

Вимоги до ведення щоденників практики

Основним звітним документом студента є щоденник практики.

Вимоги до написання щоденника наступні:

1. Щоденник практики студент веде у спеціальному зошиті.
2. За тиждень до практики студент отримує програму, у якій вказані мета і завдання практики, є перелік обов'язкових практичних навичок з кожного розділу практики.
3. Титульну сторінку щоденника студент підписує за поданим методичним керівником практики зразком.
4. На першій розгорнутій сторінці щоденника студент відображає індивідуальний графік проходження практики.
5. Записи студент зобов'язаний вести щодня.
6. Кожного дня у щоденнику практикант має вказати дату і розділ практики. Далі він перераховує види завдань які виконував, деталізуючи їх. Наприклад, якщо вивчав наказ, інструктивний лист, то що вказати його номер, ким виданий, короткий зміст; перераховує практичні навички які вивчав, вказуючи який навчальний матеріал використовував (алгоритми практичних навичок, відеонавички).., якщо виконував контрольне завдання керівника практики чи викладачів, то описує його умову та вирішення,
7. Щодня ведення електронних щоденників буде перевіряти методичний керівник практики. Якщо щоденник практики студент веде у загальному зошиті, наприкінці тижня фотокопію щоденника за цей період зобов'язаний відправити у групу Viber.
8. В останній тиждень практики студент складає самозвіт про пройдену практику, записує його у щоденнику.
9. Електронний і віддрукований варіант щоденника, або написаний варіант студенти передають методичному керівнику практики у коледжі. Методичний керівник практики перевіряє щоденники, а після перевірки передає завідувачу навчально-виробничою практикою.