

КОГПОБУ «Кировский лесопромышленный колледж»

Д Н Е В Н И К
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Предприятие _____

Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от предприятия (фамилия, должность)

2 Контроль практики преподавателем колледжа

Дата	Отзыв о прохождении практики студента	Подпись преподавателя

3 Отзыв руководителя от предприятия о качестве выполнения студентом программы практики (приобретение технических навыков, охват работы, качество, помощь производству, активность, дисциплина и т.д.)

Оценка за практику и отчет _____

Подпись руководителя _____

(печать)

Отметки

Прибыл на предприятие « ____ » _____ 202_ г.

Начальник отдела кадров _____

(печать)

Выбыл с предприятия « ____ » _____ 202_ г.

Начальник отдела кадров _____

(печать)

Прибыл на предприятие « ____ » _____ 202_ г.

Начальник отдела кадров _____

(печать)

Выбыл с предприятия « ____ » _____ 202_ г.

Начальник отдела кадров _____

(печать)

4 Памятка студенту, проходящему производственную практику

4.1 О порядке заполнения дневника

Основным документом, характеризующим выполнение программы практики, является дневник.

Дневник ведется каждым студентом ежедневно и аккуратно. В дневнике указывается содержание выполненных в течение дня работ.

4.2 Что нужно сделать студенту до отъезда на практику

Совместно с колледжем согласовать место прохождения практики, при необходимости заключить договор с предприятием.

Получить указания по прохождению практики от преподавателей спецдисциплин, осуществляющих руководство практикой.

Получить документацию по практике:

- примерный календарный график прохождения практики;
- программу практики;
- дневник и аттестационный лист.

4.3 Что должен выполнить студент по прибытии на место практики

Своевременно явиться на место практики и отметить в дневнике дату прибытия. Несвоевременная явка на практику рассматривается как прогул.

Предъявить в отдел кадров дневник для отметки прибытия, на основании которого издается приказ о принятии студента на практику, назначается руководитель практики и выдается пропуск.

Явиться к руководителю практики от предприятия, ознакомить его с задачами практики, календарным графиком, программой, дневником и согласовать все вопросы по прохождению практики.

Пройти вводный инструктаж по предприятию и приступить к прохождению практики.

4.4 Обязанности студента во время прохождения практики

Проходить инструктаж по технике безопасности на новом рабочем месте.

Строго соблюдать существующие на предприятии правила внутреннего распорядка.

Оказывать помощь предприятию, стремиться пройти практику дублерами руководителей среднего звена или на рабочих местах согласно полученных рабочих профессий.

Предъявлять дневник с результатами проделанной работы руководителю практики от колледжа и получать методическую помощь от него.

Проявлять инициативу в общественной жизни, спорте. Дорожить честью колледжа.

4.5 О порядке составления отчета

По окончании практики каждый студент обязан составить отчет о выполнении им программы производственной практики.

Отчет должен иметь полное, технически грамотное, иллюстрированное схемами, зарисовками, описание материалов, конструкций, механизмов и процессов работы с анализом. К отчету в заполненном виде приложить учетно-отчетную документацию мастера, механика, технолога и т.д.

Отчет должен составляться на стандартных листах и оформляться в соответствии с требованиями ГОСТов. Содержание отчета определяется программой практики. Объем отчета составляет 25...30 с.

Составление отчета и ведение дневника контролируется руководителем практики от предприятия.

4.6 Обязанности студента по окончании практики

По окончании практики студент обязан представить отчет и дневник руководителю практикой от предприятия и получить от него заключение по отчету и отзыв в дневнике, которые заверяются печатью.

Рассчитаться с предприятием.

Сделать отметку в дневнике о выбытии с практики и полученных разрядах рабочих профессий.

Привезти с предприятия письмо с рекомендуемой темой для выполнения дипломного проекта после прохождения технологической практики.

В срок, указанный учебной частью, сдать руководителю практики от колледжа дневник, отчет, аттестационный лист и получить зачет по практике. Зачет выставляется по 5-ти бальной системе. При выставлении оценки учитываются:

- выполнение программы практики (по записям в дневнике и контролю практики);
- содержание и оформление отчета;
- отзыв и рекомендуемая оценка руководителем от предприятия;
- полученный разряд по рабочим профессиям;
- результаты собеседования по практике (защита отчета).

К зачету по практике не допускаются студенты:

- не прошедшие установленный срок и программу практики;
- не представившие заверенные печатью отчет и дневник;
- отстраненные от прохождения практики.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие при зачете неудовлетворительную оценку, отчисляются из колледжа как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.