

Троицкий авиационный технический колледж —
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Московский государственный
технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ **по производственной практике** **(по профилю специальности)**

Курсант _____
Фамилия, Имя, Отчество

_____ учебной группы
Номер группы

Место практики _____

Наименование предприятия

Руководитель практики _____
Должность

Фамилия, Имя, Отчество

М. П.

Курсанты направляются на производственную практику (по профилю специальности) в предприятия ГА согласно графика и не имеющие академической задолженности. Перед выездом из колледжа на производственную практику каждый курсант должен получить в отделе практик или на цикловой комиссии по специальности:

- инструктаж;
- направление на практику;
- программу производственной практики (по профилю специальности).

Бланки:

- дневник-отчёт о производственной практике (по профилю специальности);
- характеристика с заключением руководителя практики;
- аттестационный лист.

При получении документов необходимо проверить правильность их заполнения. При себе иметь студенческий билет и паспорт для оформления пропуска.

По прибытии к месту назначения курсант обязан:

1. Получить пропуск.
2. Представиться руководителю отдела кадров, получить у него указания о порядке прохождения практики и выяснить следующие вопросы:
 - кто будет руководителем непосредственно на рабочем месте;
 - ознакомиться с планом-графиком прохождения практики.
3. Сдать в отдел кадров направление на практику, выданное в колледже.
4. Своевременно приступить к практике и вести дневник-отчет о практике.
5. По окончании практики оформить документы, выданные в колледже.

В ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ ВХОДЯТ:

- дневник-отчет по производственной практике (по профилю специальности) (**заверяется печатью предприятия** на титульном листе);
- характеристика с заключением руководителя практики (**заверяется печатью предприятия**);
- корешок направления на практику (**заверяется печатью предприятия**);
- аттестационный лист (**заверяется печатью предприятия**);
- фото и видеоматериал.

Дневник ведётся каждый день практики и утверждается руководителем практики. В качестве приложения к дневнику курсант оформляет графические, аудио, видео и фотоматериалы, поясняющие рабочее место, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

В период прохождения практики и в свободное от работы время, курсант обязан соблюдать меры безопасности и требования правопорядка, согласно норм Гражданского и Уголовного законодательства Российской Федерации.

В случае получения травм или привлечения к ответственности со стороны администрации предприятия или местных органов правопорядка, немедленно докладывать руководству колледжа о произошедшем.

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Адрес колледжа:

Российская Федерация, 457100, Челябинская область, г. Троицк,
ул. им. Ю. А. Гагарина, д. 1, Троицкий АТК — филиал МГТУ ГА

Директор филиала (секретарь)

БАЛАНДИН Михаил Анатольевич

Гор. тел. 8 (35163) 2-03-11

Заместитель директора филиала по учебной работе

ХОМУТКОВА Виктория Александровна

Гор. тел. 8 (35163) 2-19-71

Заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике

ПЕЧЁНКИНА Ирина Анатольевна

Гор. тел. 8 (35163) 7-02-11

Начальник отдела практик

РАЗУМОВСКИЙ Игорь Александрович

Гор. тел. 8 (35163) 2-37-34

Сот. тел. +7 (902) 610-44-11

E-mail:

tatuga@gmail.com — основная почта колледжа

tatkga.otdpraktik74@gmail.com — почта отдела практик

tatk_otdk@mail.ru — почта отдела кадров

