлению/специальности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работы)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Организация (предприятие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Сроки прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, должность)

Перечень заданий, подлежащих разработке на практике

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**С заданием ознакомлен(а)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента(-ки)

(Ф.И.О.)

Прибыл на предприятие \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать

Убыл с предприятия \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать

**Предписание по производственной практике**

**1. Основные положения практики**

1. Руководитель от кафедры до начала практики проводит инструктаж студентов и выдает заполненный дневник (командировочное удостоверение); индивидуальное задание по технологической и общественно политической практике; 2 экз. календарных графиков прохождения практики (один для студента, другой для руководителя практики от предприятия).
2. Студент после прибытия на предприятие должен представить руководителю от предприятия дневник, пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.
3. Во время практики студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия, о всех случаях ухода со своего рабочего места практикант ставит в известность руководителя практики от предприятия.
4. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с календарным графиком прохождения практики и дополнительными указаниями руководителя по практике от вуза и от предприятия.
5. Производственная практика студентов оценивается по 4-бальной системе при сдаче зачета и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.
6. Студент, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите зачета, направляется повторно на практику в период каникул, в отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

**2. Правила ведения дневника**

1. Дневник является основным документом студента во время практики.
2. Для студентов, проходящих практику за пределами города, в котором находится вуз, дневник является также командировочным удостоверением - финансовым документом, подтверждающим правильность расходования суточных и проездных денег.

2.3 Во время практики студент ежедневно кратко (лаконично), аккуратно должен записывать в дневник все, что им сделано за день для выполнения календарного графика прохождения практики, здесь же в общей последовательности отражается деятельность по общественно-политической практике, о посещении и содержании теоретических занятий и экскурсий, по­добные записи ведутся в рабочих тетрадях, которые являются продолжением дневника.

1. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от вуза и от предприятия, последние проверяют дневник, делают замечания, дают дополнительные указания и подписывают дневник.
2. По окончании практики дневник вместе с отчетом должны просмотреть руководители практики, которые составляют отзывы и подписывают их.
3. Оформленный дневник вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается.
4. Дневники, не заверенные на предприятии, не принимаются, и студент зачету по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.
5. По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о выполнении им программы производственно практики.
6. Отчет о производственной практике составляется студентом, как правило, в вечернее время, в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями производственно практики, выделенными от вуза и от предприятия, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике.
7. Отчет должен дать связанное, полное, технически грамотное, иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями, описание материалов.
8. Отчет о производственной практике есть не простое описание виденного, а анализ его на основе:

а) пройденного теоретического курса,

б) проработанной в период практики дополнительной литературы,

в) бесед с руководителями практики,

г) изучения работы передовиков производства,

д) собственных наблюдений при выполнении заданий по практике.

Объем, содержание и порядок изложения в отчете собранных материалов

определяется программой по практике.

1. В отчет включаются пункты с описанием результатов выполнения индивидуальных заданий по специальности и ОПП.

2.13 Отчет должен составляться каждым студентом отдельно.

**3. Календарный график прохождения практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Недели** | Наименование работ | **Отметка о выполнении** |
| **1** | Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда. Беседы по экологии и охране окружающей среды, о предельно допустимых концентрациях (ПДК) наиболее опасных и вредных веществ в жидком, паровом и аэрозольном состояниях в цехах, лабораториях, кабинетах и открытой атмосфере. Экскурсии по СКБ, КБ, цехам, лабораториям, и др. подразделениям предприятия.  Знакомство с индивидуальным руководителем и рабочим местом практики. Знакомство с технологией основных изделий, выпускаемых предприятием и технологическими маршрутами их изготовления. |  |
| 2 | Изучение технической документации, освоение приемов работ с оборудованием, освоение технологической операции изготовления конкретного прибора. |  |
| 3 | Работа студента как |  |
| 4 | Работа студента над индивидуальным заданием, выданным руководителем предприятия. |  |
| 5 | Работа над научно-технической литературой и периодическими изданиями. Оформление отчета и сдача дифференцированного зачета по практике. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | Рабочие записи |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Характеристика**

**Результаты работы**

**Личные и деловые качества (компетенции)**

**Качество отчета**

**Рекомендации**

**Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководителя практики от предприятия**

**Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**

**подпись М.П.**

**5. Отзыв и оценка практики предприятием**

Подпись руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

печать «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_г.

**6. Заключение руководителя от кафедры   
о практике студента**

Зачетная оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201- г.

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_