

**Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський коледж
Державного вищого навчального закладу
«Прикарпатський національний університет
Імені Василя Стефаника»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____
курс _____ група _____
спеціальність _____
(номер, назва)

ПОГОДЖЕНО
засіданням циклової комісії
профільюючих дисциплін
Протокол № _____
від «____» _____ 20__ р.

Витяг з наказу № _____

Студент _____

Направляється на _____ практику в
місто _____ на _____

_____ (назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 20__ р.
(включаючи проїзд туди і назад)

Керівник практики від коледжу _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка
коледжу

Директор _____
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _____
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство
Печатка
підприємства

Вибув з підприємства
Печатка
підприємства

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

5. Правила ведення й оформлення щоденника

5.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

5.2. Якщо студент проходить практику за межами міста у якому знаходиться коледж, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

5.3. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіку проходження практики. Тут же, в загальній послідовності відображає й діяльність з громадсько-політичної практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

5.4. Щотижнево студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від коледжу та підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.

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

5.6. Оформивши щоденник разом із звітом студент повинен його здати керівнику практики від коледжу.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Висновок керівника практики від коледжу про роботу студента

1. Основні положення

Студент до вибуття на практику повинен отримати інструктаж керівника практики та оформити:

- щоденник практики;
- план проходження практики;
- договір на проходження практики.

Студент, по прибутті на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктажі з правил охорони праці й пожежної безпеки, ознайомитися з робочим місцем, правилами внутрішнього розпорядку та планом проходження практики.

Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

Звіт про практику студент складає згідно до календарного графіка й додаткових вказівок керівників від коледжу та підприємства.

Навчальна, технологічна, виробнича практика студента оцінюється за п'ятибальною системою і враховується при призначенні стипендії поряд з іншими дисциплінами навчального плану.

Студент, що не виконав вимог практики й одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику в канікулярний час.

Підпис керівника практики від коледжу _____
«__» _____ 20__ р.

Залікова оцінка з практики _____

