1. Все страницы должны быть заполнены.

2. Титульный лист дневника заполняется по аналогии с титульным листом отчета.

3. Раздел «Дневник работы обучающегося» заполняется каждый день, когда были занятия по практике. Здесь указываете даты занятий по учебной практике, которые были по расписанию.

4. Везде, где нужно указать фамилию и инициалы руководителя от Университета и профильной организации, ставите Федина Л.А.

5. Заключения на двух последних страницах заполняете сами (пишите по 2-3 строки).

6. Дата на двух последних страницах – это дата последнего занятия по практике по расписанию.