

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный технический университет»

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия Марков
Имя, отчество Юрий Степанович
Факультет ИЗО
Курс, группа 3 курс, 3Э-172
Направление подготовки (специальность) 13.03.02
" Электроэнергетика и электротехника " ^{КОД}
наименование

г. Омск

Путевка на практику

Студент Марков Ю.С.
Ф. И. О.

направляется на производственную практику
(вид практики)

в г. Ишим
наименование места практики (город, область)

в АО «Россети Тюмень» Тюменские Электротехнические
(название организации) сети

Срок практики с 16.03.2020 по 29.03.2020

Руководитель практики от университета С.Ю. Артюхов
Ф. И. О., должность

Декан факультета ИЗО Артюхов Р.Л.
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от организации Марков Сергей
Александрович, начальник ОРС
Ф. И. О., должность

прибыл в организацию «16» 03 2020 г.
С.Ю. Артюхов
(подпись, фамилия, инициалы, должность ответственного лица от организации)
МП

«23» 03 2020 г.
Марков Сергей
(подпись, фамилия, инициалы, должность ответственного лица от организации)



Памятка студента по практике

I. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

ДО НАЧАЛА ПРАКТИКИ:

1. Присутствовать на организационном собрании, проводимом руководством кафедры, встретиться с руководителем практики и договориться о взаимном информировании.
2. В случае изменения фамилии и получения нового паспорта поставить в известность декана факультета и учебный отдел, переоформить приказом по университету на новую фамилию всю документацию.
3. Студентам, отъезжающим в другие города до начала практики, оформить требуемые документы в установленном порядке.
4. Приобрести билет для следования к месту практики, рассчитаться с библиотекой университета, поставить в известность коменданта общежития.
5. Своевременно выехать на практику, иметь с собой паспорт, программу практики, дневник студента, студенческий, военный билеты, фотографии для пропуска и др. необходимые документы.

ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

1. Своевременно прибыть в организацию и явиться в службу управления персоналом или отдел кадров, отметить в путевке и командировочном удостоверении дату прибытия и решить вопрос с жильем.
2. Встретиться с руководителем практики от организации, ознакомить его с программой практики, индивидуальными заданиями, дневником, получить указания по прохождению практики и договориться о времени и месте получения консультации.
3. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

4. Выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

5. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

6. Участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию соответствующих кафедр.

7. Активно участвовать в общественной жизни организации.

8. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

9. Вести ежедневно дневник по практике, в который записывать необходимые материалы, связанные с выполнением программы, индивидуальные задания, содержание лекций, бесед, экскурсий, делать эскизы, зарисовки и т. д.

10. Составлять отчет о проделанной работе.

11. Находиться на практике до конца установленного срока.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ:

1. Сдать техническую литературу, спецодежду и др. имущество, принадлежащее организации, отметить дату убытия в путевке, командировочном удостоверении, получить производственную характеристику, сдать место в общежитии, пропуск и прибыть в установленный срок в университет.

2. По возвращении в университет представить руководителю практики оформленный и заверенный дневник.

3. По окончании практики в течение 3-х дней предоставить в бухгалтерию отчет об использовании финансовых средств.

II. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

По прибытии в организацию студент-практикант должен:

1. Пройти обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации, а в необходимых случаях пройти обучение безопасным методам работы. Не получив инструктажа и практически не освоив правил техники безопасности на рабочем месте, студент не должен приступать к выполнению задания.

2. В случае необходимости получить и использовать по назначению одежду, специальную обувь и индивидуальные средства защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данной организации.

3. Перед началом работы студент должен убедиться в полной исправности оборудования, при обнаружении неисправности оборудования немедленно прекратить работу и доложить ответственному лицу.

***Не выполняйте работы и не используйте оборудование,
не предусмотренные заданием!***

III. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным документом практики. Практика при отсутствии дневника не засчитывается.

2. Дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно.

3. Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов.

4. Дневник предоставляется студентом на просмотр руководителям практики от университета и организации в установленное время.

5. Дневник перед окончанием практики представляется руководителю практики от организации для получения отзыва о практике, а также отметки об убытии из организации.

6. После окончания практики оформленный дневник сдается на соответствующую кафедру.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник по практике составляется студентом в соответствии с программой практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и организации.

2. Дневник по практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе в период практики, краткое описание организации (цеха, отдела и т. д.), ее деятельности, выводы и предложения.

3. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическим дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

V. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии с Приказом от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования» и заключенным с вузом договором о практике организация, являющаяся профильной для прохождения практики:

1) соблюдает согласованные с университетом календарные сроки прохождения практики;

2) предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;

3) оказывает помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных проектов;

4) обеспечивает студентов на время прохождения практики защитной одеждой, специальной обувью и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данной организации за счет средств этой организации;

5) несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

6) обеспечивает студентов на время прохождения практики общежитием или арендует жилую площадь на условиях, установленных действующим законодательством РФ;

7) назначает руководителя практики от организации;

8) контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины, осуществляет учет рабочего времени студента;

9) налагает в случае необходимости приказом руководителя организации взыскания на студентов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, сообщает об этом ректору университета;

10) дает отзыв о выполнении студентом программы практики и производственную характеристику.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

На студентов, принятых в организацию на штатные должности, распространяются нормы Трудового кодекса РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

VI. ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО ГРУППЫ СТУДЕНТОВ

Старший группы студентов назначается заведующим кафедрой, он является непосредственным помощником руководителя практики от университета и замещает его в случае временного или непредвиденного отсутствия в организации.

Старший группы обязан:

1 В период подготовки, проведения практики:

- проконтролировать сдачу студентами книг в библиотеку;
- проверить сдачу студентами мест в общежитии;
- организовать приобретение билетов для проезда к месту практики и обратно, проконтролировать их наличие.

2 Во время прохождения практики:

- участвовать в распределении студентов по рабочим местам;
- организовать оформление и получение студентами группы пропусков на предприятие;
- вести табельный учет посещения студентами рабочих мест;
- знать места работы и участки, где находятся студенты во время практики;
- предостерегать студентов от нарушений трудовой и государственной дисциплины, а также от совершения ими аморальных поступков;
- организовать участие группы в общественных мероприятиях, проводимых в организации.
- Дисциплинированностью и отношением к выполнению программы практики старший группы должен служить примером для всех студентов.

I. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды выполненных работ	Рабочее место студента (структурное подразделение)	Сроки работы		
			Начало	Конец	Продолжительность (в днях)
1	Вводный инструктаж	случае СЛБ и ПК	15.03.20	16.03.20	1 день
2	Первоначальный инструктаж на рабочем месте	случае ОДС	17.03.20	17.03.20	1 день
3	Изучение правил охраны труда в эл. устройствах	случае ОДС	18.03.20	19.03.20	2 дня
4	Изучение памятки об оперативно-диспетчерской службе, должностных обязанностях начальника диспетчера	случае ОДС	20.03.20	20.03.20	1 день
5	Изучение инструкций по эксплуатации электроустановок	случае ОДС	23.03.20	24.03.20	2 дня
6	Изучение правил безопасности и др.	случае ОДС	25.03.20	26.03.20	2 дня
7	Составление бланков передаточных	случае ОДС	27.03.20	28.03.20	2 дня

Руководитель практики от университета

(подпись, Ф.И.О)



Руководитель практики

Винников С.А.
(подпись, Ф.И.О)

III. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Рабочие записи (краткое содержание работы, производственных совещаний, исследовательской, рационализаторской деятельности), замечания и указания руководителей практики от университета и организации
16.03 2020	Общее ознакомление со структурой предприятия. Проверка знаний ввернутой электротехны по охране труда, противопожарной безопасности и ознакомление с инструкцией по оказанию первой помощи при неотложных случаях на предприятии.
17.03 2020	Проверка знаний первоначного инструктажа на рабочем месте согласно программе первоначального инструктажа.
18-19 03.20	Изучение правил охраны труда при эксплуатации электроустановок 20.03 2020
20.03 2020	Изучение особенностей и особенностей высоковольтных систем, особенностей высоковольтных аппаратов, функций.
23-24 03.2020	Изучение инструкций по эксплуатации трансформатора
25-26.03 2020	Изучение систем передачи энергии и ВЛ
27.03.2020	Составление бланков документов

Руководитель практики от университета

(подпись, фамилия, инициалы)



Руководитель практики от организации

(подпись, фамилия, инициалы)

V. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

За время прохождения производственной практики я узнал много нового, связанного с проектированием и монтажом электротехнических устройств фирмы ПАО «Россети-Тамбов» Тамбовские электрические сети. Я считаю, что производственная практика является важной частью учебного процесса, благодаря которой студент приобретает опыт.



подпись студента

VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

Зачетная оценка по практике _____

Руководитель практики от университета _____

(подпись, фамилия, инициалы)