ПАМ'ЯТКА

для здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Природничо-гуманітарний фаховий коледж Ужгородського університету» щодо практичної підготовки

1. До початку практики необхідно проконсультуватися з керівником практики від Коледжу щодо оформлення всіх необхідних документів та прослухати інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2. Ознайомитися з програмою виробничої (технологічної) або переддипломної практики.

3. Отримати індивідуальне завдання.

4. Своєчасно прибути на базу практики. Мати при собі всі необхідні документи: паспорт, договір, програму виробничої (технологічної) або переддипломної практики, індивідуальне завдання, щоденник практики.

5. Обов'язково пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності і охорони праці до початку практики на підприємстві. Поставити підпис в наказі підприємства/організації, де призначається керівник практики від підприємства.

6. Дотримуватись графіка роботи підприємства та правил внутрішнього трудового розпорядку.

7. Виконувати у повному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики з відповідними записами у щоденнику згідно зі складеним календарним планом.

8. Вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії на робочому місці.

9. Нести особисту відповідальність за виконану роботу.

10. Виконати індивідуальне завдання, якщо це передбачено навчальним планом спеціальності та програмою практики.

11. Подати керівникові практики від підприємства виконаний звіт на підпис та отримати відгук з печаткою бази практики.

12. Оформити належним чином результати практики та своєчасно скласти залік. Обов'язковою формою звітності здобувачів фахової передвищої освіти за результатами виробничої (технологічної) та переддипломної практики є звіт та щоденник з практики. Вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю за результатами переддипломної практики, а також інші форми звітності визначаються програмою практики.