

**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)

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 переглянуті 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, довідку 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.

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 роботі підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

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

2. Здобувач, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу 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.

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

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)

Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

Дата складання заліку «__»_____20__р.

Оцінка
за національною шкалою: _____
(словами)

кількість балів
(цифрами і словами) _____

за шкалою ECTS: _____

Керівник практики від Університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)