

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования

МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

кафедра «Экономика»

ДНЕВНИК

учебной практики по получению первичных профессиональных умений

и навыков

студента _____

Москва 20__

Студент _____
(Ф.И.О.)

_____ курса факультета экономики и управления

Направление «Экономика» _____

Профиль _____

Направляется на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в организацию

Период практики

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____

(ученая степень и звание; Ф.И.О.)

Кафедра «Экономика»

тел. кафедры 8-499-179-38-01

Отметка организации

Прибыл в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Выбыл из организации « _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть.
2. Получить в организации отметку о прибытии на место практики.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Периодически (во время консультаций) представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
5. Получить отзывы руководителей практики от организации и кафедры.
6. Получить в организации отметку о выбытии с места практики.
7. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
8. В установленный кафедрой день представить к защите дневник по практике.
9. Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник по практике и отчет.

Календарный план учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
		с __ по __
	Систематизация материала и подготовка отчета	с __ по __
	Итого	

Руководитель практики от кафедры _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Отзыв руководителя практики от организации о работе студента:

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отзыв руководителя практики от кафедры:

Зачет по практике принят с оценкой _____

Преподаватель-руководитель
практики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в исследовательской и практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.

2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.

3. Дневник является рабочим документом обучающегося, на проверку и предоставляется на кафедру «Экономика» НОУ ВО «МЭИ» вместе с Отчетом о прохождении производственной практики: технологической практики.