МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ШОСТКИНСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента (студентки) _____ курсу_____ групи

_____

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики_____

Термін практики з _____по_____

Направлений на підприємство_____

(підпис заст. директора по УРВ)

М.П.

Вибув з підприємства_____

(підпис, нач. ВТН заводу)

М.П.

ДО ВІДОМА ПРАКТИКАНТА

1. На виробництві кожен студент повинен: виконувати всі покладені на нього адміністрацією підприємств (закладу) обов'язки, в залежності від робочого місця, яке займає та у відповідності з програмою практики.

З моменту зарахування студента в якості практиканта в період виробничої практики на нього поширюється загальне трудове законодавство, а також правила охорони праці і правила внутрішнього трудового розпорядку, діючого на даному підприємстві (закладі).

На студентів які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку, підприємства, закладу, організації, можуть накладатися встановлені цими правилами стягнення з доведенням до відома учбової частини.

Усунення від практики на підприємстві (закладі) за грубе порушення внутрішнього розпорядку, як правило, веде за собою виключення з числа студентів інституту.

2. Щоденник служить щоденним коротким хронологічним записом робіт які виконуються, перебування на екскурсії, виконання громадської роботи і т. д.

Щоденник повинен бути завжди при студентові для доповнення і контролю з сторони керівника практики.

До щоденника додається звіт про виконання індивідуального завдання або звіт про переддипломну практику і крім того додаються схеми технологічного процесу, креслення основного обладнання та інші графічні матеріали.

Після закінчення строку виробничої практики щоденник завіряється керівником практики від інституту і виробництва і подається разом із звітом та характеристикою в учбову частину інституту.

Розподіл робочого часу по окремих видах робіт

№ з/п	Робота, що виконується	Кількість днів	
		по граф.	факт.
	Всього		

Заповнюється студентами щоденно

Дата	Робота, що виконується	Підпис керівника практики

Дата	Робота, що виконується	Підпис керівника практики

Дата	Робота, що виконується	Підпис керівника практики

Дата	Робота, що виконується	Підпис керівника практики

Дата	Робота, що виконується	Підпис керівника практики

ВІДГУК –ХАРАКТЕРИСТИКА

керівника практики від підприємства з технологічної практики (технічні навички, дисципліна, оцінка)

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

Підпис _____

«____»_____20____р.

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА

керівника практики від підприємства з переддипломної практики (посада і який час студент працював, відношення до дорученої роботи, дисциплінованість при виконанні програми, засвоєння навичок організаційно-технічної і технологічної роботи, участь у роботі по удосконаленню технологічних процесів).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Підпис_____ __

« ___ »_____ 20 _____ р.