

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени САКЕНА
СЕЙФУЛЛИНА»**

ДНЕВНИК

(наименование практики)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Курс _____ **Группа** _____

Образовательная программа _____
(шифр, название ОП)

АСТАНА 20 ____

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

(факультета) (курс)

направлен для прохождения _____
(наименование практики)

практики сроком на _____ недель с _____ по _____

в _____
(город, область)

на предприятие/в учреждение _____
(наименование предприятие/учреждения)

Дата выдачи дневника _____
(число, месяц, год)

Декан факультета _____
(подпись)

М.П.

Дата прибытия на практику _____
(число, месяц, год)

Дата окончания практики _____
(число, месяц, год)

Руководитель практики от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись) М.П.

Дата сдачи дневника и отчета на кафедру _____
(число, месяц, год)

Подпись преподавателя _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Отметки о прибытии и выбытии на производство

Прибыл в _____

Выбыл из _____

_____ (число, месяц, год)

_____ (число, месяц, год)

Подпись руководителя _____

Подпись руководителя _____

М.П.

М.П.

Отметки о выбытии и прибытии на факультете

Выбыл из _____

Прибыл в _____

_____ (число, месяц, год)

_____ (число, месяц, год)

Подпись декана _____

Подпись декана _____

М.П.

М.П.

Прослушал(а) инструктаж по технике безопасности:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (число, месяц, год)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

Подпись руководителя от кафедры _____

(число, месяц, год)

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Подпись руководителя практики _____

(число, месяц, год)

«Утверждаю»
Руководитель предприятия

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(число, месяц, год)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

ПРОХОЖДЕНИЯ _____ **ПРАКТИКИ**

(наименование практики)

[illegible]

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики_____

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики _____

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики

ДНЕВНИК - ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Подпись руководителя практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

1. Заключение руководителя от кафедры (по приказу):

[illegible]

Подпись _____

2. Оценка результатов практики по защите отчета

Подпись руководителя принявшего отчет_____

(число, месяц, год)

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Потребовать от практиканта выписку из приказа и программу практики.
2. Сделать в путевке отметку прибытия обучающегося на практику.
3. На основании программы практики составить с участием обучающегося календарный план практики, провести инструктаж по технике безопасности и соблюдения санитарных норм.
4. В процессе прохождения обучающимся практики наблюдать за качественным выполнением программы практики, и систематическим, аккуратным, содержательным ведением дневника.

По окончании практики

а) просмотреть, внести замечания и утвердить отчет обучающегося о пройденной практике;

б) составить характеристику о работе обучающегося на предприятии. Характеристика подписывается руководителем предприятия и заверяется печатью;

в) отметить в путевке время убытия обучающегося - с практики. Указать число пропущенных дней в период практики по уважительным и неуважительным причинам.

ОТЧЕТ О _____ ПРАКТИКЕ

(наименование практики)

1. Отчет составляется обучающимися в период их пребывания на предприятии, рассматривается руководителем производственной практики, от предприятия. Для оформления отчета выделяется в конце практики 2-3 дня.

2. Обучающийся обязан сдать отчет о _____

(наименование практики)

практике (одновременно с дневником и характеристикой, подписанные непосредственно руководителем практики от предприятия, учреждения, организации, и заверенные печатью) не позднее одной недели после начала учебы.

3. По прибытию обучающегося на факультет, кафедры должны организовать защиту отчетов по практике в течение двух недель после начала учебных занятий.