ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

		должность руководителя организа	ции/предприятия
		название организации/предпр	иятия
	n	одпись инициала, фамилия руководи М.П.	теля предприятия
	ПЛАН СТАЖ	ИРОВКИ	
	фамилия, имя, отчест	пво стажера	
Место	работы		
 Должн	НОСТЬ		
	стажировки		
	стажировки с «»20	г. по «»	20 г.
№ п/п	е количество часов стажировки Содержание этапов стажировки	Сроки исполнения	Количество часов

№ п/п	Содержание этапов о	стажировки	Сроки исполнения	Количество часов
План	стажировки утвержден на	заседании циклово	й методической комис	сии
Прот	окол № от «»_	20_	Γ.	
Пред	седатель цикловой методич	еской комиссии _	подпись инициала, ф	амилия
	Стажер _	подпись	инициала, фа	милия

Стажировка не менее 18 часов.

По окончанию стажировки стажист должен получить <u>документ о</u> <u>прохождении стажировки</u> (это может быть справка).

В методический кабинет и ОК необходимо предоставить ксерокопии плана стажировки, отчета и документа, подтверждающего прохождение стажировки (справка от предприятия, подписанная руководителем и заверенная печатью).

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет о стажировке

Отзыв руководителя стажировки		
Этэыв руководителя стажировки		
Drugono Humani, omovenno nicu		
Руководитель стажировки		
должность	подпись	инициалы, фамилия
Руководитель организации/предприятия		
должность	подпись	инициалы, фамилия
	М.П.	
Crown		
Стажер инициалы,	фамилия	

_	-	_		и утвержден	на заседании	цикловой
«»		20	г., протокол	Nº		
Выводы и рег	комендаци	и о результат	гах стажиров	ки		
	III AIC					
Председателн	ь ЦМК _	подпись		инициалы, фамилия		

Отчет о стажировки распечатывается на одном листе с двух сторон