

Чернівецький торговельно-економічний інститут
Державного торговельно-економічного університету

ЩОДЕННИК

ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Здобувача вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Рівень вищої освіти (молодший бакалавр, бакалавр, магістр)

Спеціальність _____

(шифр, назва)

Освітня програма _____

(назва)

_____ курс, група _____

ПОСВІДЧЕННЯ ПРО ВІДРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ

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

Направляється на практичну підготовку до

_____ (назва населеного пункту)

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Термін практичної підготовки:

з _____ по _____ 20____ р.
(включаючи проїзд туди й назад)

Керівники практичної підготовки від Інституту (кафедри)

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

Печатка
Інституту

Начальник навчального
відділу _____

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи “ _____ ” _____ 20____ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи “ _____ ” _____ 20____ року

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

1. Основні положення практичної підготовки

1.1. Студент до відбуття на практичну підготовку повинен отримати інструктаж керівника практичної підготовки від Інституту (кафедри) про порядок проходження практичної підготовки і звітності, а також:

- оформлений щоденник (посвідчення про відрядження);
- індивідуальне завдання з практичної підготовки;
- два примірники календарного графіка проходження практичної підготовки (один – для студента і один для керівника практичної підготовки від підприємства);
- направлення на практичну підготовку і бланк паспорта бази практичної підготовки.

1.2. Здобувач, після прибуття на підприємство, в організацію, установу повинен подати керівникові практичної підготовки від підприємства щоденник, пройти інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і санітарії, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити робочий план проходження практичної підготовки.

1.3. Під час проходження практичної підготовки здобувач зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.

1.4. Здобувач відповідно до календарного графіка проходження практичної підготовки складає залік за її результатами.

1.5. Практична підготовка здобувача оцінюється за національною шкалою, кількістю балів та за шкалою ЄКТС і враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Здобувач, який не виконав програму практичної підготовки і отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час складання заліку, направляється повторно на практичну підготовку під час канікул, при виконанні умов, визначених Інститутом (окрім практичної підготовки на випускних курсах).

2. Календарний графік проходження практичної підготовки

№ з/п	Назва робіт	Тижні проходження практичної підготовки									Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Керівники практичної підготовки:
 Від Інституту (кафедри) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Від підприємства, організації, установи

(підпис) (прізвище та ініціали)

