

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу



А. Андрусевич
2020р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практики здобувачів освіти
СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/06 – 01 – 2020

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «31» 08 2020 р., протокол № 4

Введено в дію
наказом ВСП «КРФК НАУ»
від «10» 08 2020 р., № 110-ср.



УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		А. Бахарев	Заступник начальника коледжу з навчально-виробничої роботи	28.08.2020
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт коледжу	28.08.2020
Узгоджено		А. Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	28.08.2020
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	28.08.2020

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Врахований примірник №1 зберігається

Врахований примірник №2 зберігається

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020</p> <p>сторінка 3 з 16</p>
--	---	---------------------------	--

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ
4. БАЗИ ПРАКТИКИ
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ
6. АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ДОКУМЕНТОМ
7. АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН
8. АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020</p> <p>сторінка 4 з 16</p>
--	---	---------------------------	--

1. Загальні положення

1.1. Положення про проведення практики здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145 – VIII, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556 – VII, положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році.

1.2. Практична підготовка здобувачів освіти як одна із форм організації освітнього процесу здійснюється шляхом проходження практики на базах практики, що забезпечують практичну підготовку. У Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» практична підготовка є невід’ємною складовою освітніх програм підготовки фахових молодших бакалаврів та бакалаврів за денною формою навчання і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики.

1.3. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» та фахівця від бази практики.

1.4. Організація практичної підготовки у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» регламентується цим Положенням.

1.5. У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів освіти за відповідними ступенями освіти, формою навчання та спеціальностями.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Мета практики – оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час



конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, отримання здобувачами освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітньо-професійних програм фахового молодшого бакалавра та бакалавра.

2.3. Залежно від мети та завдань визначають такі види практики:

- навчальна;
- виробнича.

2.4. Завдання навчальної практики – ознайомити здобувачів освіти зі специфікою майбутньої професії, сформувати первинні професійні уміння, навички, компетентності із дисциплін загальної та професійної підготовки.

2.5. Навчальна практика курсантів (студентів) залежно від спеціальності проводиться в структурних підрозділах Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (лабораторії, кабінети, комп'ютерні класи, навчально-виробничі майстерні тощо), в організаціях, на підприємствах відповідного профілю на основі договорів з базами практики, а також можуть проходити за розробленими маршрутами у вигляді екскурсій на території України з подальшою обробкою результатів у структурних підрозділах Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету».

2.6. Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, сформувати практичні навички зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових, дипломних робіт.

2.7. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

2.8. Зміст практик і послідовність їх проведення регламентуються наскрізною програмою практики певної спеціальності, яку розробляє, як правило, випускова кафедра.

2.9. Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати законодавству України, освітній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки.



2.10. Розробка наскрізних програм практики для нових спеціальностей здійснюється до початку ліцензування освітньої програми.

2.11. Наскрізні програми практики розглядаються та схвалюються на засіданнях випускової кафедри, методичних радах відділення та на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету», затверджуються начальником Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету».

2.12. Наскрізна програма практики містить наступні розділи:

- вступ;
- мета, завдання практик, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач освіти у процесі проходження практик;
- види та терміни проходження практик;
- бази практик;
- інформаційний обсяг практик;
- індивідуальні завдання;
- форми і методи контролю;
- вимоги до звітів про практики;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики.

2.13. Крім того, розділи наскрізної програми практики повинні включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання, та формуванню визначених компетентностей.

2.14. Наскрізні програми практики переглядаються та доопрацьовуються не рідше, ніж один раз на п'ять років.

2.15. На основі наскрізної програми практики щорічно розробляються викладачем, якому доручено проведення практики, робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма практики розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії (кафедри), яка забезпечує проведення практики, та на засіданні методичної ради відділення і затверджується заступником начальника коледжу з навчально-виробничої роботи.

2.16. Робоча програма практики містить такі розділи:

- вступ;
- мета, завдання практики, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач освіти у процесі проходження практики;

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020</p>
			<p>сторінка 7 з 16</p>

- інформаційний обсяг практики;
- права і обов'язки:
 - керівника практики від циклової комісії (кафедри);
 - керівника практики від бази практики;
 - практикантів;
- строки оформлення звітної документації здобувачами освіти та підведення підсумків практики;
 - критерії оцінювання;
 - методичні рекомендації;
 - рекомендована література.

2.17. Циклові комісії (кафедри), які забезпечують проведення практики, розробляють методичне забезпечення, яке сприяє якісному проведенню практики.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1. Загальна організація практики та контроль за її проведенням у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» здійснюється заступником начальника коледжу з навчально-виробничої роботи.

3.2. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на заступника начальника коледжу з навчально-виробничої роботи, завідувача відділення, голову циклової комісії (завідувач кафедри), за якою закріплено проведення певного виду практики.

Заступник начальника коледжу з навчально-виробничої роботи:

- забезпечує чітку організацію, планування і облік результатів практики, складає загальний по закладу освіти графік проведення практик;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів щодо проходження виробничих та навчальних практик: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання курсантам (студентам)- практикантам необхідної документації (направлення, щоденник практики тощо);
- у тісному зв'язку з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- на основі баз практик, які оформлюються головою циклової комісії (завідувачем кафедри), за якими закріплено проведення певного виду практик, або, у разі призначення, відповідальними особами за організацію та проведення практик на цикловій комісії (кафедрі), формує загальну інформаційну базу баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують;



- бере участь у проведенні настановних та підсумкових зборів на відділеннях;
- звітує на засіданнях педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» за підсумками проведення навчальних та виробничих практик;
- бере участь у засіданнях циклових комісій (кафедр), підсумкових конференціях з питань організації, проведення і підсумків виробничих та навчальних практик;
- перевіряє оформлення звітної документації про виробничій та навчальній практиці (відомостей, залікових книжок, щоденників тощо);
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту курсантів (студентів) та проведення з ними обов'язкових інструктажів з дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролює виконання курсантами (студентами)- практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування курсантами (студентами) баз практики;
- готує звіти про результати проведення навчальних та виробничих практик у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» і за перше та друге півріччя кожного навчального року;
- узагальнює навчально-методичний досвід організації, проведення практик, вносить пропозиції щодо реалізації.

Завідувач відділення:

- підбирає разом із головами циклових комісій (завідувачем кафедри), за якими закріплено проведення певного виду практики, та заступником начальника коледжу з навчально-виробничої роботи бази практики для проходження навчальних та виробничих практик курсантів (студентів) відділення Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»;
- бере участь у роботі настановних та підсумкових зборів з практики;
- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики курсантами (студентами) відділення.

Голова циклової комісії (завідувач кафедри), за якою закріплено проведення певного виду практики:

- забезпечує розробку робочих програм практики, контролює їх виконання (випускові циклові комісії (кафедри) забезпечують розробку наскрізних програм практики);

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020</p> <p>сторінка 9 з 16</p>
--	---	---------------------------	--

- при складанні навантаження циклової комісії (кафедри) планує керівництво практикою викладачам з досвідом роботи, які відповідають профілю роботи баз практики;
- може призначати відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі.

У разі призначення відповідальної особи за організацію та проведення практик на цикловій комісії (кафедрі) на неї покладаються такі обов'язки:

- розподілити курсантів (студентів) на бази практики, запропоновані заступником начальника коледжу з навчально-виробничої роботи;
- повідомити курсантів (студентів) про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівниками практики від циклової комісії (кафедри) забезпечити якість її проходження згідно з програмою;
- протягом двох тижнів після завершення практики подати до методичного відділу письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

3.3. Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів освіти головою циклової комісії (завідувачем кафедри) визначається керівник практики від циклової комісії (кафедри) відповідно до його навчального навантаження.

3.4. Безпосереднє керівництво практиками і виконання програм практик забезпечують циклові комісії (кафедри), відповідальні за їх проведення .

Курсанти (студенти) можуть самостійно (за вільним вибором) з дозволу голови циклової комісії (завідувача кафедри) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його за умови, якщо матеріально-технічна база практики відповідає вимогам та спеціальності здобувача освіти. Курсанти (студенти) можуть проходити практику на базах практик, які плануються як місця їх майбутнього працевлаштування.

В обов'язки керівника практики від циклової комісії (кафедри) входить:

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;
- представити курсантів (студентів)-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками практики від бази практики.
- за 10 днів до початку практики, відповідно до розподілу курсантів (студентів), сформувати інформацію стосовно бази практики.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020</p> <p>сторінка 10 з 16</p>
--	---	---------------------------	---

- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення відвідування курсантами (студентами) бази практики;
- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подавати голові циклової комісії (завідувачу кафедри) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

3.5. Розподіл практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики.

3.6. Бази практик в особі їх керівників разом з керівниками практик від циклових комісій (кафедр) несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

Обов'язки керівників практики від бази практики:

- забезпечити необхідні умови для виконання курсантом (студентом) програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
- провести інструктивну (у перший день практики) нараду з курсантом (студентом) - практикантом. У разі потреби навчити курсанта (студента)-практиканта безпечних методів праці;
- забезпечити облік виходів на роботу курсанта (студента)-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;
- своєчасно розслідувати комісією бази практики разом із заступником начальника коледжу з навчально-виробничої роботи нещасні випадки, порушення, якщо такі трапилися з курсантом (студентом) під час проходження практики;
- після закінчення практики надати курсанту (студенту)-практиканту відгук (характеристику) за підписом керівника бази практики.

3.7. Здобувачі освіти Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від циклової комісії (кафедр) консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020</p> <p>сторінка 11 з 16</p>
--	---	---------------------------	---

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від циклової комісії (кафедри) та бази практики;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії і відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від циклової комісії (кафедри) звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного ступеня освіти (фахового молодшого бакалавра, бакалавра).

4.2. Підприємства, організації, установи, які є базами практики, мають відповідати освітньо-професійній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів освіти, враховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

4.3. У залежності від мети і завдань практики, базами можуть бути як установи, підприємства, організації, так і структурні підрозділи Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету». Вимоги до бази практики прописані у робочих програмах кожного виду практики конкретної спеціальності.

4.4. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Відокремлений структурний підрозділ «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» завчасно укладає договори на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

4.5. Визначення бази практики здійснюється заступником начальника з навчально-виробничої роботи відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020</p> <p>сторінка 12 з 16</p>
--	---	---------------------------	---

4.6 Голова циклової комісії (завідувач кафедри) або відповідальна особа за організацію та проведення практик на цикловій комісії (кафедрі) (в разі її призначення) подає у 5-и денний термін заступнику начальника коледжу з навчально-виробничої роботи інформацію стосовно баз практик. На основі інформації щодо баз практик заступник начальника коледжу з навчально-виробничої роботи формує загальну по коледжу інформаційну базу Паспортів баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують.

4.7. Договір, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – Відокремленому структурному підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету», другий – базі практики. Примірник договору Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» реєструється та зберігається у навчально-виробничому відділі.

4.8. На основі договору курсанти (студенти) отримують направлення на проходження практики, яке готує заступник начальника коледжу з навчально-виробничої роботи. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно з встановленою формою.

4.9. У разі необхідності, на вимогу бази практики, курсантам (студентам) надаються листи-клопотання про прийняття на практику курсантів (студентів). Листи оформлюються заступником начальника коледжу з навчально-виробничої роботи.

4.10. На здобувачів освіти, які проходять практику, поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики курсанти (студенти) звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у робочій програмі практики.

До звіту з виробничої практики додаються документи:

- відгук (характеристика) за підписом керівника бази практики;
- щоденник з практики, у якому заповнені, підписані та оцінені керівником практики від бази практики, керівником практики від циклової комісії (кафедри) усі розділи.

5.2. Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає голова циклової комісії (завідувач кафедри). До складу комісії входять керівники практики від циклової комісії (кафедри), керівники практики від баз

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики здобувачів освіти	Шифр документа	СМЯ КРФК НАУ П 40/03 – 01 – 2020
		сторінка 13 з 16	

практики (за можливістю), викладачі циклової комісії (кафедри), які викладали курсантам (студентам) дисципліни професійної підготовки.

Комісія може заслуховувати звіт про проходження практики здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження, або на цикловій комісії (кафедрі) протягом перших десяти днів після її завершення.

Результати підсумкового контролю заносяться у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача освіти.

5.3. Звітна документація з практики зберігається на цикловій комісії (кафедрі) протягом терміну, встановленому в номенклатурі справ циклової комісії (кафедри).

5.4. Практикант, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час, крім тих випадків, коли практика проходила в останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такий курсант (студент) відраховується з Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» .

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій (кафедр), а загальні підсумки практики підводяться на методичній раді відділення.

(Ф 40/03-58)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				

3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

(Ф 40/03-59)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					

2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					
* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».						

(Ф 40/03-60)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				

2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
22				
23				
24				
25				