

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

*Виробничо-технологічна*

(вид і назва практики)

Студента *Іваненка Петра Васильовича*

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет *Економіко-правничий коледж*

Напрямок підготовки (спеціальність) *121 інженерія програмного*

*забезпечення*

*4* курс, група *К 121-\*\**

База практики *!!!Назва бази практики з наказу!!!*

(назва)

Керівник практики від ЗНУ *викладач, Прізвище І. І.*

(посада, прізвище та ініціали)

Керівник практики від підприємства *посада, Петренко Б. Б.*

(посада, прізвище та ініціали)

Студент Іваненко Петро Васильович  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Направляється на виробничо-технологічну практику  
(вид практики)


на !!!Назва бази практики з наказу!!!  
(назва підприємства)

Термін практики: з \*\*09.20\*\* по \*\*10.20\*\*

Керівник практики від кафедри викладач, Прізвище І. І.  
(посада, прізвище та ініціали)

МП Декан Грибанова О. Є.  
(підпис, прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство, організацію, установу

МП  Місце для печатки підприємства

підприємства, організації, установи „\*\*” вересня 20 \*\* року

!Підпис!

(підпис)

посада, Петренко Б. Б.

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

МП  Місце для печатки підприємства

підприємства, організації, установи „\*\*” жовтня 20 \*\* року

!Підпис!

(підпис)

посада, Петренко Б. Б.

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)











## **Основні положення практики**

1. Студент після прибуття на підприємств повинен затвердити у керівника від підприємства календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.
3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від підприємства.
4. Виробнича практика студента оцінюється за чотирибальною системою й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.
5. Студент, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

## **Правила ведення й оформлення щоденника**

1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться заклад вищої освіти, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
3. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від закладу вищої освіти й від підприємства, які перевіряють щоденник дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, зроблені студентом.
5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.
6. Оформлений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру.
7. Без заповненого щоденника практика не зараховується.