

**Хмельницька обласна рада
Хмельницький університет управління та права
імені Леоніда Юзькова**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

здобувач вищої освіти _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

факультет _____

освітній рівень _____

спеціальність _____

_____ (назва)

_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ініціали)

прибув в організацію (підприємство, установу)

Печатка
організації (підприємства, установи) „___” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з організації (підприємства, установи)

Печатка
організації (підприємства, установи) “___” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Проходження практики		Відмітки про виконання
		Початок (дата)	Закінчення (дата)	

Керівники практики:

від кафедри університету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від організації

(підприємства, установи)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження студентом практики

Критерії оцінювання	Рівень (кількість балів)				Примітка
	низький (0-0,5)	середній (1)	достатній (1,5)	високий (2)	
Повнота та якість виконання програми практики					
Повнота та якість виконання календарного графіку					
Повнота та якість виконання індивідуальних завдань					
Повнота та якість складання добірки документів					
Рівень теоретичної підготовки студента					
Рівень практичної підготовки студента					
Вміння практиканта користуватися набутими знаннями					
Виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики					
Дотримання практикантом розпорядку дня					
Участь у громадському житті колективу бази практики					
Усього					

Керівник практики від організації
(підприємства, установи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Критерії оцінювання керівником від
кафедри університету проходження здобувачем вищої освіти практики**

Вид робіт	Критерії оцінювання	Бали	Примітка
Підготовка та затвердження календарного графіку проходження практики	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики, виданим індивідуальним завданням	до 4	
Підготовка добірки документів	Обсяг, зміст добірки документів, кількість проектів документів, підготовлених самостійно	до 5	
Заповнення щоденника проходження практики	Систематичність ведення щоденних робочих записів; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному графіку	до 5	
Підготовка звіту з проходження практики	Своєчасність подання на рецензування; відповідність оформлення вимогам, встановлених в робочій програмі практики; наявність усіх необхідних відомостей, передбачених в робочій програмі практики тощо	до 14	
Виконання індивідуального завдання	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 14	
Всього		не більше 40	

Керівники практики
від кафедри університету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

**Структура балів, набраних здобувачем вищої освіти за
результатами проходження та захисту практики**

Складові оцінки	Максимальна кількість балів
Оцінка керівника від бази практики (стажування)	20
Оцінка керівника від кафедри університету	40
Оцінка комісії за результатами захисту звіту	40

Дата складання заліку „___” _____ 20__ року

Загальна кількість балів _____ За шкалою ЄКТС _____

Голова комісії _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Правила ведення щоденника

1. Календарний графік складається у перші два-три дні по прибутті на базу практики.
2. Здобувач вищої освіти щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіку проходження практики.
3. Після виконання того чи іншого виду робіт керівник від бази практики або керівник відповідного підрозділу засвідчують це підписом.
4. Не рідше як один раз у тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний надавати щоденник на перегляд керівнику практики від університету і від бази практики, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив здобувач вищої освіти.
5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівником практики від кафедри університету, який підписує його.