|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  ***ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ***  ***УНИВЕРСТЕТ ИМ. Х.М.БЕРБЕКОВА»***  **Институт / Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ДНЕВНИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**  студента \_\_\_-го курса  направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Фамилия Имя Отчество**  Место прохождения практической подготовки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сроки прохождения практической подготовки: с…... 20\_\_г. по…... 20\_\_г.  Руководитель по практической подготовке:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Фамилия Имя Отчество**  Нальчик, 20\_\_г. |

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

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

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель по практической подготовке

от организации Заведующий кафедрой

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

(Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

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

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

**М.П.**

# Индивидуальное задание

**для прохождения практической подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(вид практики)

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

(курс)(Ф.И.О. полностью)

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

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

(вид работы)

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

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

## Сроки прохождения практической подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## Руководитель по практической подготовке от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, должность)

Перечень заданий, подлежащих разработке на практической подготовке

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

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

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

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

(подпись студента(-ки))

(Ф.И.О.)

Прибыл на предприятие \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Печать

Убыл с предприятия \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Печать

**Предписание по практической подготовке: производственная практика**

**1. Основные положения практической подготовки:**

1. Руководитель от кафедры до начала практической подготовки проводит инструктаж студентов и выдает заполненный дневник (командировочное удостоверение); индивидуальное задание по технологической и общественно политической практике; 2 экз. календарных графиков прохождения практической подготовки (один для студента, другой для руководителя по практической подготовке 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 практической подготовки.
3. Во время практической подготовки студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия, о всех случаях ухода со своего рабочего места практикант ставит в известность руководителя по практической подготовке от предприятия.
4. Отчет по практической подготовке составляется студентом в соответствии с календарным графиком прохождения практической подготовки и дополнительными указаниями руководителя по практической подготовке 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 по практической подготовке, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите зачета, направляется повторно на практическую подготовку 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 практической подготовки.
2. Для студентов, проходящих практическую подготовку 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 практической подготовки студент ежедневно кратко (лаконично), аккуратно должен записывать в дневник все, что им сделано за день для выполнения календарного графика прохождения практической подготовки, 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 по практической подготовке от вуза и от предприятия, последние проверяют дневник, делают замечания, дают дополнительные указания и подписывают дневник.
2. По окончании практической подготовки дневник вместе с отчетом должны просмотреть руководители по практической подготовке, которые составляют отзывы и подписывают их.
3. Оформленный дневник вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру. Без заполненного дневника практическая подготовка не засчитывается.
4. Дневники, не заверенные на предприятии, не принимаются, и студент зачету по практической подготовке не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.
5. По окончании практической подготовки студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о выполнении им программы по практической подготовке.
6. Отчет о практической подготовке составляется студентом, как правило, в вечернее время, в период его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями по практической подготовке, выделенными от вуза и от предприятия, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практической подготовке.
7. Отчет должен дать связанное, полное, технически грамотное, иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями, описание материалов.
8. Отчет о практической подготовке не простое описание виденного, а анализ его на основе:

а) пройденного теоретического курса,

б) проработанной в период практической подготовки дополнительной литературы,

в) бесед с руководителями по практической подготовке,

г) изучения работы передовиков производства,

д) собственных наблюдений при выполнении заданий по практической подготовке.

Объем, содержание и порядок изложения в отчете собранных материалов определяется программой по практической подготовке.

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 практической подготовки. 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 практической подготовке. |  |

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

**Характеристика**

**Результаты работы**

**Личные и деловые качества (компетенции)**

**Качество отчета**

**Рекомендации**

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

**Руководителя по практической подготовке от предприятия**

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

**подпись М.П.**

**5. Отзыв и оценка по практической подготовке студента предприятием**

Подпись руководителя по практической подготовке от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

печать «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**6. Заключение руководителя от кафедры   
о практической подготовке студента**

Зачетная оценка по практической подготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись руководителя по практической подготовке от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_