

Чернівецький національний університет

імені Юрія Федьковича

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробнича

(вид і назва практики)

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення факультет АБДПМ

Кафедра, циклова комісія кафедра декоративно-прикладного та образотворчого мистецтва

Освітньо-кваліфікаційний рівень другий магістерський
рівень вищої освіти

Спеціальність 023 образотворче мистецтво,
декоративне мистецтво, реставрація
(назва)

I курс, група

Розпорядження по кафедрі

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

направляється на виробничу практику в

місто Вижниці на (в) кафедру
декоративно-прикладного та образотворчого мистецтва
(назва підприємства)

Чернівецького національного університету

ім. Ю. Федьковича

термін практики з 10 червня 2024р. по 24 червня 2024р.
(включаючи проїзд туди і назад)

Керівник практики від ВНЗ асистенти кафедри
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка
підприємства « _____ » _____ 2024 р.

зав. каф. ДПОМ Жаворонкова М.І.
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

Печатка
підприємства « _____ » _____ 2024 р.

зав. каф. ДПОМ Жаворонкова М.І.
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практики

- 1.1. Студент до відбуття на практику повинен отримати інструктаж керівника практики та
 - оформлений щоденник практики (посвідчення про відрядження);
 - індивідуальне завдання з виробничої (навчальної) практики;
 - 2 примірники календарного графіка проходження практики (1 – для студента і 1 – для керівника практики від бази практики);
 - направлення на практику;
 - направлення на поселення в гуртожитку (у разі потреби).
- 1.2. Студент, прибувши на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки, й пожежної профілактики, ознайомитись з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.
- 1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.
- 1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики та додаткових вказівок керівника практики й додаткових вказівок керівників практики від ВНЗ та від підприємства.
- 1.5. Виробнича (навчальна практика) студента оцінюється за 100-бальною шкалою та враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.
- 1.6. Студент, що не виконав вимог практики та дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, відраховується з університету.

2. Календарний графік проходження практики

№ п/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Примітка про виконання
		1	2	3	4	
1.	Пошук літератури	+				
2.	Робота з ДБН	+				
3.	І т.д.	+				
4.		+				
5.		+				
6.			+			
7.			+			
8.			+			
9.			+			
10.			+			

Підписи керівників практики

від ВНЗ _____ від практики _____

ЧНУ ім. Ю. Федьковича

(підприємство, установа)

__ В процесі проходження практики студент(ка) ознайомився, опрацював, і т.д. __ (описуєте свою роботу розгорнуто) __

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

Підпис керівника практики від підприємства _____

Печатка підприємства «_____» _____ 2024 р.

4. Висновки керівника практики від кафедри про роботу студента

Студент ПІБ виконав програму переддипломної практики в повному обсязі.

До роботи ставився сумлінно. Проявляв ініціативу та вміння застосовувати набуті теоретичні знання у практичних цілях. – можете щось змінити і написати ще.

Студент(ка) заслуговує оцінки «.....».

– ось тут ми вже самі впишемо Вашу оцінку.

[illegible]

Підпис керівника практики від кафедри _____

« _____ » 2024 p.

Залікова оцінка з практики

Підпис керівника практики від ВНЗ _____

5. Робочі записи під час практики

_____ тут розпишете по датам, що Ви робили кожен день (наприклад, 13.04 пошук літератури і т.д.)_ майже те саме, що у в пункті 2. Календарний графік)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

6. Практика ведення та оформлення щоденника

- 6.1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
- 6.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться ВНЗ, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
- 6.3. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати до щоденника все, що він зробив за день для виконання календарного графіка для проходження практики. Докладні записи студент веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
- 6.4. Не рідше, як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перевірку керівникам практики від ВНЗ і від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження та підписують записи, що їх зробив студент.
- 6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки та підписують його.
- 6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.