Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

**РАБОЧИЙ ДНЕВНИК**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Аспиранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф. И. О.)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

на практику

Аспирант

Научная специальность

Курс, группа

Направляется на научно-исследовательскую практику

(вид практики)

В организацию СГТУ имени Гагарина Ю.А.

по адресу 410054, г. Саратов, ул. Политехническая, д. 77

Срок практики с 17 марта 2025 по 29 марта 2025 г.

Основание: Приказ СГТУ имени Гагарина Ю.А. № 32-А от 11.03.2025 г.

М.П. Директор института / /

Дата прибытия в организацию

«17» марта 2025 г. (подпись директора института)

Дата проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего инструктаж:

« » 2025 г.

Дата убытия из организации

«29» марта 2025 г.

(подпись директора института)

М.П.

**Индивидуальное задание**

**Руководитель практики от кафедры**  / /

(подпись) (Ф.И.О.)

**График прохождения практики**

*Примерный регламент работ*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование работ, заданий** | **Рабочее место**  **(отдел)** | **Количество дней/часов** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Руководитель практики от кафедры**  / /

(подпись) (Ф.И.О.)

**Учет работы аспиранта-практиканта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Рабочее место**  **(отдел)** | **Наименование выполненных работ** | **Замечания и подпись руководителя практики от организации** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Отзыв руководителя практики от кафедры**

Подпись / / Дата

**Правила ведения дневника**

1. Дневник заполняется аспирантом лично, и ведётся регулярно в течение всей практики. Получив дневник, аспирант заполняет титульный лист, бланки предписания, индивидуальное задание и график прохождения практики совместно с руководителем практики от кафедры.

2. Бланк «Предписание» заверяется подписью директора института и печатью института до начала практики и по окончании практики.

3. Записи в разделе «Учет работы аспиранта – практиканта» ведутся ежедневно, лаконично, аккуратно чернилами и включают текущую дату проведения практики и краткие сведения о проделанной работе. Раз в неделю аспирант обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики для замечаний, дополнительных заданий и подписи.

4. Раздел «Отзыв» заполняется руководителем практики от кафедры, и заверяется личной подписью руководителя.

5. Оформленный аспирантом дневник вместе с отчётом сдаются в УПНК.