

Правила ведення й оформлення щоденника

Форма В 52.1-03

➤ Щоденник – основний документ здобувача під час проходження практики.

➤ Якщо здобувач проходить практику за межами міста, у якому знаходиться ЗВО, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування здобувача на практиці.

➤ Під час практики здобувач щодня стисло повинен записувати в щоденник усе, що зробив за день для виконання завдань практики.

➤ Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переданий керівникам практики, які підписують його.

➤ Оформлений щоденник разом із звітом здобувач повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Основні положення практики

Здобувач до відбуття на практику повинен отримати інструктаж керівника практики та:

- оформлений щоденник практики (посвідчення про відрядження);
- індивідуальне завдання з практики;
- скерування на практику;
- скерування на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

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

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

Практика здобувача оцінюється у відповідності із п.8 СТВНЗ 90.1-02:2023 «Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти» й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

Харківський національний автомобільно-дорожній університет

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(назва практики)

здобувача _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет _____

кафедра _____

освітній рівень _____

освітня програма _____

спеціальність _____

_____ курс, група _____

База практики _____

(назва підприємства, організації, установи)

(поштова адреса, телефон)

*Прибув на підприємство
(організацію, установу)*

*Вибув з підприємства
(організації, установи)*

Печатка підприємства

Печатка підприємства

„__” _____ 20__ року

„__” _____ 20__ року

(підпис)

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

[illegible]

ВІД ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства (організації, установи)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Ввідний інструктаж _____

Підпис:

Інструктаж на робочому місці _____

Підпис: _____

Підпис керівника практики від підприємства

“ ” 20 p.

[illegible][illegible]

Дата захисту звіту „_____” _____ 20____ року

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики, закріплений за здобувачем:

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)