

Відгук
керівника від підприємства про практику студента

Рекомендована оцінка «_____»

Керівник практики від

підприємства _____ «__» _____ 200__ р.

Место печатки

Висновок
керівника практики від кафедри

Залікова оцінка «_____»

Керівник практики _____ «__» _____ 200__ р.

Міністерство освіти України
Національний технічний університет України
«Київський політехнічний інститут»

ЩОДЕННИК
з виробничої практики

Студент _____

Факультет _____

Спеціальність: _____

Курс _____ Група _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент _____ направляється

на _____ в м. _____ для проходження практики

з «__» _____ 200__ р. по «__» _____ 200__ р., враховуючи проїзд.

Керівник практики від НТУУ «КПІ» _____

М.П. Декан _____

Керівник практики від підприємства _____

Студент _____

на практику п р и б у в _____ в и б у в

«__» _____ 200__ р. «__» _____ 200__ р.

М.П. Підпис _____

М.П. Підпис _____

Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:
 - заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
 - робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
 - індивідуальні завдання з практики;
 - направлення для поселення в гуртожиток (при необхідності).
2. Після прибуття на підприємство студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, 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 практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт. Практика студентів оцінюється по чотирьохбальній системі і враховується при призначенні стипендії.

Як вести щоденник

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.
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.

Робочі записи

_____ тиждень практики

Дати Записи про виконання завдання

_____ тиждень практики

Дати Записи про виконання завдання

Робочі записи

_____ тиждень практики

Дати _____ Записи про виконання завдання

_____ тиждень практики

Дати _____ Записи про виконання завдання

Індивідуальне завдання з практики

Тема _____

Зміст _____

Керівник практики від університету _____

Керівник практики від підприємства _____

Робочі записи

_____ тиждень практики

Дати Записи про виконання завдання

_____ тиждень практики

Дати Записи про виконання завдання

Робочі записи

_____ тиждень практики

Дати Записи про виконання завдання

_____ тиждень практики

Дати Записи про виконання завдання
