МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

**Щоденник –звіт**

**про навчальну практику по отриманню робочої професії та виробничі технологічну і переддипломну практики**

Спеціальність

Група Курс

Студент (ПІБ)

**Керівник навчальної практики:**

від коледжу (ПІБ)

від підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)

**Керівник технологічної практики:**

від коледжу (ПІБ)

від підприємства (ПІБ)

**Керівник переддипломної практики:**

від коледжу (ПІБ)

від підприємства (ПІБ)

**ВКАЗІВКИ**

**по веденню щоденника-звіту**

1. Щоденник-звіт являється основним документом студента, підтверджуючим виконання ним вимог програми виробничої, технологічної і переддипломної практик.
2. Щоденник-звіт акуратно заповнюється чорнилами студентом щодня з дня прибуття на роботу і підписується керівником практики від підприємства.
3. Студент зобов’язаний пред’явити щоденник-звіт керівнику практики від коледжу, а також особам, що здійснюють перевірку (директору коледжу, його заступникам, завідуючим відділень, тощо) при відвідуванні ними підприємства. Керівник практики і перевіряючи особи заносять в щоденник-звіт зауваження і вказівки по його веденню і змісту роботи, що виконана студентами.
4. Під час практики на робочих місцях студенти записують в щоденник зміст екскурсій, прослуханих лекцій, послідовність виконання індивідуального завдання.
5. Під час ознайомлювального етапу практики студент відмічає в щоденнику зміст екскурсій, прослуханих лекцій, послідовність виконання індивідуального задання.
6. Технічний звіт про виробничу, технологічну практику потрібно складати поступово, на протязі всієї практики, а саме: необхідно щодня робити замітки, складати схеми, збирати цифровий матеріал і в кінці кожного тижня обробляти зібрані данні.

Звіт повинен складатись з:

6.1 Опис процесів виробництва робіт в тому виді, в якому вони вироблялись, з критичними зауваженнями про можливість застосування передових методів в організації праці.

6.2 Ескізів виконуємих конструкцій, схем організації робочого місця, організації робіт об’єктів, форм технічної документації: графіків, нарядів, актів і т. ін.

6.3 Переліку матеріалів, приладів, інструментів і т. ін., які застосовувались при виконанні відповідних робіт.

Текстова частина звіту виконується акуратно, а графічна (схеми, ескізи, креслення і т. ін.) – олівцем з додержанням правил креслення і вимог ЄСКД.

В останній тиждень практики технічний звіт обов’язково повинен бути підписаний керівником практики від підприємства і від коледжу і засвідчений печаткою відділу кадрів підприємства.

1. Заліковий лист заповнюється в останні дні практики. Відгук про працю студента дає керівник практики від підприємства.
2. Звіт по практиці може бути прийнятий керівником практики від коледжу при наявності відповідним чином оформленого, підписаного і засвідченого печаткою відділу кадрів підприємства технічного звіту.
3. Висновок по практиці робить керівник практики від коледжу і ставить оцінку по звіту, по співбесіді і загальну.

**Висновок керівника практики від коледжу про проходження переддипломної практики**

студентом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оцінка результатів практики:**

а) по звіту

б) по співбесіді

в) загальна

**Підпис керівника**

**практики від коледжу**

**Щоденник практиканта**

**Практика по отриманню робочої професії**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Цех, дільниця | Зміст питань, що вивчаються при виконанні індивідуальних завдань | Підпис керівника практики |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4**

**Відгук про роботу студента**  в період переддипломної практики

1. Заохочення і догани (№ і дата наказів)

.

1. Висновок керівника практики від підприємства про роботу студента

.

Практикант заслуговує оцінку

Підпис керівника практики

від підприємства

М.П.

**37**

**36**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6**

**35**

**34**

**Відгук про роботу студента**

в період практики по отриманню робочої професії

1.Заохочення і догани (№ і дата наказів)

.

2.Висновок керівника практики від підприємства про роботу студента

.

3.Отримана робоча професія

4.Розряд

5.Студент заслуговує оцінку

Підпис керівника практики

від підприємства

М.П.

**7**

**Висновок керівника практики від коледжу про проходження практики по отриманню робочої спеціальності**

**студентом**

Кількість пропущених днів

без поважних причин

Оцінка результатів практики

Підпис керівника практики

від коледжу

**8**

**33**

**32**

**Індивідуальне завдання на період виробничої технологічної практики**

студенту

**Питання, які підлягають вивченню:**

1.

2.

3.

4.

5.

**Керівники практики:**

від коледжу

(підпис)

від підприємства (підпис)

**9**

**Щоденник практиканта**

**Технологічна практика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Цех, дільниця | Зміст робіт, що виконуються, виводи, запропонування | Вказівки керівника,  підпис |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**10**

**31**

**30**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**11**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**12**

**Звіт по переддипломній практиці**

**29**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**28**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**13**

**Звіт по технологічній практиці**

**14**

**Щоденник практиканта**

**Переддипломна практика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Цех,  дільниця | Зміст питань, що вивчаються при  виконанні індивідуального завдання | Підпис  Керівника  практики |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**27**

**Індивідуальне завдання на період виробничої переддипломної практики**

**студенту**

**Питання, які підлягають вивченню:**

1.

2.

3.

4.

5.

**Керівники практики:**

від коледжу (підпис)

від підприємства (підпис)

**26**

**15**

**16**

**Висновок керівника практики від коледжу про проходження технологічної практики**

студентом

**Оцінка результатів практики:**

а) по звіту

б) по співбесіді

в) загальна

**Підпис керівника**

**практики від коледжу**

**25**

**Відгук про роботу студента**  в період технологічної практики

1. Заохочення і догани (№ і дата наказів)

.

1. Висновок керівника практики від підприємства про роботу студента

.

Практикант заслуговує оцінку

Підпис керівника практики

від підприємства

М.П.

**24**

**17**

**18**

**23**

**22**

**19**

**20**

**21**