

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЗАПОРІЗЬКИЙ МЕТАЛУРГІЙНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(назва практики)

Здобувача освіти

(прізвище, ім'я)

відділення

курс

група

спеціальність

(номер, назва)

Направлення на практику

Здобувач освіти _____
(прізвище, ім'я)

направляється на _____ практику в
(назва практики)

місто _____ на _____
(назва підприємства)

Термін практики з _____ по _____ 20__ р.

Керівник практики від коледжу

(посада, прізвище, ім'я)

Печатка
Коледжу

Зав. відділення _____
(підпис) (прізвище, ім'я)

Керівник практики від підприємства _____
(посада)

(прізвище, ім'я)

Прибув на підприємство «____» _____ 20__ р.

Печатка
Підприємства

(посада, прізвище, ім'я відповідальної особи)

Вибув з підприємства «____» _____ 20__ р.

Печатка
Підприємства

(посада, прізвище, ім'я відповідальної особи)

1. Основні положення практики

1.1. Здобувач освіти до відбуття на практику повинен отримати від керівника практики інструктаж по охороні праці, а також оформлений щоденник, індивідуальне завдання з практики, та направлення на практику.

1.2. Здобувач освіти, прибувши на підприємство, повинен подати керівнику від підприємства щоденник, пройти інструктаж з охорони праці й пожежної безпеки, ознайомитись з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування, узгодити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики здобувач освіти зобов'язаний суворо виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику здобувач освіти складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від коледжу та від підприємства.

1.5. Виробнича практика здобувача освіти оцінюється за національною шкалою і враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

2. Правила ведення й оформлення щоденника

2.1. Щоденник основний документ здобувача освіти під час проходження практики.

2.2. Під час практики здобувач освіти щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

2.3. Раз на тиждень, здобувач освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від коледжу й від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив здобувач освіти.

2.4. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

2.5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати керівнику практики від коледжу. Документи повинні бути оформлені охайно, згідно встановленої форми.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

[illegible]

Від коледжу

(ім'я, прізвище)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

4. Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці

(найменування підприємства, установи)

Оцінка з практики:

(відмінно, добре, задовільно, незадовільно)

Підпис керівника практики

від підприємства

(підпис)

(ім'я, прізвище)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Від коледжу _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Члени комісії: _____

(підпис) (ім'я, прізвище)

(підпис) (ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20__ p.

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

7. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

(підпис)

(посада, ім'я, прізвище особи)

« » 20 p.