ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____
(вид і назва практики)

студента

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет

_____

Кафедра

_____

Освітній рівень

_____

Спеціальність_____
(назва)

_____ курс, група _____

Харків

Студент_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 20___ р.

_____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 20___ р.

_____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники практики:
від кафедри _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____

(назва підприємства, організації, установи)

_____

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20 __ р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

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

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

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

Дата складання заліку «____»_____20____ р.
Оцінка:
за національною шкалою_____
(літерами)
кількість балів _____
(цифрами і літерами)
Керівник практики від кафедри _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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 вуз, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

3. Під час практики студент щодня коротко чорнилом 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 для перевірки керівнику, який дає письмові зауваження, додаткові завдання й підписує записи, що зробив студент.

5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

7. Без заповненого щоденника практика не зараховується.