



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

61002 м. Харків, вул. Алчевських, 44

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача (ки) вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Рівень вищої освіти _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

_____ курс, група _____

Кафедра _____
(назва)

База практики _____
(назва)

Направлення на практику

Згідно з договором від « ____ » « _____ » 20____ року № _____, що укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи тощо)

здобувача (ку) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ рівня вищої освіти _____ курсу, _____
форми навчання за спеціальністю _____

ОПП _____

направлено на _____ практику
(вид практики)

Строки практики з « ____ » _____ 20____ року
по « ____ » _____ 20____ року

Керівник практики від кафедри

_____ (назва кафедри) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Декан факультету

_____ (назва факультету) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П.

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув « ____ » _____ 20____ року на _____
і приступив до практики.
(повне найменування підприємства, організації, установи тощо)

М.П. Підприємства (організації, установи) .

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

Вибув « ____ » _____ 20____ року з _____
(повне найменування підприємства, організації, установи тощо)

М.П. Підприємства (організації, установи).

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

Керівник практики від підприємства
(організації, установи)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Календарний графік проходження практики

Термін практики з «_____» _____ 20____ р. по «_____» _____ 20____ р.

[illegible]

Керівники практики:

від кафедри _____

(Назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства (організації, установи)

(Ha3Ba)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Здобувач-практикант

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

[illegible]

Здобувач-практикант

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики
від підприємства (організації, установи)

(назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

[illegible]

_____ (назва, посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. Підприємства (організації, установи) «_____» _____ 20__ року.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання звіту « ____ » _____ 20__ року.

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від кафедри

(назва кафедри)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПАМ'ЯТКА ЗДОБУВАЧА-ПРАКТИКАНТА

Основні положення практики

1. Здобувач вищої освіти до відбуття на практику має:
 - прослухати інструктаж керівника практики від університету та отримати направлення на практику і щоденник практики;
 - отримати індивідуальне завдання із практики і скласти календарний графік її проходження.
2. Здобувач вищої освіти, прибувши на базу практики, має:
 - у щоденнику практики поставити відмітку про прибуття на базу практики і приступити до практики;
 - затвердити у керівника практики від підприємства (організації, установи) календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
3. Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства (організації, установи).
4. Здобувач вищої освіти складає Звіт про практику відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від кафедри обліку, аудиту та оподаткування Державного біотехнологічного університету і підприємства (організації, установи).
5. Передатестаційна практика здобувача вищої освіти оцінюється за національною шкалою («зараховано», «незараховано») та шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX), і враховується під час призначення стипендії нарівні з іншими освітніми компонентами навчального плану.
6. Здобувача вищої освіти, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляють повторно на практику у вільний від навчання час.

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ здобувача вищої освіти під час проходження практики.
2. Коли здобувач проходить практику за межами міста, у якому знаходиться заклад вищої освіти, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування здобувача вищої освіти на практиці.
3. Під час практики здобувач вищої освіти щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи слід вести в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
4. Не рідше як раз на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від закладу вищої освіти й від підприємства (організації, установи), які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, зроблені здобувачем.
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 здобувач вищої освіти здає на кафедру обліку, аудиту та оподаткування.
7. Без заповненого щоденника практика не зараховується.