ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КАФЕДРЫ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Тов.

Подпись руководителя от кафедры

« » 201 г.

Зачетная оценка по практике

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студент

(фамилия, имя, отчество)

направляется на

(характер практики)

в город

на

(наименование предприятия)

Срок практики с по 201 г.

Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

Печать \_\_\_\_\_
 (подпись)

Заведующий кафедры

Тема дипломной работы

(название темы)

План дипломной работы согласован. Литературные источники изучены. Первая теоретическая глава написана.

Материалы просмотрены, даны необходимые рекомендации. Студент подготовлен к выполнению дипломной работы.

Научный руководитель

(подпись)

« » 201 г.

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на практику Выбыл с практики

« » 201 г. « » 201 г

Руководитель практики

от предприятия (организации)

Печать Печать

Прибыл на практику Выбыл с практики

« » 201 г. « » 201 г

Руководитель практики

от предприятия (организации)

Печать ПечатьПрибыл на практику Выбыл с практики

« » 201 г. « » 201 г

Руководитель практики

от предприятия (организации)

Печать Печать

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Тов.

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

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

ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ПАМЯТКА

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

1. До начала практики руководитель от кафедры, проводит инструктаж студентов и выдает дневник, программу практики, индивидуальные задания по производственной практике, направление на практику.
2. По прибытии на предприятие студент должен представить руководителю от предприятия дневник и ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами технической эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.
3. Студент во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия. О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от предприятия,
4. Отчет составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от института и предприятия.
5. Учебная, производственная, преддипломная практика студентов учитывается наравне с успеваемостью по всем дисциплинам

2. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы и индивидуальных заданий по производственной практике.
2. Во время практики студент ежедневно кратко и аккуратно (чернилами) записывает в дневник все, что им проделано за весь день по выполнению программы и индивидуальных заданий.
3. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник на просмотр руководителю от предприятия, который подписывает дневник после просмотра, делает свои замечания и дает дополнительные задания.
4. По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от предприятия для просмотра и составления отзыва.
5. Получить у руководителя практики от предприятия дневник с отзывом и отметкой о времени прибытия и убытия с предприятия.
6. В установленный срок, студент должен сдать на кафедру отчет и дневник практики, Без дневника практика не засчитывается.
7. Для студентов, проходящих практику на выезде, дневник является также командировочным удостоверением.

ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия, (отдела (цеха) и рабочее место студента | Сроки (продолжительность работы) | Руководитель практики (должность фамилия, имя, отчества) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Подписи руководителей практики:

от института от предприятия

(организации) \_

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия, (отдела (цеха) и рабочее место студента | Сроки (продолжительность работы) | Руководитель практики (должность фамилия, имя, отчества) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Подписи руководителей практики:

от института от предприятия

(организации) \_

|  |  |
| --- | --- |
| ДАТА | ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ПО ПРОГРАММЕ |
|  |  |

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальное задание по производственной практике

(это может быть задание по экспериментальной части дипломной работы)

Подпись представителя ВУЗа выдавшего задание