

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 28.10.2024 16:42:01

Уникальный программный ключ: **Требования к оформлению дневника практики**

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

Приложение 4

1. Первая страница дневника оформляется в колледже до выхода обучающихся для прохождения практики в форме практической подготовки. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам.
2. Руководитель практики профильной организации или структурного подразделения колледжа в графах «прибыл на практику.....20_г.» и «выбыл с практики.....20_г.» указывает дату дня начала практической подготовки и дня окончания практической.
3. Календарно-тематический план прохождения практики в форме практической подготовки (стр. 2) составляет обучающийся на основании тематического плана программы практики и согласовывает его с руководителем практики от колледжа.
4. В раздел «Выполнение заданий по практике» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике согласно составленного и утверждённого календарно-тематического плана.
5. По окончании периода прохождения практики обучающийся - практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации или руководителю структурного подразделения, а также руководителю практики от колледжа.
6. При прохождении учебной практики в колледже по окончании периода прохождения практики обучающийся - практикант подает дневник руководителю практики от колледжа.