

Что такое дневник практики, и для чего он нужен?

Дневник практики – это важный документ, который предстоит заполнять во время отработки практических навыков.

Не стоит относиться к этому формально, ведь правильно оформленный дневник практики поможет не только получить зачет, но и выстроить свою дальнейшую профессиональную траекторию.

Дневник практики – это документ, в котором обучающийся фиксирует весь процесс прохождения практики. В него вносятся сведения о месте и сроках практики, ее целях и задачах, выполняемых обязанностях, полученных навыках и умениях.

Основное предназначение дневника практики – отразить вклад обучающегося в работу организации, где он проходил практику, потому что практика – это не просто формальность, а возможность попробовать свои силы в профессии, применить полученные в Университете знания, освоить новые навыки.

Разделы дневника:

1. **Титульный лист.** Здесь указываются название университета, факультета, название практики (вид, тип) и сроки практики, направление и профиль подготовки, форма обучения, курс, группа, название базы практики, фамилия и инициалы студента, а также руководителя практики от университета и профильной организации.
2. **Индивидуальное задание на практику.** В нем описываются конкретные задачи, которые необходимо решить за время прохождения практики.
3. **Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда.** Необходимо ознакомиться поставить подпись и дату в первый день практики!!!!
4. **Рабочий график (план) проведения практики.** Тут приводится поэтапный план работы с указанием сроков выполнения заданий.
5. **Характеристика** на обучающегося с места прохождения практики. Ее заполняют и подписывают руководители практики от Университета и организации.