

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВОБОДИНСКИЙ АГРАРНО – ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМ. К.К. РОКОССОВСКОГО»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета.
Протокол
от «29» 08 2014 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБПОУ «САТТ
им. К.К. Рокоссовского

Е.А. Ромаков

Приказ от «29» 08 2014 г.

№ 230



ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы СПО
ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского»

м. Свобода
2014 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского» (далее – техникум), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон № 307-ФЗ от 1 декабря 2007 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования профессий/специальностей, реализуемых в техникуме;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся техникума;
- Положение об экзамене квалификационном техникума.

3. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

4. Программы практики обучающихся являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

5. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

6. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики, разработанными и утвержденными техникумом самостоятельно.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

7. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

8. В течение недели, предшествующей прохождению любого вида практики, заместитель директора по учебно-производственной работе совместно с руководителем практики или мастером производственного обучения проводит в группе организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности.

II. Организация учебной практики

1. Учебная практика по специальности (профессии) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2. При реализации ОПОП СПО по специальности (профессии) учебная практика и производственная практика проводятся техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточение, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и техникумом.

4. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

III. Организация производственной практики

1. При реализации ОПОП СПО по специальности (профессии) производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (профессии) и преддипломная практика.

2. Практика по профилю специальности (профессии) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности (профессии).
3. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.
4. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.
5. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом.
6. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.
7. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.
8. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО.
9. Учебная практика и практика по профилю специальности (профессии) проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.
10. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности (профессии).

IV. Контроль работы практикантов и отчетность

1. В организации и проведении практики участвуют техникум и организации.
2. Техникум:
 - планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями; заключает договоры на организацию и проведение практики; разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой;
 - контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
 - формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
 - определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- планирует все этапы учебной и производственной практики в соответствии с ОПОП специальностей (профессии) для включения в план учебного процесса;
- осуществляют выбор организаций для проведения практики и организует своевременное заключение договоров на проведение практики с организациями;
- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики в соответствии с договором;
- своевременно распределяет обучающихся по организациям;
- создает проекты приказов по вопросам организации и проведения практики;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики и формах аттестации по ней; осуществляют руководство и контроль организации и проведения практики;
- выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики, а при необходимости сообщают о них руководству и организации;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и прохождения аттестации после окончания практики;
- совместно с председателями ПЦ МК систематически ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;
- анализирует отчеты о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет годовой отчет.

5. Председатели ПЦ МК:

- контролируют содержание программы практики, в случае необходимости организуют ее актуализацию;
- обеспечивают разработку и согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;
- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях ПЦ МК.

6. Руководитель практики:

- готовит (заполняет) и выдает обучающемуся пакет документов, необходимый для прохождения практики и организации по ней промежуточной аттестации: «Договор

ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского о прохождении обучающимися производственной практики» (приложение 1,2), «Производственная характеристика» (приложение 3) «Дневник прохождения практики» (приложение 4) «Программа прохождения практики» (приложение 5) в течение недели, предшествующей практике.

- знакомит обучающихся с целями и задачами практики;
- знакомит обучающихся с программой практики;
- участвует в подборе организаций – баз практик;
- участвует в распределении обучающихся по местам прохождения практики;
- сопровождает обучающихся при распределении на рабочие места и проверяет соответствие

рабочих мест требованиям рабочей программы ПМ;

- осуществляет регулярный мониторинг трудовой дисциплины и соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- контролирует выполнение обучающимися различных видов работ, предусмотренных программой практики совместно с руководителем практики от организации;
- осуществляет регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой отчетной документации;
- заполняет журнал при прохождении практики: при проведении учебной практики на базе техникума виды выполняемых работ записываются в журнал учебной группы на специально отведенную страницу. В графе «Дата проведения урока» записывается дата занятия в формате xx.xx.xxxx (число. месяц. год). В графе «Количество учебных часов» записывается число часов проведенного занятия. В графе «Краткое содержание урока» записываются виды выполненных работ в строгом соответствии с программой соответствующей практики; при прохождении производственной практики и учебной практики на производстве в журнале учебной группы своевременно делает записи о проведенных консультациях.
- регулярно информирует заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по учебно-производственной работе о ходе практики;
- своевременно (в день проведения аттестации по практике) передает заместителю директора по учебной работе заполненную ведомость результатов промежуточной аттестации для оформления допуска к экзамену (квалификационному) и заполнения сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);
- готовит совместно с председателем ПЦМК итоговую конференцию по результатам практики и определению путей ее совершенствования.

7. Руководители практики от организации-места прохождения практики выделяются из числа специалистов организации. На руководителей практики от организации возлагаются следующие обязанности:

- составление графика работы обучающихся на весь период прохождения практики в подразделении;
- контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;
- обеспечение условий выполнения каждым обучающимся программы практики в полном объеме. Оказание обучающимся помощи в выполнении практических заданий;
- контроль совместно с методическим руководителем выполнения графика и объема работы обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- ежедневный контроль ведения дневников практики и оказание помощи обучающимся в составлении отчетов по практике;
- заполнение производственной характеристики.

8. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно вести дневник практики в соответствии с установленными требованиями;
- выполнить отчет по итогам прохождения производственной практики и, если предусмотрено, по итогам учебной практики;
- получить по окончании практики заполненную производственную характеристику, подтверждающую оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

9. Направление на практику оформляется приказом директора техникума или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

11. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется производственная характеристика, содержащая сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

12. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

13. Структура отчета:

- титульный лист (приложение б)
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности программного продукта, и. д.);
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

Общий объем отчета должен быть не менее 15, но не более 35 страниц машинописного текста. Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов. Требования к содержанию отчета содержатся в «Методических рекомендациях по прохождению практики», рассмотренных ПЦ МК.

14. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации

15. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

16. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

17. Для контроля и оценки уровня сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций применяются такие формы и методы контроля, как наблюдение за деятельностью обучающихся во время практики, анализ результатов наблюдения и др. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее прохождения, не допускаются до сдачи экзамена (квалификационного).

18. Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума; наличия положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

19. Оценка «зачет» по практике ставится обучающемуся при условии успешного освоения не менее 70% видов работ, определенных программой практики.

20. Оценка по практике выставляется в зачетную книжку обучающегося и на соответствующую страницу журнала.

21. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

V. Хранение отчетов по прохождению практики

1. Производственные характеристики, дневники практики обучающихся, отчеты преподавателей сдаются старшему мастеру и хранятся в течение всего периода обучения, а по завершении обучения передаются в архив со сроком хранения 1 год.

2. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях техникума.

ДОГОВОР ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского»

о прохождении обучающимися производственной практики

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свободинский аграрно–технический техникум им. К.К. Рокоссовского» Золотухинского района Курской области в лице директора Громакова Е.А. именуемое в дальнейшем «техникум», с одной стороны и _____ в лице _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Техникум направляет на производственную практику обучающихся

_____ по профессии/специальности _____ в сроки с _____ по _____ года.

2. Техникум обязуется:

а) обеспечить теоретическую и практическую подготовку обучающихся, необходимую для успешного прохождения производственной практики на рабочих местах предусмотренных программой (выполнение норм выработки, технических уходов, правил техники безопасности и противопожарных мероприятий);

б) обеспечить контроль за работой обучающихся и выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка по месту прохождения практики;

в) оказать методическую помощь работникам предприятия в проведении ими производственного инструктажа с практикантами.

3. Предприятия (И.П.) обязуются:

а) предоставить всем обучающимся, прибывшим на практику, рабочие места согласно программе производственной практики;

б) не допускать использование обучающихся в период практики на других видах работ. В особо исключительных случаях допускается по согласованию с техникумом изменение графика практики техникума;

в) обеспечить проведение инструктажа обучающихся на рабочих местах по технике безопасности, выполнению производственных заданий и противопожарным правилам, а также наблюдение за качеством выполняемых работ;

г) обеспечить обучающихся необходимым оборудованием, инструментами и средствами защиты для обеспечения безопасности при работе;

д) по окончании производственной практики на каждого обучающегося выдать производственную характеристику.

4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую силу.

5. Срок действия настоящего договора устанавливается с _____ по _____ года.

6. Возникшие споры по настоящему договору разрешаются в установленном законом порядке по месту нахождения техникума.

**Директор ОБПОУ «САТТ
им. К.К. Рокоссовского»**

Руководитель предприятия (И.П.)

Громаков Е.А.

ДОГОВОР № _____

« ____ » _____ 2014 г.

о производственной практике обучающихся
 областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
 «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского»,
 Ушаковский филиал

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К.Рокоссовского» в лице директора Е.А.Громакова, именуемое в дальнейшем «Техникум», с одной стороны, и

_____ (наименование предприятия, организации, учреждения)

в лице _____ именуемое в дальнейшем «Предприятие» с другой стороны, заключили нижеследующий договор:

1. «Техникум», руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных рабочих по профессии «Автомеханик», направляет на производственную практику с « ____ » _____ 2014г. по « ____ » _____ 2015г., квалификация «Слесарь по ремонту автомобилей» по профессиональному модулю ПМ. 01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта» следующих обучающихся:

2. «Техникум» обязуется:

2.1. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку обучающегося, направляемых на предприятия в качестве практикантов, изучение и соблюдение ими правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочих местах и на территории «Предприятия», правил и норм безопасности труда. На обучающихся в период практики распространяются правила трудового распорядка «Предприятия».

2.2. Через мастеров производственного обучения осуществлять организацию учебной работы и методическое руководство практикой обучающихся

3. «Предприятие» обязуется:

3.1. Предоставить для обучающихся-практикантов оснащенные рабочие места соответственно профессии, обеспечивать их производственными заданиями, согласно программам практики, документацией и техническим обслуживанием, не допуская простоев и отвлечения обучающихся на работы, не относящиеся к профессии, получаемой ими в учебном заведении.

3.2. Обеспечивать безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условия труда, по мере возможности, предоставлять средства индивидуальной защиты, спецодежду, спецобувь, места для хранения инструментов, одежды, и т.п. в соответствии с нормами, действующими на «Предприятии» для соответствующих категорий работников.

3.3. Представлять «Техникум» по результатам практики производственную характеристику на каждого обучающегося-практиканта.

4. За работы, выполняемые во время производственной практики, по мере возможности, «Предприятие» начисляет обучающимся заработную плату – при сдельной оплате труда – по

установленным расценкам за выполненный объем работы, а при повременной оплате труда – по тарифным ставкам повременщика, соответствующим разрядам (категории, классу) выполняемых работ или окладам за фактически отработанное время с выплатой предусмотренных положениями о премировании, премий, коэффициентов к заработной плате доплат, действующих на данном «Предприятии».

Денежное вознаграждение за выполненные обучающимися работы производится в полном размере в установленном порядке.

5. При непредставлении «Предприятием» рабочих мест и работ по профессии для производственной практики, отвечающих требованиям учебных программ, при систематических простоях обучающихся и необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда обучающихся на неквалифицированных работах, «Техникум» по согласованию с органом управления образования отзывает обучающихся с практики на «Предприятии».

6. Дополнительные обязанности сторон:

7. Возникшие по настоящему договору споры доводятся до сведения органа управления образования и разрешаются в установленном порядке.

Срок действия договора с « ____ » _____ 2014 г. по « ____ » _____ 2015 г.

Настоящий договор составлен в 2 экз. и хранится по 1 экз. у каждой стороны.

8. Подписи и юридические адреса сторон:

«Техникум»
 Ушаковский филиал
 305512
 Курская область
 Курский район
 д. Ушаково
 8(4712)554-681

«Предприятие»

Директор «Техникума»
 _____ Е.А.Громаков

(подпись)

М.П.

Руководитель

(подпись) _____ Ф И О

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского» _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (номер группы, группообразующая профессия/специальность)

I. В период производственной практики с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г. обучающийся _____ (фамилия, инициалы)

на _____ (наименование предприятия, организации, учреждения, И.П.)

выполнял производственные задания на _____

_____ (перечислить рабочие места и основные виды работ)

II. Качество выполненных работ _____ (оценка)

1.2 Выполнение уstonовочных норм:

в предпоследнем месяце практики _____ (показатель)

в последнем месяце практики _____ (показатель)

1.3 Знание технического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами

_____ (подробный отзыв)

1.4 Трудовая дисциплина _____ (оценка и замечание)

2. Заключение: обучающийся _____ (фамилия, инициалы)

показл _____ производственную прдготовку и заслуживает присвоение (оценка)

по профессии/специальности _____ (наименование по перечню программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям/специальностям СПО)

квалификация по профессии/специальности _____
(наименование по классификатору квалифицированных рабочих, служащих по профессиям /специальностям СПО (разряд, класс, категория))

квалификация по профессии/специальности _____
(наименование по классификатору квалифицированных рабочих, служащих по профессиям /специальностям СПО (разряд, класс, категория))

квалификация по профессии/специальности _____
(наименование по классификатору квалифицированных рабочих, служащих по профессиям/специальностям СПО (разряд, класс, категория))

квалификация по профессии/специальности _____
(наименование по классификатору квалифицированных рабочих, служащих по профессиям/специальностям СПО (разряд, класс, категория))

Подписи: Начальника цеха (производства) _____ (_____)

Мастер (бригадир) (начальник) _____ (_____)

Мастер производственного обучения _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комитет образования и науки Курской области

(наименование учебного заведения)

ДНЕВНИК

учета учебно-производственных работ при обучении на производстве

(фамилия, и., о. обучающегося)

№ группы _____

Профессия/специальность _____

Квалификация _____

Год обучения _____

Мастер пр. обучения _____

Предприятия, цех, участок _____

