



ГРОДНЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЯНКИ КУПАЛЫ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

факультет _____ курс _____

форма получения высшего образования _____

специальность _____

название практики _____

период с _____ 20 _____ по _____ 20 _____

база практики _____

Гродно

УДК 379.835
ББК 74.200.585.81
Д 54

Авторы:

А.А. Кардабнёв кандидат педагогических наук, доцент
кафедры педагогики и социальной работы
ГрГУ им. Янки Купалы

Н.П. Хорощева магистр педагогических наук, руководитель
практики ГрГУ им. Янки Купалы

Д 54 Дневник практики / А.А. Кардабнёв, Н.П. Хорощева. – Гродно, ГрГУ, 2022. –3-е изд., доп. и перераб. – 20 с.

УДК 379.835
ББК 74.200.585.81 Д 54

Дневник практики предназначен для отражения хода выполнения программы практики, содержит полезную информацию и предназначен для обучающихся ГрГУ им. Янки Купалы.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	3
ОТМЕТКИ УБЫТИЯ И ПРИБЫТИЯ	3
РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ.....	4
ИНФОРМАЦИЯ ПРАКТИКАНТУ	4
ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРАКТИКАНТА	6
ЗАНЯТИЯ, СЕМИНАРЫ, ЭКСКУРСИИ И ИНСТРУКТАЖИ	7
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	8
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ	9
ВЫПОЛНЕННАЯ РАБОТА.....	10
ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	14
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ	18
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ.....	19
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ.....	21
ОЦЕНКА СТУДЕНТОМ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЕЁ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ	22

ОТМЕТКИ УБЫТИЯ И ПРИБЫТИЯ

Убыл на практику _____ 20__ г.

подпись руководителя практики от кафедры

Прибыл на практику _____ 20__ г.

М П

подпись представителя организации

Убыл по окончании практики _____ 20__ г.

М П

подпись представителя организации

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

от университета: _____

от факультета:

от кафедры:

от организации:

другие сотрудники организации:

ИНФОРМАЦИЯ ПРАКТИКАНТУ

До начала практики

Необходимо уточнить на кафедре сроки проведения практики; за месяц до начала практики заключить с предполагаемой базой практики договор об организации практики; пройти медицинский осмотр (при необходимости); на организационном собрании у руководителя практики от кафедры получить программу практики, дневник практики, указания по выполнению индивидуального задания, информацию о графике консультаций.

По прибытии на базу практики

В отделе кадров организации (при необходимости) отметить дату прибытия и оформить документы, необходимые для прохождения практики. Встретиться с руководителем практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, согласовать календарный план практики, возможность использования документации, чертежей, технической литературы и т.д. Ознакомится с правилами внутреннего трудового распорядка, пройти инструктаж по охране труда.

Во время прохождения практики

Обучающийся обязан соблюдать установленный в организация режим работы (правила внутреннего трудового распорядка), правила по охране труда и др. Необходимо в полном объёме выполнить программу практики и индивидуальное задание.

По окончании практики

В организации необходимо получить отметку об убытии и при необходимости получить справку о том, что во время практики обучающийся не был зачислен на вакантную должность. Подписать отчёт о выполнении программы практики у руководителя практики от организации и утвердить его у руководителя организации или иного уполномоченного лица. Получить письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся.

Дневник практики

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации фиксирует выполнение программы практики в Дневнике практики.

Отчёт о выполнении программы практики

Отчёт подписывается обучающимся, руководителем практики от организации и утверждается руководителем организации или иным уполномоченным лицом.

Дифференцированный зачёт

До проведения дифференцированного зачёта обучающийся представляет на кафедру Дневник практики, отчёт о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики.

При подведении итогов практики обучающегося учитывается выполнение программы практики, его деятельность в период практики, регулярность ведения Дневника практики и качество отчёта, трудовая дисциплина, полнота выполнения индивидуальное задание, инициатива и любознательность обучающегося, участие в научно-исследовательской работе и другая деятельность в период практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачёта, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (не более одного раза).

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРАКТИКАНТА

Обучающийся обязан:

- до начала практики пройти медицинский осмотр, инструктаж по охране труда и технике безопасности, оформить договор об организации практики;
- участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам производственной практики;
- иметь программу практики в бумажном или электронном виде (<https://elib.grsu.by/search> и на образовательном портале);
- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- регулярно вести дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- выполнять распоряжения администрации организации и руководителя практики от кафедры;
- своевременно представить отчётную документацию по практике руководителю от кафедры;
- при возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики (болезнь, травмы, семейные обстоятельства, конфликты и др.), должен немедленно сообщить об этом руководителю практики от кафедры.

Обучающийся имеет право:

- изучать документацию организации в объёме заданий, определённых программой практики;
- обращаться к руководителям практики от университета и кафедры, руководителю организации, непосредственному руководителю практики от организации, другим работникам организации по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по организации и проведению практики;
- принимать участие в работе различных объединений организации;
- присутствовать на совещаниях и других производственных мероприятиях в организации;
- пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией и другим оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

ЗАНЯТИЯ, СЕМИНАРЫ, ЭКСКУРСИИ И ИНСТРУКТАЖИ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ¹

№	Форма и тема мероприятия	Дата	Кто проводил	Подпись ²
1.	<i>Инструктаж по охране труда (обучение мерам безопасности) в университете</i>			
2.	<i>Инструктаж по охране труда по месту прохождения практики</i>			
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

¹ Запишите, когда и кем проводились инструктажи по технике безопасности, методическое обучение на различных занятиях и семинарах, которые повышали ваши теоретические знания и профессиональные компетенции.

² Подпись сотрудников организации или университета.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 1

Уровни оценки: 10-9 – оптимальный; 8-7 – достаточный; 6-4 – необходимый; 3-1 – недостаточный; «—» – если нельзя оценить.

Параметры оценки профессиональной деятельности практиканта	Оценки экспертов (1–10)	
	Руководитель от организации	Руководитель от кафедры
Степень выполнения программы практики		
Самостоятельность		
Инициативность		
Исполнительность		
Дисциплинированность		
Организаторские способности		
Уровень теоретической подготовки		
Уровень практических навыков		
Уровень профес. компетентности		
Уровень общекультурных компетенций		
Умения, способствующие продуктивному общению и сотрудничеству		
Умение работать с источниками информации		
Внешний вид обучающегося		
Оформление отчета о практике		

Руководитель практики от организации

_____ / _____
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от кафедры

_____ / _____
 (подпись) (И.О. Фамилия)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 2

Уровни оценки: 10-9 – оптимальный; 8-7 – достаточный; 6-4 – необходимый; 3-1 – недостаточный; «—» – если нельзя оценить.

Параметры оценки профессиональной деятельности практиканта	Оценки экспертов (1–10)	
	Руководитель от организации	Руководитель от кафедры
Степень выполнения программы практики		
Самостоятельность		
Инициативность		
Исполнительность		
Дисциплинированность		
Организаторские способности		
Уровень теоретической подготовки		
Уровень практических навыков		
Уровень профес. компетентности		
Уровень общекультурных компетенций		
Умения, способствующие продуктивному общению и сотрудничеству		
Умение работать с источниками информации		
Внешний вид обучающегося		
Оформление отчета о практике		

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от кафедры

_____ / _____ /

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ¹ 1

Полнота и качество выполнения программы практики:

Самостоятельность, организаторские способности, инициативность и исполнительность:

Уровень теоретических знаний и практических навыков, умение применять теоретические знания на практике:

Дисциплинированность, моральные и деловые качества, другие аспекты, характеризующие обучающегося:

Руководитель практики от организации

_____ / _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ Отзыв может быть оформлен отдельно по данной схеме с указанием ФИО обучающегося, базы практики, названия и периода прохождения практики.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ¹ 2

Полнота и качество выполнения программы практики:

Самостоятельность, организаторские способности, инициативность и исполнительность:

Уровень теоретических знаний и практических навыков, умение применять теоретические знания на практике:

Дисциплинированность, моральные и деловые качества, другие аспекты, характеризующие обучающегося:

Руководитель практики от организации

_____ / _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ Отзыв может быть оформлен отдельно по данной схеме с указанием ФИО обучающегося, базы практики, названия и периода прохождения практики.

