

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"**

Форма № Н-7.03

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

	(вид і назва практики)
здобувача	
	(прізвище, ім'я, по-батькові)
Інститут	
Кафедра	
Рівень вищої освіти	
Спеціальність	
	(назва)
Освітня програма	
	(назва)
Курс	Група

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув на підприємство

«_____» _____ 20__ р. _____
(підпис, завірений печаткою)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

«_____» _____ 20__ р. _____
(підпис, завірений печаткою)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

Дата складання заліку «__» _____ 20__ р.

Оцінка
за національною шкалою: _____
(словами)

кількість балів
(цифрама і словами)
за шкалою ECTS: _____

Керівник практики від Університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Правила ведення щоденника

1. До щоденника щотижня записується все зроблене здобувачем з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.
2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або кульковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.
3. Здобувач повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.
4. Щоденник є основним документом здобувача під час практики. Без щоденника практика не зараховується.
5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику .
У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність здобувача. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.
- Закінчений звіт здобувач представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.
6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу студента.
7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді здобувач повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.
8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

Основні положення про організацію та проходження практики*

1. Виробнича практика здобувачів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.
2. При виїзді на практику здобувач повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, справку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).
3. По прибутті на базу практики здобувач мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.
4. Здобувач під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі

адміністративні та науково-технічні вказівки керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у раціоналізаторській та науково-дослідницькій роботах підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціально організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики дифференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Здобувач, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук пророботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На здобувача-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні здобувача з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього здобувача в університеті.

* Витяз з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р.№93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«__» _____ 20__ р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

[illegible]

Календарний графік проходження практики

Назви робіт	Місце виконання робіт	Термін виконання тиждень (доба)	Відмітки про виконання
1	2	3	4

Керівники практики:

від Університету _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Від підприємства,
організації, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)