**СОДРЖИНА И ФОРМА НА ДНЕВНИКОТ ЗА ПРАКСА**

Насловна страна:

1. Дневник за пракса
2. Име, презиме, број на индекс, насока

Прва страна:

1. Податоци за студентот:
* Име и презиме
* Број на индекс, студиска програма, број на кредити
* Ментор
* Период на извршување на праксата
1. Податоци за фирмата каде се извршува праксата
* Точен назив на фирмата
* Област или дејност на фирмата, односно секторот во кој се извршува праксата
* Адреса на фирмата
* Веб страна и контакт мејл
* Координатор

Втора страна:

1. Краток опис на фирмата, односно секторот (историјат, област на делување, активности, референци и слично – информации од веб страната на фирмата и од координаторот)
2. Органограм (организациона шема на фирмата)

Трета страна (и потоа за секоја работна недела по една страна):

1. Работна недела \_\_\_ (од\_\_\_\_\_\_\_до\_\_\_\_\_\_)
* Работна задача
* Работни средства
* Документација за работната задача
* Предзнаења за работната задача
* Стекнати знаења од работната задача

Последна страна:

1. Резиме за праксата (краток опис од студент за извршената пракса)

Датум и потпис од студентот

1. Описна оценка од координаторот

Датум и потпис од координаторот

1. Описна оценка од од менторот на пракса

Датум и потпис од менторот на пракса

Дополнителни материјали (опционално):

-дијаграми, шеми, пресметки, резултати од мерења, референци ...