Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического Совета
30.06.2017
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «РИПТ»
_____ А. М. Вигера

ПОРЯДОК

организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 0fba900876470a17a9009c3d7e3691f859fd271a
Владелец Вигера Анна Михайловна
Действителен с 23.11.2021 по 22.11.2022

г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (далее - Порядок, обучающиеся, техникум) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минобрнауки России от 18.03.2014 №06-281 «О направлении требований»;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291;
- Уставом техникума;
- Локальными актами техникума.

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию и проведение практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в техникуме.

1.3. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

1.5. Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей (далее профессиональный модуль), программами практики и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессиям.

1.6. 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 к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

1.7. Видами практики обучающихся, осваивающих профессиональную программу СПО являются учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.8. Программы практики являются составной частью ОПОП СПО по профессиям, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно.

2. Учебная практика

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

2.2. Учебная практика проводится в учебных аудиториях, мастерских и лабораториях техникума.

2.3. Учебная практика может проводиться на предприятиях (в организациях) в специально оборудованных помещениях на основе соответствующих договоров между техникумом и предприятием (организацией). При этом учитываются профиль деятельности предприятия (организации), их условия и возможности, в том числе кадровые, для проведения практики обучающихся на собственной территории.

2.4. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения профильного направления. Учебная практика может проводиться преподавателями дисциплин профессионального цикла, при условии наличия у них профессиональной подготовки (переподготовки), квалификации по преподаваемой профессии.

2.5. Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.6. При проведении учебной практики используются различные формы ее организации: групповые, подгруппами (деление группы на 2-3 подгруппы), звеньями, бригадами. Выбор формы организации учебной практики зависит от наличия оборудования, сложности профессии, содержания практики. Организация учебной практики в соответствии с выбранной формой может проводится посменно (подгруппами, звеньями, бригадами) согласно расписанию. В основе организации звеньевой (бригадной) формы – перемещение обучающихся по рабочим местам по решению руководителя практики и для последовательного выполнения производственных задач.

2.7. В рамках учебной практики по конкретной профессии могут использоваться разные формы ее организации. Выбор формы организации учебной практики определяет мастер производственного обучения (преподаватель) – руководитель практики с учетом конкретных профессиональных задач и условий.

3. Производственная практика

3.1. Производственная практика проводится в условиях реального производственного процесса на предприятиях, в организациях, направление

деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями (предприятиями).

3.2. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.3. Практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

3.4. Практика по профилю специальности может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках профессиональных модулей.

3.5. Руководителями практики от техникума являются мастера производственного обучения или преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие соответствующую квалификационную подготовку.

4. Организация и проведение практики обучающихся на предприятии (в организации)

4.1. В подготовке и проведении практики участвуют: техникум и организации (предприятия).

4.2. Деятельность организации (предприятия) по руководству практикой регламентируется настоящим Положением и договором с техникумом.

4.3. Общее руководство практикой обучающихся со стороны техникума осуществляет заместитель директора по УПР.

4.4. Ответственным за проведение практики обучающихся в организации (на предприятии) является ее руководитель.

4.5. Направление на практику оформляется приказом директора техникума с приложением списков распределения обучающихся по местам практики на предприятии (в организации), а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.6. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО.

5. Полномочия и ответственность участников

5.1. Техникум:

– планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО;

– 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 обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

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

5.2. Организации:

– заключают договоры на организацию и проведение практики;

– согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

– предоставляют рабочие места обучающимся, определяют из числа квалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

– 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 обучающимися, 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.

5.3. Руководитель практики (мастер производственного обучения, преподаватель) от техникума:

– устанавливает связь с руководителями практики от организации;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;

– проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

– принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

– проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая в организации с оформление соответствующего акта (Приложение);

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– контролирует 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;

– совместно с организациями, участвующими в планировании и проведении практики, организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

– по окончании практики принимает участие в оформлении обучающимся отчетной документации по практике содержащей сведения о результатах практики, об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (отчеты, аттестационные листы, дневники)

– совместно с организациями, участвующими в проведении практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

5.4. Руководитель практики от организации (предприятия):

– согласовывает с руководителем практики от техникума графики и индивидуальные задания обучающихся;

– осуществляет подбор руководителей практики для обучающихся, проходящих практику на конкретных рабочих местах и руководство их работой;

– проводит с обучающимися инструктаж, организует их обучение и проверку знаний по охране труда, а также ознакомление с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;

– знакомит обучающихся со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации, а также проводит совещания по вопросам практики;

– знакомит обучающихся с отчетностью организации и нормированием труда;

– осуществляет контроль распределения обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

– утверждает характеристики по освоению обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, отношение обучающихся к своим обязанностям;

– по окончании практики принимает участие в оформлении обучающимся отчетной документации по практике содержащей сведения о результатах практики, об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (характеристика, дневник, аттестационный лист);

– заверяет по окончании практики все записи, внесенные в дневник, подписью и печатью.

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

– выполнять задания, предусмотренные программами практики в соответствии с разделами календарно-тематического плана прохождения практики и индивидуальные задания;

– соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.6. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

6. Результаты и оценка практики

6.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом.

6.2. Предоставление отчетных документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска их к государственной итоговой аттестации.

6.3. Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при наличии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций и положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- при условии полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

6.4. Результаты учебной практики оцениваются на основании текущего контроля и с учетом представленного дневника практики (Приложение № 1),

6.5. Отчетные документы производственной практики (дневник, отчет, характеристика, аттестационный лист) содержащие сведения о результатах практики, об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций формируются мастером производственного обучения (преподавателем) - руководителем учебной практики. (Приложение).

6.6. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании представленной обучающимся отчетной документации в соответствии с заданием на практику.

По результатам производственной практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист и характеристика (выпускные группы – производственная характеристика) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики.

По результатам производственной практики обучающимся составляется отчет (кроме выпускных групп). Обучающимися выпускных групп оформляется аттестационные листы, которые заверяются представителем организации (предприятия).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить и представить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов (изделий и др. продуктов своей деятельности на практике), подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при

прохождении государственной итоговой аттестации.

6.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Прохождение практики обучающимся (вторично) осуществляется на основании приказа директора техникума. При этом на период прохождения практики обучающийся имеет право перейти на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

7. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Практика в соответствии с ОПОП СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ОПОП СПО, адаптированных при необходимости для организации и осуществления практики указанных обучающихся.

7.2. В соответствии с ОПОП СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях.

7.3. При необходимости для прохождения практики могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций.

7.4. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

7.5. При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимися, имеющими инвалидность, техникум учитывает рекомендации, данные по результатам медикосоциальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов туда.

ПРИЛОЖЕНИЕ

АКТ
проверки производственного обучения обучающихся ГБПОУ РО «РИПТ»

«____»_____ 20___ г.

Настоящий акт составлен _____
должность

_____, _____
ФИО должность

_____, в том, что в соответствии с графиком,
ФИО

проведена проверка (посещение) производственной практики обучающихся группы № ___

по профессии _____

на местах практики, определенных договорами производственного обучения.

По результатам проверки установлено:

ФИО обучающегося	Место прохождения практики	Отзыв руководителя практики

Всего проверено: _____ человек обучающихся.

Примечание (особые отметки, замечания): _____

_____

_____

_____

_____ _____ _____
Должность Подпись ФИО

_____ _____ _____
Должность Подпись ФИО

(титульный лист)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

(ГБПОУ РО «РИПТ»)

ДНЕВНИК

учебной практики

по профессии _____ _____

код наименование

обучающегося_____

ФИО

Курс _____ Группа _____

Место прохождения

_____

Срок практики: с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г.

Руководитель

практики_____

ФИО, должность

г. Ростов-на-Дону

20____г.

(оборотная сторона титульного листа)

Дневник прохождения учебной практики является отчетным документом, подтверждающим отработку обучающимся программы учебной практики.

Перед началом практики руководитель практики обязан ознакомить с формой, содержанием и правилами заполнения дневника.

Дневник учебной практики оформляется на каждый период практики.

По окончании учебной практики дневник сдается в архив.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Дневник выдается в первый день практики
3. В первый день практики обучающийся проходит инструктаж по охране труда и безопасности.
4. Дневник ежедневно проверяется, оценивается и подписывается руководителем практики.
5. Дневник учебной практики хранится у руководителя практики и выдается обучающимся на каждом занятии.

(содержание дневника)

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

_____ _____ _____
дата подпись обучающегося ФИО и подпись инструктировавшего

УП _____
наименование

_____

количество часов_____

№ занятия	Дата	Виды работ	Кол-во часов	Оценка	Подпись руководителя практики	Замечания

Замечания руководителя практики по ведению дневника практики:

_____

_____

_____

_____

Дневник проверил:

Мастер производственного обучения (преподаватель) ГБПОУ РО «РИПТ»

_____ _____ _____
подпись ФИО дата

Зам. Директора по УПР

_____ _____ _____
подпись ФИО дата

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по практике _____
ФИО обучающегося

гр. №__, **профессия СПО** _____

1. Виды практики _ПП._____
по ПМ. _____

2. Место проведения практики - _____
_____

3. Время проведения практики с _____ по _____

4. Виды и объёмы работ, выполненные обучающимся во время практики

№ пп	***Виды работ***	***Объём час.***	***Оценка***	***Примечание***

5. Заключение о качестве выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практику _____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики (техникум)_____ (_____)

Ответственное лицо организации _____ (_____)

МП

П Р О И З В О Д С Т В Е Н Н А Я Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На обучающегося ГБПОУ РО «РИПТ» группы № _____

_____
фамилия, имя, отчество

Профессия СПО _____

Профессии ОК _____

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

в период производственной практики на (в) _____

_____

_____
название предприятия, организации

Фактически проработал с «__»_____20___ г. по «__»_____20___ г.

и выполнял следующие виды работ (указать перечень работ и рабочих мест):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Качество выполненных работ_____

_____

Знание технологического процесса, обращение с инструментом и оборудованием_____

_____

_____

Трудовая дисциплина _____

Выпускник _____
фамилия, инициалы

Заслуживает оценки _____ по производственной практике

по профессии _____

Руководитель производственной практики от предприятия

_____ _____ _____
должность подпись фамилия, инициалы

Мастер производственного обучения _____ _____
подпись (фамилия, инициалы)

«_____»_____20____г.

М.П.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)

ОТЧЕТ
по производственной практике

ПМ ___ _____
наименование

обучающегося_____
ФИО

Группа №_____ Курс _____ Профессия _____
код, наименование

_____

1. Время прохождения практики с «___» _____20____года по «___» _____20____года
2. Место прохождения практики_____
_____
наименование предприятия
3. Организация рабочего места:
   3.1. Расположение рабочего места_____
   _____
   3.2. Оборудование, инструменты, приспособления, используемые при выполнении работ_____
   _____
   _____
   _____
   _____
   3.3. Спецодежда, спецобувь, СИЗ и др. _____
   _____
   _____
   3.4. Соответствие рабочего места требованиям охраны труда и безопасности (соответствует /не соответствует)_____
   Освещение_____
   наличие, виды
   Вентиляция (наличие, виды)_____
   наличие, виды
4. Перечень выполненных работ _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Обучающийся _____ _____ _____
подпись ФИО дата

Мастер п/о _____ _____ _____
подпись ФИО дата

(титульный лист)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО –ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)

ДНЕВНИК

производственной практики

по профессии _____
код, наименование

обучающегося_____
ФИО

Группа № _____ курс _____

Место прохождения производственной практики_____

_____

Начало практики «_____» _____ 20____г.
Окончание практики «_____» _____ 20____г.

г. Ростов-на-Дону

20___г

(оборотная сторона титульного листа)

Дневник прохождения производственной практики является отчетным документом, подтверждающим отработку обучающимся программы производственной практики.

Дневник выдается не позднее, чем за неделю до начала практики.

Перед началом практики мастер производственного обучения обязан ознакомить с формой, содержанием и правилами заполнения дневника.

Дневник производственной практики оформляется на каждый период прохождения производственной практики.

По окончании производственной практики дневник сдается в архив.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В первый день практики обучающийся проходит инструктаж по охране труда и безопасности на рабочем месте, знакомится с правилами внутреннего распорядка на предприятии.
3. Дневник заполняется ежедневно соответственно образцу
4. Дневник находится на рабочем месте обучающегося
5. По окончании рабочего дня обучающийся должен описать в дневнике выполненные работы с указанием конкретных параметров (марки узлов, агрегатов, деталей, видов, типов и пр.).
6. В обязательном порядке производится запись о видах работы, не включенных в перечень обязательных, а также о сложных, дополнительных и редко выполняемых работах (операциях)
7. Дневник ежедневно проверяется, оценивается и подписывается непосредственно руководителем практики (представителем предприятия).
8. Контроль качества оформления и ведения дневника осуществляет мастер производственного обучения, при посещении места работы обучающегося и
9. По окончании производственной практики дневник, заверенный подписью руководителя практики (представителя предприятия) и печатью предприятия, предоставляется мастеру производственного обучения для проверки. Проверка дневника подтверждается подписью мастера производственного обучения и печатью ГБПОУ РО «РИПТ».

(содержание дневника)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА НА ПРЕДПРИЯТИИ.

_____ _____ _____
дата подпись обучающегося ФИО и подпись инструктировавшего

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

_____ _____ _____
дата подпись обучающегося ФИО и подпись инструктировавшего

ПП _____
наименование

количество часов_____

Дата	Тема	Перечень выполняемых работ	Кол-во часов	Разряд	Оценка	Подпись руководителя практики

Замечания руководителя практики по ведению дневника производственной практики:

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики (представитель предприятия)

_____ _____ _____
подпись ФИО дата

МП

Дневник проверил:
Мастер производственного обучения ГБПОУ РО ПУ № 13

_____ _____ _____
подпись ФИО дата