

ДОДАТОК

Львівський національний університет імені Івана Франка

Кафедра _____

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

факультету _____

курс _____ група _____

спеціальність _____
(номер, назва)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ПРО СКЕРУВАННЯ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

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

скеровується на _____ практику
(вид практики)

місто _____ на _____
(назва підприємства, установи)

Термін практики з _____ по _____ р.

Керівник практики від вузу, факультету _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка вузу

1. Головні положення практики

1.1. Студент, відбуваючи на практику, повинен отримати інструктаж керівника практики, а також:

- інструктивний матеріал;
- календарний графік проходження практики;
- скерування на практику.

1.2. Прибувши на базу практики, студент повинен подати керівникові щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, установи.

1.4. Звіт про виконання практики студент складає відповідно до календарного графіка та проходження практики і додаткових вказівок керівника від університету та від підприємства/установи.

1.5. Практику студента оцінюють за чотирибальною системою й враховують у призначенні стипендії.

1.6. Студента, який не виконав вимог практики й отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, скеровують повторно на практику під час канікул або в позанавчальний час.

2. Календарний графік проходження практики

[illegible]

Підписи керівників практики
від _____

3. Відгук про роботу студента на практиці та її оцінка

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Підпис керівника практики від організації _____
 “ ” _____ р.

Печатка “ ”

4. Висновок керівника практики від кафедри про роботу студента

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, text, or other markings on the page.

“ ” p. _____

Залікова оцінка з практики

Підпис керівника з практики від університету_____

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal black lines spaced evenly across the page, typical of standard notebook paper. The lines are thin and extend from the left edge to the right edge. There are no margins, text, or other markings on the page.

6. Правила ведення й оформлення щоденника

- 6.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
- 6.2. Якщо студент проходить практику поза межами університету, щоденник є також посвідченням про відрядження студента, що підтверджує тривалість його перебування на практиці.
- 6.3. Під час практики студент повинен коротко записувати щоденне виконання календарного графіка проходження практики. Детальні записи треба вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
- 6.4. Не рідше ніж раз у тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від університету й від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують зроблені студентом записи.
- 6.5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом переглядають керівники практики, які складають відгуки й підписують їх.
- 6.6. Відповідно оформлений щоденник разом зі звітом студент здає на кафедру. Практику не зараховують, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами.