

Министерство образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования

Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы



Агроинженерный департамент

## ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ)

для студентов Аграрно-технологического института  
направление 21.03.02, 21.04.02 – «Землеустройство и кадастры»

Выдан студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
(номер курса) (название и номер группы)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество студента)

для прохождения производственной (научно-исследовательской)  
практики в течение \_\_\_\_\_ недель, в период

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

согласно приказу № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва, 20\_\_

## ПАМЯТКА СТУДЕНТУ (по материалам официального сайта РУДН)

При прохождении практики студенты обязаны: полностью выполнять задания, предусмотренные учебной программой; подчиняться действующим на предприятиях, в учреждениях, и организациях правилам внутреннего распорядка; изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, другие условия работы на предприятии.

По итогам всех видов практик студенту выставляется зачет. Студентам, прошедшим практику в других учебных заведениях или имеющим стаж работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр может быть зачтен любой вид практик (кроме преддипломной).

Студент, не выполнивший программу практики по неважной причине, получивший отрицательный отзыв руководителя о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением деканата по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляется к отчислению как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, руководителями предприятий, учреждений и организаций могут налагаться взыскания, о чем информируется руководство Университета. Ректор решает вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в РУДН.

Студент, не прошедший практику по уважительной причине, проходит ее в свободное от занятий время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе лабораторий соответствующей кафедры.

Университет обязуется оплатить студентам-практикантам следующие расходы: найм жилого помещения на выездных базах. Суточные (для студентов дневной формы обучения) при выезде за пределы г. Москвы с учетом времени нахождения в пути к месту практики и обратно в размере 50% от норм суточных, установленных действующим законодательством. Проезд студентов на место практики и обратно средствами пригородного и местного транспорта оплачивается в размере стоимости месячного проездного билета в зависимости от конкретного вида транспорта и расстояния от Москвы до места практики. В период прохождения практики за студентами сохраняется право на получение стипендии в соответствии с принятым в Университете положением.

Основными документами, которые в обязательном порядке представляются студентами по окончании практик на кафедру в качестве отчетов, являются: **Дневник**, в котором велись записи ежедневной работы,

отражающие содержание конкретных повседневных занятий в ходе практики; **Отчет о практике; Характеристика-отзыв руководителя практики от производства о работе студента с обязательным указанием приобретенных компетенций.** Дополнительными материалами являются разнообразные рабочие документы, которые были использованы (или составлялись) в реальных производственных ситуациях при прохождении практик (схемы, чертежи, расчеты и т.д.)

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

По окончании производственной практики студент составляет технический отчет, который заверяется руководителем организации. Отчет должен быть оформлен в строгом соответствии с ГОСТом на оформление технической документации (по аналогии с оформлением курсовых проектов и рефератов) и содержать следующие разделы:

- 1. Введение.** Название организации, где проходил практику, должность. Объект, состав и объемы работ, сроки их выполнения (1-2 страницы).
- 2. Характеристика района и объекта работ.** Географическое положение, климатические условия, население, дорожная сеть, гидрография, положительные и отрицательные факторы для организации и производства работ (3-4 страницы).
- 3. Производство полевых работ.** Виды и содержание работ, проект производства работ, методика выполнения работ, приборы и их характеристики, поверки приборов, характеристики точности выполняемых измерений (10-15 страниц).
- 4. Камеральная обработка полевых материалов:**
  - камеральная обработка результатов измерений, технология обработки, формулы, результаты обработки с оценкой точности;
  - графическая обработка полевых материалов, составление схем, планов, профилей, описание технологий (8-10 страниц).
- 5. Организация и экономика работ.** Структура производственной организации, состав производственного подразделения и бригады, объем и сметная стоимость работ предприятия, удельный вес топографических работ, объем и расчет стоимости работ на объекте (3-4 страницы).
- 6. Охрана труда и техника безопасности.** Состав мероприятий по охране труда и техники безопасности на объекте, основные правила безопасного производства работ, особенности данного объекта (2-3 страницы).
- 7. Общественная работа.** Содержание выполненной общественной работы, прочитанные лекции, организация досуга (1-2 страницы).

Каждый раздел отчета должен быть иллюстрирован схемами, рисунками, чертежами, фотографиями, отчет заверяется подписью руководителя предприятия и печатью.

## СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ .....	2
СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ.....	3
1. СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	5
2. СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКАНТЕ.....	5
3. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ.....	6
3.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ РУДН .....	6
3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ .....	6
4. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, В КОТОРОЙ СТУДЕНТ ПРОХОДИТ ПРАКТИКУ.....	7
5. ПРОТОКОЛЫ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРАВИЛАМИ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА .....	9
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ ПО СБОРУ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	10
7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПРАКТИКАНТУ.....	11
8. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ .....	13
9. УЧЕТ ПРИСУТСТВИЯ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ.....	14
11. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ .....	22
12. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПРАКТИКАНТА .....	23
13. ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ.....	24
13.1. ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	24
13.2. ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ ОТ РУДН.....	25

## 1. СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Название практики (полностью согласно учебному плану)	
Сроки проведения производственной практики (согласно приказу) Продолжительность (недель или дней)	
Начало	Окончание

## 2. СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКАНТЕ

Фамилия, имя, отчество		
Страна		
Направление (специальность)		
Курс	Группа	№ студенческого билета

### **3. РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ РУДН**

Фамилия, имя, отчество
Должность
Кафедра (Департамент)

#### **3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Фамилия, имя, отчество
Должность
Подразделение
Контактные данные

#### **4. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, В КОТОРОЙ СТУДЕНТ ПРОХОДИТ ПРАКТИКУ**

Название организации (полностью)
Организационно-правовая форма (ОАО, ЗАО, ООО и т. п.)
Адрес и телефон организации
Основные виды деятельности организации
Руководитель организации (должность, ФИО)
Название подразделения, в котором работает студент
Руководитель подразделения (должность, ФИО)

Основные виды деятельности подразделения

Другая информация



## 5. ПРОТОКОЛЫ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРАВИЛАМИ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА

<b>Предварительный инструктаж по технике безопасности и охране труда агроинженерным департаментом проведен и оформлен протоколом</b>			
Номер		Дата	
Ответственный за проведение практики	Подпись		ФИО
<b>Инструктаж по технике безопасности и охране труда на месте проведения практики проведен и оформлен протоколом</b>			
Номер		Дата	
Руководитель практики от предприятия	Подпись		ФИО
<b>Студент</b>			
_____			
<b>правила техники безопасности и охраны труда прослушал и принял к исполнению</b>			
Студент	Подпись		ФИО
<b>Проверка знаний правил техники безопасности и охраны труда</b>			
№№	Дата	Оценка, комментарий	Проверяющий

**6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ ПО СБОРУ  
МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НАПИСАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

<b>№№</b>	<b>Содержание задания</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
Научный руководитель _____ (_____)		

## 7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПРАКТИКАНТУ

Выдано студенту (ФИО)
Состав задания

Состав задания (продолжение)	
Сроки сдачи	
Отчетные материалы	
Руководитель практики от производства	
Задание принято к исполнению	
Практикант	

## 8. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

№№	Календарные сроки	Вид работ (название, объемы работ)	Отметка о выполнении
Бригадир			
Студент			

## 9. УЧЕТ ПРИСУТСТВИЯ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Недели																				
1							2							3						
Дни																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Даты																				
Отметки о присутствии (отсутствии) руководителя производственного подразделения																				
Бригадир																				
Руководитель практики																				
Условные обозначения																				
+							Присутствовал													
-							Отсутствовал по неуважительной причине													
о							Опоздал													
б							Болен													
у							Отсутствовал по уважительной причине (с разрешения руководителя)													

### УЧЕТ ПРИСУТСТВИЯ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ (продолжение)

Недели																				
1							2							3						
Дни																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Даты																				
Отметки о присутствии (отсутствии) руководителя производственного подразделения																				
Бригадир																				
Руководитель практики																				
Условные обозначения																				
+							Присутствовал													
-							Отсутствовал по неуважительной причине													
о							Опоздал													
б							Болен													
у							Отсутствовал по уважительной причине (с разрешения руководителя)													

**10. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ДНЕВНИК**

Дата	Выполненные работы	Результат работы



**ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ДНЕВНИК (продолжение)**

Дата	Выполненные работы	Результат работы

**ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ДНЕВНИК (продолжение)**

Дата	Выполненные работы	Результат работы

**ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ДНЕВНИК (продолжение)**

Дата	Выполненные работы	Результат работы

**ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ДНЕВНИК (продолжение)**

Дата	Выполненные работы	Результат работы

**ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ДНЕВНИК (продолжение)**

Дата	Выполненные работы	Результат работы

**11. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Дата	Характер замечаний (рекомендаций)	ФИО, должность

## 12. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПРАКТИКАНТА

Дата	Характер замечаний (рекомендаций)	Подпись

**13. ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**  
(с указанием оценки прохождения практики)

**13.1. ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ ОТ  
ПРЕДПРИЯТИЯ**  
(заверяется печатью организации)

Руководитель практики		



### 13.2. ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЕМ ОТ РУДН

Руководитель практики		