

Московский Государственный университет им. М.В. Ломоносова  
ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ЕРЕВАНЕ

---

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

по специальности

XX

---

Х

XXX

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

ФИО

XX

---

Место прохождения практики

XX

---

XX

---

XX.XX.2017 г.

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по  
XX.XX.2017 г.

---

Характер практики

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

Руководитель практики от филиала

XX

---

Руководитель практики от организации

XX

---

Зам.исп. директора  
по учебной работе \_\_\_\_\_ **Ж.Г.Багиян**

ЕРЕВАН 2017

# ПАМЯТКА

## для студентов, проходящих производственную или учебную практику

1. Производственная или учебная практика являются частью учебного процесса. Основная цель – закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практического опыта научной и производственной работы по своей специальности.
2. **Перед выездом на практику студент обязан:**
  - а) получить дневник практики у ответственного по производственным практикам в Филиале;
  - б) подписать дневник у ответственного в Филиале;
3. **Во время прохождения практики студент обязан:**
  - а) полностью выполнить работы, предусмотренные индивидуальным заданием;
  - б) строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практики от предприятия;
  - в) систематически вести дневник практики, журнал работ;
  - г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
  - д) строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
4. По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и предоставляет его для защиты одновременно с дневником, где дана характеристика на студента-практиканта руководителем практики от предприятия.
5. **В отчете о практике освещаются следующие вопросы:**

сведения об организации, где проходила практика (направление проводимых организацией исследований, должностные обязанности студента, форма отчетности за выполненную работу);

Отчет по мере надобности иллюстрируется видео и аудио материалами, схемами, чертежами, фотографиями, и т.п. Оптимальный объем отчета 5-7 страниц печатного текста. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 3-5 дней.
6. **При оценке практики принимается во внимание:**
  - Соблюдение сроков практики
  - Характеристика руководителя от учреждения
  - Письменный отчет, оцениваемый руководителем от Филиала МГУ
7. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета может быть отчислен, как не выполнивший учебный план.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКАНТА

Планируемое содержание работ на практике.

Неделя	Виды работы
1.	
2.	
3.	
4.	





## **Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А**

работы студента предприятием или организацией (указывается степень его теоретической подготовки, качество выполняемой им работы, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место)

**Руководитель практики от организации**  
**Дата, печать**

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ**  
Руководителя практики от Филиала  
(отмечается полнота и качество выполнения индивидуального задания)

**Руководитель практики от Филиала** \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., подпись, дата)



## ОЦЕНКА ПРАКТИКИ

(выставляется по результатам практики и защиты отчета)

Практика студента оценивается по 5-бальной шкале:

Соблюдение сроков практики	
Характеристика руководителя от учреждения	
Письменный отчет, оцениваемый руководителем от Филиала МГУ	
Выступление с докладом	

**Зам. исп. директора по учебной работе**

---

( подпись, фамилия и.о.)

Число, месяц, год