

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА/КИ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КІЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача/ки вищої освіти _____

Факультет радіотехнічний
Кафедра прикладної радіоелектроніки
освітній ступінь бакалавр
спеціальність 172 Електронні комунікації та радіотехніка
освітня програма Інтелектуальні технології радіоелектронної техніки

IV курс, група PE-21/PE-22

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Здобувач/ка вищої освіти _____
направляється на _____
(назва підприємства, установи)

в м. _____ для проходження переддипломної практики
з “ 20 ” квітня 2026 р. по “ 17 ” травня 2026 р., враховуючи проїзд.

Декан _____ Мартинюк Сергій Євстафійович
М.П. (підпис)

Керівник практики від
КПІ ім. Ігоря Сікорського _____
(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

Здобувач/ка вищої освіти _____

на практику
п р и б у в / л а _____ “ _____ ” _____ 2026 р.
“ _____ ” _____ 2026 р.

Керівник підприємства

М.П. Підпис

М.П. Підпис

Керівник практики від підприємства _____

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

_____ (найменування підприємства, організації, установи)

МП _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
“ _____ ” _____ 20__ року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

**ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Дата складання заліку “ _____ ” _____ 2026 року

Оцінка:

за національною шкалою _____ (словами)

кількість балів _____ (цифрами і словами)

Керівник практики від
вищого навчального закладу _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж здобувачів/чок вищої освіти і видає:

- заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
- робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
- індивідуальні завдання з практики;
- направлення на практику

2. Після прибуття на підприємство, здобувач/ка вищої освіти повинен/на подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.

3. Під час практики здобувач/ка вищої освіти має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики здобувач/ка вищої освіти може лише з дозволу керівника практики від підприємства.

4. Звіт з практики складається здобувачем/чкою вищої освіти відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться протягом 10 днів від дати закінчення практики комісією кафедри, на яку здобувач/ка вищої освіти подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом здобувача/ки вищої освіти під час проходження практики, в якому здобувач/ка вищої освіти веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Для здобувачів/чок вищої освіти, що проходять практику за межами міста Києва, щоденник (або посвідчення про відрядження) є фінансовим документом для звіту за витрату отриманих коштів на практику.

3. Раз на тиждень здобувач/ка вищої освіти зобов'язаний/на подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

4. Після закінчення практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано здобувачу/ці вищої освіти в остаточно оформленому вигляді.

5. Оформлений щоденник разом із звітом здобувач/ка вищої освіти повинен/на здати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітка. Щоденник заповнюється здобувачем/чкою вищої освіти особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача/ки вищої освіти на практиці.

7 тиждень практики

(Дата)	(Записи про виконання завдання)

8 тиждень практики

(Дата)	(Записи про виконання завдання)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

1 тиждень практики

(Дата)	(Записи про виконання завдання)

2 тиждень практики

(Дата)	(Записи про виконання завдання)

3 тиждень практики

(Дата)	(Записи про виконання завдання)

4 тиждень практики

(Дата)	(Записи про виконання завдання)