

**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Специальность/направление подготовки**

**Курс** \_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_ **Зачетная книжка** \_\_\_\_

**Руководитель практики  
от Института**

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Руководитель практики  
от организации (предприятия)**

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*Дневник является основным рабочим и отчетным документом практиканта.*

В его содержание входят следующие разделы:

**I. Правила ведения дневника** ..... 2

**II. Основные положения по организации практики** ..... 3

**III. Направление на практику** ..... 4

**IV. Индивидуальное задание на практику** ..... 5

**V. Календарный график (план) практики** ..... 6

**VI. Заключение обучающегося по итогам практики** ..... 16

**VII. Отзыв руководителя практики от предприятия** ..... 17

**VIII. Образец титульного листа отчета обучающегося** ..... 18

**IX. Рабочие записи обучающегося – практиканта** ..... 19

**I. Правила ведения дневника**

- 1. Дневник заполняется обучающимся лично и ведется регулярно в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет титульный лист, индивидуальное задание и разделы календарного графика (совместно с руководителем практики от кафедры).
- 2. Записи в разделе V ведутся ежедневно лаконично, аккуратно чернилами и включают краткие сведения о проделанной работе и сроки. Раз в неделю обучающийся обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики от предприятия (для замечаний, дополнительных заданий и подписи).
- 3. В разделе VI обучающийся дает краткое заключение по итогам практики.
- 4. Раздел VII – отзыв заполняется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и заверяется подписью и печатью.

Dashed lines for handwritten entries.

**VIII. Образец титульного листа отчета**  
**Московский государственный институт музыки имени А.Г. Шнитке**

Кафедра \_\_\_\_\_

**Отчет**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики

Обучающимся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Специальности/направления подготовки \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_ Формы обучения \_\_\_\_\_ Группы \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(должность, наименование организации (предприятия))

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя  
практики от организации  
(предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя  
практики от Института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет принял  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**II. Основные положения по организации практики**

1. Требования к организации практики определяются ФГОС, Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Московском государственном институте музыки имени А.Г. Шнитке.

2. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с рабочими учебными планами и ежегодным календарным графиком учебного процесса, с учетом возможностей учебно-производственной базы Института и организаций.

3. Цель практики

- углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных, специальных дисциплин и дисциплин специализации, на основе изучения реальной деятельности организации соответствующей отрасли;

- формирование у обучающегося целостной картины будущей профессии, общекультурных и профессиональных компетенций;

- подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы (подбор материалов в соответствии с заданием).

4. В период практики обучающиеся обязаны:

- своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса;

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;

- подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и сдать зачет по практике.

5. Подведение итогов практики.

Основными формами отчетной документации обучающихся о прохождении практики являются дневник практики и отчет.

В отчете обучающегося по итогам прохождения практики должны быть отражены место, должность, сроки и порядок прохождения практики, необходимые сведения о базе практики, степень выполнения задания на практику с перечислением документации, используемой при прохождении практики обучающимся. Оптимальный объем отчета, включая приложения к отчету должен составлять не менее 8 страниц.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института за академическую неуспеваемость в установленном порядке.

### III. Направление на практику

Московский государственный институт музыки имени А.Г. Шнитке  
направляет

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

для прохождения \_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

в городе \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации, учреждения)

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от Института

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О.

Печать

Прибыл в организацию (предприятие)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_

(подпись)

Убыл с организации (предприятия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_

(подпись)

### VII. Отзыв

Руководителя практики от организации (предприятия) по итогам прохождения

\_\_\_\_\_  
(вид практики)

практики обучающимся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальности/направлению подготовки

Курса \_\_\_\_\_ Формы обучения \_\_\_\_\_ Группы \_\_\_\_\_

В период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

(Указывается степень теоретической и практической подготовленности обучающегося; качество выполняемой им работы по месту прохождения практики; трудовая дисциплина; достоинства и недостатки, если они были)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность руководителя практики из организации (предприятия))

Печать организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



V. Календарный график (план) прохождения практики

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
1.	Дата _____		

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
10.	Дата _____		

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
9.	Дата _____		

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
2.	Дата _____		

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
3.	Дата _____		

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
8.	Дата _____		



№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
7.	Дата _____		

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
4.	Дата _____		

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
5.	Дата _____		

№	Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечания руководителя практики
1	2	3	4
6.	Дата _____		