

Хмельницький національний університет

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

факультет \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_  
Номер, назва

\_\_\_\_\_

## Розпорядження на практику

Студент \_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

направляється на \_\_\_\_\_ практику в  
Вид практики

місто \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
Назва підприємства

Термін практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.  
Включаючи проїзд туди і назад

Керівник практики від ЗВО \_\_\_\_\_  
Посада, прізвище, ім'я, по батькові

Печатка  
ЗВО Декан факультету \_\_\_\_\_  
Підпис, прізвище, ім'я, по батькові

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
Посада

Прізвище, ім'я, по батькові

Прибув на підприємство  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Печатка  
підприємства

Посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи

Вибув з підприємства  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Печатка  
підприємства

Посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи

# 1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику повинен отримати інструктаж керівника практики і:

- оформлений щоденник (посвідчення про відрядження);
- індивідуальні завдання з виробничої та громадсько-політичної практики;
- два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студентів і один – для керівника практики від підприємства);
- направлення на практику;
- направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

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

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики і додаткових вказівок керівників практики від ЗВО та від підприємства.

1.5. Виробнича практика студента оцінюється за чотирибальною системою і враховується при визначенні стипендії на рівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики і дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику під час канікул.









## **6. Правила ведення і оформлення щоденника**

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

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

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

6.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від ЗВО та від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання і підписують записи, що їх розробив студент.

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

6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.