Порядок проходження практики:

1. Напередодні практики керівник від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:
   – заповнений щоденник;
   – програму практики.
2. Після прибуття на підприємство студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і ознайомити його з програмою практики, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.
3. Під час практики студент має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства Відлучатися з місця практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.
4. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Як вести щоденник:

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики.
2. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства
3. По закінченню практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано студенту в остаточно оформленому вигляді.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО

Форма № Н-7.03у

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____
(вид і назва практики)

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

_____

Інститут, факультет _____

_____

Кафедра_____ _____

освітній ступінь_____ _____

спеціальність_____
(шифр, назва)

_____

курс _____

група _____

Студент_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

М.П. підприємства, організації, установи _____20___ року

_____ _____
(підпис) (посада, ініціали та прізвище відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

М.П. Підприємства, організації, установи _____ 20___ року

_____ _____
(підпис) (посада, ініціали та прізвище відповідальної особи)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата складання заліку _____ 20____року
Оцінка:
за національною шкалою_____
(словами)
кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ЄКТС _____
Керівник практики від вищого навчального закладу
_____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____
(назва підприємства, організації, установи)

_____

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

М.П. _____ 20 __ року

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:
від вищого навчального закладу _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

від підприємства, організації, установи _____ _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Робочі записи під час практики

Робочі записи під час практики

Робочі записи під час практики