**ПУТЕВКА № (на учебную практику)**

Направляются студенты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_специальности,

\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бригада в количестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек

для прохождения практических занятий по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_семестре 20\_\_  / 20\_\_ уч. год.

Всего занятий в семестре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бригадир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и.о.)

 Наименование практической базы и ее адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_    г.

Зав. практическим обучением \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Учет посещаемости и успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Фамилия, имя | Месяц и число | Общая оценка |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**II. Отметка об отработке пропущенных учащимися занятий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п. | Фамилия, имя | Дата | №№ занятий | Оценка | Подпись преподавателя |
| 1 |   |   |   |   |   |

**III. Содержание практических занятий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Число месяц | Что пройденона занятии | Кол-вочасов | Что задано на дом к следующему занятию | Подпись преподавателя |
|   |   |   |   |   |   |

1.     Путевка является основным документом учета числа проведенных занятий и часов, пройденного учебного материала, посещаемости и успеваемости студентов, состояния учебной дисциплины и отработки пропущенных студентами занятий.

2.  Данные о посещаемости, успеваемости и пройденном на занятии материале записываются преподавателем в путевке. Путевка хранится у преподавателя до конца занятий в семестре, а затем передается бригадиром подгруппы в учебную часть.

3.  Преподаватель обязан:

- отметить в путевке дату, посещаемость, оценки и темы занятий;

- обеспечить отработку пропущенных студентами занятий по письменному разрешению (форма № 2) учебной части, отметить отработку в соответствующей графе.

4. Бригадир обязан:

- следить за расписанием практических занятий;

- оповещать студентов о месте и времени проведения очередного занятия;

- получить своевременно путевку в учебной части;

- посещать инструктаж бригадиров;

- контролировать посещаемость студентами, выяснять причины пропусков и опозданий;

- следить за внешним видом студентов;

- своевременно информировать учебную часть о несостоявшемся практическом занятии;

- следить за регулярным оформлением санитарных книжек.