МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет

Кафедра

**ДНЕВНИК**

**прохождения *(вид (тип) практики)* практики**

Обучающегося

(*ФИО*)

курса группы

Направление подготовки

*(код, наименование)*

Образовательная программа

Профиль

*(наименование)*

Форма обучения

20 /20 уч. год

Донецк 20 г.

Обучающийся

*(ФИО)*

прибыл в профильную организацию

**МП** профильной организации «\_ » 20 г.

*(подпись) ( ФИО ответственного лица, должность)*

Выбыл с профильной организации

**МП** профильной организации « » 20 г.

*(подпись) (ФИО ответственного лица, должность)*

**Инструкция обучающемуся**

Практика обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

а) пройти практику в профильной организации в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год;

б) своевременно и полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание;

в) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка профильной организации;

г) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности в профильной организации − базе практики;

д) представлять выпускающей кафедре письменный отчет о результатах практики.

В течение всего периода практической подготовки обучающийся ведет дневник, в котором описывает краткое содержание выполненных работ и собственные наблюдения, а также представляет отзывы руководителей практики от соответствующей профильной организации и выпускающей кафедры.

**Указания по ведению дневника**

1. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

а) «Общие сведения»,

б) «Календарный график»,

в) «Индивидуальное задание» по всем пунктам.

1. Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (факультета) или профильной организации. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия.
2. В разделе «Индивидуальное задание» руководителем от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» формулируется тема индивидуального задания и краткое содержание.
3. Рабочие записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа, наблюдения. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от профильной организации.
4. В разделе «Отзыв и оценка работы обучающегося на практике» делаются записи руководителя практики, назначенного приказом в профильной организации, который осуществляет руководство и контроль прохождения практики.
5. Руководитель практики от профильной организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику.
6. Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» заполняет в дневнике характеристику на обучающегося, аттестационный лист и выставляет оценку за практику.
7. График прохождения программы практики составляется до начала практики руководителем практики от выпускающей кафедры.
8. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику.
9. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с профильной организации и прибытия в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
10. Дневник хранится в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (на кафедре) в соответствии с номенклатурой дел.

**Календарный график прохождения практики\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ (ориентировочно) | Недели прохождения практики\*\* | | | | | | | | | | | | | | | | Отметки о выполне-  нии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | Ознакомление с профильной организацией, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда  и среды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Ознакомление со структурой  организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Изучение основных показателей деятельности профильной организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Изучение теории и практики выбранной для изучения  проблемы (для выполнения индивидуального задания) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Сбор материала для подготовки отчета по  практике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности профильной организации в решении изученных обучающимся  проблем. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Апробация предложений на  практике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Написание отчета по  практике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель практики

от кафедры (*подпись) (ФИО)*

Руководитель практики

от профильной организации (*подпись) (ФИО)*

\*Заполняется в соответствии с рабочей программой практики в зависимости от вида практики и направления

подготовки

\*\* Количество недель определяется графиком прохождения практики

В процессе практики достигнуты результаты**\***:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Отметка руководителя практики от кафедры (приобретена/не приобретена, выполнено/не выполнено) |
| 1. | Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности: |  |
| 1.1. | ПК… |  |
| 1.1.1 |  |  |
| 1.2. | ОК… |  |
| 1.2.1 |  |  |
| 2. | Своевременность сдачи отчетной  документации |  |
| 3. | Ведение дневника |  |
| 4. | Оформление отчета |  |
| 5. | Оформление индивидуального задания |  |
| 6. | Публичная защита отчета |  |

Дата « » 20 г.

Руководитель практики

от кафедры

(*подпись) (ФИО)*

\*Заполняется руководителем практики от кафедры в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки

**Индивидуальное задание**

\_

**Рабочие записи во время практики\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место выполнения работы | Краткое содержание работы, выполненной  в течение дня | Отметка руководителя о качестве выполненной работы (выполнено/не  выполнено) | Подпись руководителя |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* в зависимости от продолжительности практики, таблица может дублироваться на следующих страницах.

**Отзыв и оценка работы обучающегося на практике**

*(наименование профильной организации)*

Руководитель практики

от профильной (*подпись) (ФИО)*

организации

**МП** профильной

организации « » 20 г.

**Отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры**

Руководитель практики

от кафедры

(*подпись) (ФИО)*

Дата сдачи отчета « » 20 г. Оценка:

по государственной шкале

(*прописью)*

по шкале ECTS

Руководитель практики

от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

(*подпись) (ФИО)*

Декан факультета

(*подпись) (ФИО)*

**МП** факультет