



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебно-курсовой комбинат»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»
от 17 декабря 2020 г. № 77
Н.М. Плотникова
17 декабря 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»**

г. Коркино

17 декабря 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и ведения дневника практической подготовки (далее – дневник) в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат» (далее по тексту – Организация).

1.2. Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение практической подготовки.

1.3. Целью создания положения является упорядочение процедуры оформления и ведения дневника практической подготовки.

1.4. Основные задачи оформления и ведения дневника практической подготовки:

- обеспечение достоверной и объективной информации о состоянии обучения при проведении практической подготовки;
- осуществление контроля за выполнением учебных программ, их практической части.

1.5. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат» в соответствии с учебными планами. Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, отведенному учебным планом на практическую подготовку.

1.6. До начала практической подготовки директор проводит с обучающимися инструктивное собрание, на котором знакомит (в устной форме) с:

- Положением о порядке организации и проведения практической подготовки и (или) стажировки обучающихся в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»;
- Положением о порядке ведения дневника практической подготовки в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»;
- с порядком и последовательностью отработки тем программы.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКОВ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.**

2.1. На титульном листе дневника указывается наименование Организации в соответствии с Уставом, наименование профессии, вид программы обучения, начало обучения, окончание обучения; год обучения.

2.2. На первой странице дневника размещены Правила ведения дневника практической подготовки.

2.3. В разделе СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ указываются фамилия, имя, отчество обучающихся в алфавитном порядке, допускается указывать сокращенно имя и отчество обучающегося.

2.4. На третьей странице дневника указываются: изучаемая профессия; разряд; фамилия, имя, отчество инструктора практической подготовки; место прохождения практической подготовки.

2.5. Далее, в дневнике указывается тематический план, количество часов, отведенных на изучение данных тем, подробная программа практической подготовки.

2.6. В разделе СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (приложение №1 к дневнику практической подготовки) обучающийся должен указать: дату посещения; проверить соответствие указанной в дневнике темы занятий и краткого содержания выполненных работ фактически выполненной за день работе; количество часов и сдать дневник инструктору практической подготовки для проверки и проставления оценки по изучаемой теме. После проверки данных записей, инструктор должен заполнить графу «Оценка качества выполняемой работы» (выставить оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)) и поставить свою подпись.

2.7. Практическая подготовка обучающихся завершается выполнением квалификационной (пробной) работы (сдачей практического квалификационного экзамена).

2.8. К выполнению квалификационной (пробной) работы допускаются обучающиеся, успешно и в полном объеме усвоившие детальную программу практической подготовки.

2.9. Перечень квалификационных (пробных) работ указывается в дневнике практической подготовки.

2.10. После выполнения обучающимися квалификационной (пробной) работы составляется Заключение на квалификационную (пробную) работу (Приложение №2 к дневнику практической подготовки), в котором дается характеристика работы, указывается, какому уровню квалификации (разряду) она соответствует и руководителем практики (руководители и специалисты предприятий) выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) за выполненную работу.

2.11. На последней странице дневника указывается дата проведения квалификационной (пробной) работы. Руководитель практики из числа руководителей и специалистов предприятия указывает свою должность, подпись, фамилию и инициалы и ставит печать предприятия, где проводилась практика.

2.12. Все страницы в дневнике должны быть пронумерованы.

2.13. Все записи в дневнике ведутся четко, аккуратно, чернилами синего или черного цвета; не допускается ставить точки, другие знаки, делать записи карандашом, нельзя использовать корректирующие средства.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

3.1. Контроль за правильностью ведения записей в дневнике осуществляет директор Организации.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДНЕВНИКОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

4.1. По окончании практической подготовки, обучающийся должен сдать в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат» заполненный дневник практической подготовки и заключение на квалификационную (пробную) работу (*Приложение № 2 к дневнику производственной практики*).

Лист ознакомления работников
АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»
с Положением о порядке ведения дневника
практической подготовки в
АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Плотникова Н.М.	директор		
2.	Никкари Н.В.	главный бухгалтер		
3.	Яковлева О.В.	заместитель директора		
4.	Знаменский А.К.	преподаватель		
5.	Волкова О.А.	уборщик служебных помещений		
6.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
7.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
8.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
9.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
10.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
11.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
12.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
13.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
14.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора
15.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора

				договора
16.				Ознакомлен(а) до подписания трудового договора