

Міністерство освіти і науки України

Центральноукраїнський національний технічний університет

ЖУРНАЛ

куратора академічної групи

Факультет _____

Кафедра _____

Група _____

Куратор _____

м. Кропивницький

Журнал куратора академічної групи є однією з основних форм віддзеркалення проведеної виховної роботи з групою і заповнюється протягом всього навчального року.

Основними розділами журналу є:

1. Методичні рекомендації по організації роботи куратора академічної групи;
2. Правила ведення журналу куратора академічної групи;
3. Персональні дані про студентів;
4. Персональні дані про батьків студентів;
5. Персональні відомості про соціально незахищених студентів;
6. Соціальний паспорт академічної групи;
7. Актив академічної групи. Функціональні обов'язки активу академічної групи;
8. Тематика годин куратора в академічній групі;
9. Облік відвідування студентами академічної групи годин куратора;
10. Професорсько-викладацький склад який працює з академічною групою;
11. Відвідування занять;
12. Результати сесії;
13. Студенти, які приймають активну участь в науковій, спортивній, суспільній та творчій діяльності університету;
14. Інформація про порушення, які допустили студенти і прийняті міри по їх подоланню;
15. Інформація про студентів, які пройшли диспансеризацію, флюорографічний огляд і вакцинацію;
16. План виховної роботи куратора академічної групи;
17. Графік навчального процесу;
18. Телефонний довідник.
19. Перевірка журналу куратора академічної групи;
20. Приклад складання характеристики студента.

Після закінчення навчального року журнал куратора зберігатися на кафедрі до закінчення студентами даної групи університету.

Аналітичний звіт куратора

Після закінчення кожного учбового семестру необхідно скласти письмовий звіт і здати його заступнику декана з виховної роботи:

1. загальні відомості про групу;
2. соціальна характеристика групи;
3. успішність студентів в групі, динаміка успішності за рік;
4. досягнення в спорті, культурі, суспільній діяльності, дані про активістів, інтереси студентів;
5. проведена куратором робота:
6. план роботи: заходи і справи, індивідуальна робота із студентами групи (якщо проводилася);
7. аналіз проведеної роботи (бесіди, години куратора, індивідуальна робота) із студентами, який ефект дали проведені заходи;
8. робота з батьками (якщо проводилася);
9. висновки про виконану роботу, побажання.

Звіт складається згідно схемі в довільній формі (текстовий варіант, таблиці або графіки і ін.).

1. Методичні рекомендації по організації роботи куратора академічної групи

1) Заочне знайомство з групою

Заочне знайомство з групою необхідно починати за декілька днів до початку навчального року. Робота куратора, в цей період, полягає в підготовці списку групи (занесення його в журнал куратора).

2) 1 вересня

У перший навчальний день куратор:

- присутній разом із студентами своєї групи на урочистих заходах;
- допомагає розібратися з навчальним розкладом;
- організовує перше знайомство з групою;
- проводить знайомство з навчальним корпусом, аби допомогти студентам освоїтися в стінах університету;
- налаштовує студентів на серйозне і відповідальне відношення до навчання, до життя в університеті, на дбайливе відношення до матеріальних цінностей, наданих в їх користування (аудиторії, парти, оргтехніка і тому подібне).

3) Знайомство з Університетом

Знайомство студентів з Університетом (історією і традиціями) необхідно почати з 1 вересня і продовжувати протягом двох-трьох місяців.

Зразкова програма знайомства з Університетом:

- заочне знайомство: бесіди з групою, лекції або перегляд фільмів про історію університету;
- екскурсія по Університету (бібліотека, музей, санаторій-профілакторій, гуртожитки, їдальня, кафе, об'єкти спортивної і культурно-масової роботи і тому подібне);
- знайомство із студентським життям Університету: з системою студентського самоврядування і профкомом студентів;
- ознайомлення із Статутом ЦНТУ, Правилами внутрішнього розпорядку роз'яснення основних правил, прав і обов'язків студентів;

4) Знайомство в групі. Вечір знайомств.

Добре підготовлене і проведене знайомство групи дозволяє, по-перше, студентам краще взнати своїх однокурсників, по-друге, отримати максимальну інформацію про студентів групи.

Для того, щоб швидше і успішніше познайомити студентів один з одним існує безліч методик, але найефективнішим методом може виявитися проведення вечора знайомств. Вечір знайомств передбачає спеціально організоване спілкування групи у позанавчальний час в неформальній обстановці.

5) Вибір активу групи

Актив групи вибирається у вересні. Актив групи складається із старости, заступника старости, профорга, культорга і спорторга, які обираються на загальних зборах групи.

Куратор сам повинен організувати проведення виборів активу. До того як проводити вибори, необхідно ознайомити студентів з правами і повноваженнями представників активу. Не можна допускати, аби кандидатуру вибирали проти його бажання, а також, аби студенти байдуже ставилися до вибору активу групи. Слід попередити студентів, що актив групи завжди можна переобрати, а в кінці кожного навчального року він звітує про виконану роботу.

Завдання куратора під час виборів активу групи полягає в тому, аби налаштувати студентів на серйозне відношення до того, що відбувається і не впливати на ухвалення рішень (навіть якщо здаватиметься, що вибір зроблений невірним).

6) Година куратора

Година куратора проводиться один раз в місяць. Зразкова тематика години куратора:

- вирішення повсякденних проблем і питань, що з'явилися в групі;
- обговорення актуальних питань сучасного життя (знання і захист власних прав, цінність сім'ї для сучасної молоді, профілактика девіантної поведінки і так далі);
- зустрічі з ректором університету, знаменитими випускниками університету, фахівцями, представниками громадських організацій і так далі;
- проведення ділових ігор на колективну взаємодію, на об'єднання і розвиток довіри студентів один до одного;
- бесіди з окремими студентами про їх успішність, відвідування занять, участь в справах групи і університету.

7) Заходи з групою

Окрім години куратора викладачеві необхідно разом з групою брати участь в заходах організовуваних в Університеті.

Куратор протягом навчального року організовує також внутрішньо-групові заходи, заходи між групами і курсами. Напрями даних заходів:

- відвідування театрів, виставок, музеїв;
- спортивні (футбол, волейбол, лижні прогулянки і так далі);
- піші походи, виїзди на природу;
- поїздки в інші міста, по історичних місцях;
- інтелектуальні ігри;
- дні іменинників;
- заходи, присвячені святкуванню пам'ятних дат, державних і професійних свят;
- дискусійні клуби.

8) Діяльність куратора по адаптації студентів 1 курсу в університеті

Адаптація першокурсника в університеті – перше, найважливіше завдання куратора. На цьому етапі кураторові необхідно:

- дізнатися про своїх студентів якомога більше: спочатку заочно, потім під час зустрічей і бесід;

- створити в групі атмосферу доброзичливості, товариства і взаємодопомогу, виявити і підібрати актив групи (старосту, заступника старости, профорга, культорга і спорторга);

- ознайомитися з умовами мешкання студентів (особливо в гуртожитках).

Другим завданням куратора є інформування студентів про можливість самореалізації в Університеті.

За допомогою години куратора першокурсники отримують можливість правильно зорієнтуватися в новій для них обстановці і, найголовніше, у цей момент закладається основа патріотизму до свого Університету та відбувається знайомство з традиціями Університету.

Перша сесія для студента завжди стрес і проведення для першокурсників методичного семінару «Моя перша сесія» (початок грудня) стала б великою підмогою і понизило б студентські переживання.

Актуальність профілактики куріння, наркоманії і Віл-інфекції не підлягає сумніву, і куратор за підтримки заступника декана з виховної роботи і керівника центру виховної роботи може виступати з ініціативою проведення лекцій і бесід в групі силами фахівців з профілактики цих явищ.

9) Допомога студентам в навчанні і професійному зростанні

Куратор студентської групи зобов'язаний аналізувати підсумки рубіжних контролів та екзаменаційних сесій, після чого необхідно проводити збори групи і бесіди з відстаючими студентами. Позитивний ефект приносить практика сповіщення батьків про успішність студентів: ті, що відстають докладають більше зусиль по здачі сесії, а вираження вдячності за навчання студента мотивує останнього на підтримку успішності або її підвищення.

Можливе проведення засідань випускаючих кафедр, на яких куратори звітують за свою роботу, на них же запрошуються і викладачі загальних кафедр. Таким чином, досягається координація зусиль куратора і викладачів.

2. Правила ведення журналу куратора академічної групи

1. Журнал куратора академічної групи заповнюється куратором протягом навчального року.

2. Протягом навчального року збираються досягнення студента (копії - грамот, дипломів, похвальних листів, які підтверджують участь в даних заходах) і додається до журналу куратора.

3. Протягом навчального року журнал куратора зберігається на кафедрі.

4. Ведення журналу систематично контролюється заступником декана по виховній роботі.

5. Після закінчення навчального року журнал куратора зберігається на кафедрі до закінчення студентами даної групи університету.

4. Персональні дані про батьків студентів

№ п/п	Прізвище, ініціали студента	Прізвище, ім'я, по батькові батьків, контактний телефон (домашній, мобільний)	Місце роботи, посада батьків	Примітка (зміни місця роботи батьків, контактний телефон і так далі)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

1	2	3	4	5
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				

Примітка: Прізвище, ім'я, по батькові батьків заповнюється обов'язково. Останні дані можуть вноситися лише за згодою батьків.

5. Персональні відомості про соціально незахищених студентів

№ п/п	Прізвище, ініціали студента	Статус*	П.І.Б. законного опікуна, контактний телефон (домашній, робочий, мобільний)	Адреса фактичного мешкання законного опікуна	Дата постановки на повне державне забезпечення (студенти 1-4 гр.) / № посвідчення, дата видачі і термін дії (студенти 5-7 гр.)	Примітка (зміни статусу, контактного телефону законного опікуна)
1						
2						
3						
4						
5						
6						

*Статус:

1. Діти – сироти - особи у віці до 18 років, в яких померли обоє або єдиний батько;
2. Діти залишилися без піклування батьків - особи у віці до 18 років, які залишилися без піклування єдиного або обох батьків у зв'язку з відсутністю батьків або позбавленням їх батьківських прав, обмеженням їх в батьківських правах, визнанням батьків безвісно відсутніми, недієздатними (обмежено дієздатними), такими, що знаходяться в лікувальних установах, оголошенням їх померлими, відбуттям ними покарання в установах, виконуючих покарання у вигляді позбавлення свободи, знаходження в місцях утримання під вартою підозрюваних і звинувачених в здійсненні злочинів; ухиленням батьків від виховання дітей або від захисту їх прав і інтересів, відмов батьків узяти своїх дітей з виховних, лікувальних установ, установ соціального захисту населення і інших аналогічних установ і в інших випадках у встановленому законом порядку;
3. Особи з числа дітей – сиріт і дітей, що залишилися без піклування батьків, - особи у віці від 18 до 23 років, в яких, коли вони знаходилися у віці до 18 років, померли обоє або єдиний батько, а також які залишилися без піклування єдиного або обох батьків і мають відповідно до закону право на додаткові гарантії по соціальній підтримці;
4. Особи, що втратили в період навчання обох або єдиного батька (примітка - в період навчання в ЦНТУ);
5. Особи, визнані інвалідами I і II груп;
6. Особи, що потерпіли від катастрофи на ЧАЕС;
7. Особи, що є інвалідами і ветеранами бойових дій.

7. Актив академічної групи

№ п/п	Склад активу академічної групи	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Примітка (зміна П.І.Б. студента)
1	Староста		
2	Заступник старости		
3	Профорг		
4	Культорг		
5	Спорторг		

Функціональні обов'язки активу академічної групи

Функціональні обов'язки старости академічної групи.

- Ознайомлення студентів групи з правилами внутрішнього розпорядку, режимом роботи і розкладом занять.
- Персональний облік відвідування студентами всіх видів навчальних занять.
- Забезпечення навчальної дисципліни в групі на лекціях, лабораторних і практичних заняттях, а також збереження навчального устаткування та обладнання.
- Підтримка чистоти і порядку в аудиторіях де займається група.
- Своєчасна організація отримання і розповсюдження серед студентів і групи підручників і навчальних посібників.
- Призначення на кожен день по черзі чергового по групі.
- Контроль за успішністю студентів групи, організація взаємодопомоги в групі, посередництво між деканатом і групою по всіх проблемах.

У кожній групі ведеться журнал встановленої форми, який видається деканатом старості групи на навчальний рік.

Староста відмічає в ньому присутніх на занятті студентів. Звітує деканові факультету про неявку або запізнення студентів на заняття з зазначенням причин відсутності і запізнення.

Староста академічної групи має право:

1. Вносити до деканату і громадських організацій факультету пропозиції по покращенню умов навчання і побуту студентів своєї групи.
2. Надавати інформацію в деканат факультету про заохочення кращих студентів.
3. Клопотати перед деканом і Вченою радою факультету по загальних питаннях курсу, групи або окремих студентів.
4. Рекомендувати кандидатуру для обрання в студентські органи самоврядування.
5. Брати участь в голосуванні на засіданнях Студентської ради факультету.
6. Надавати інформацію в деканат факультету про накладення стягнень з осіб, що порушують дисципліну.

Зобов'язаний:

1. Брати участь у всіх заходах, що проводяться в групі, та в роботі органів студентського самоврядування.
2. Брати участь в роботі Студентської ради факультету.
3. Періодично звітувати про свою роботу на засіданнях Студентської ради факультету.

Функціональні обов'язки профорга академічної групи

- Доведення інформації про види і форми матеріальної допомоги студентам, можливості надання путівок до санаторію-профілакторію та санаторно-курортне лікування в літній період.
- Клопотання про виділення профспілкових путівок і часткової їх оплати при колективному виїзді групи на турбазу.
- Організація студентів для проходження медогляду в студентській поліклініці.
- Організація суспільно-корисної і добродійної діяльності групи (суботників, акцій і інших разових заходів) спільно з головою студентської ради і старостою групи.
- Організація колективних виходів в театр, кінотеатр і так далі.
- Заповнення соціального паспорта групи і ведення обліку студентів – сиріт, інвалідів і малозабезпечених

Функціональні обов'язки культторга академічної групи

Культторг має право:

- представляти інтереси студентів на різних рівнях;
- брати участь в обговоренні і вирішенні питань, що відносяться до його компетенції;
- вносити на розгляд Ради з виховної роботи пропозиції з вдосконалення виховної роботи в Університеті.

Обов'язки культторга:

- організовувати виховні заходи на факультетському і університетському рівнях;
- проводити засідання з культторгами груп, курсів не рідше 1-го разу на місяць;
- доводити до відома студентів факультету інформацію про заходи, конкурси і акції які проводяться;
- інформувати редакцію газети, університетське радіо про заходи, що проводяться на факультеті та його досягнення.

Основні напрями діяльності:

- організація і проведення традиційних свят, творчих виставок студентських робіт, дискотек і вечорів відпочинку, фестивалів студентської творчості;
- робота із студентами 1 курсу в рамках Програми соціально-ролевої адаптації і активізації діяльності;
- розробка ритуалів і традицій групи і факультету;

Функціональні обов'язки спортторга академічної групи

Спортторг має право:

- представляти інтереси студентів на різних рівнях;
- брати участь в обговоренні і вирішенні питань, що відносяться до їх компетенції;
- вносити на розгляд Ради з виховної роботи пропозиції по вдосконаленню роботи спортивно-оздоровчої сфери життєдіяльності університету.

Обов'язки спортторга:

- організовувати спортивно-масові заходи на факультетському і університетському рівнях;
- проводити засідання із спортторгами груп, курсів не рідше 1-го разу на місяць;
- доводити до відома студентів факультету інформацію про заходи, конкурси і акції які проводяться;
- брати участь в роботі спортивного клубу університету;
- інформувати редакцію газети, університетське радіо про заходи, що проводяться на факультеті та його досягнення.

Напрями діяльності спортторга:

- організація і проведення традиційних для університету спортивних свят;

- робота із студентами 1 курсу в рамках Програми соціально-ролевої адаптації і активізації діяльності;
- розробка і реалізація комплексних програм профілактики шкідливих звичок;
- підтримка роботи спортивних і туристичних секцій;
- роз'яснювальна робота серед студентської молоді.

**8. Тематика годин куратора в академічній групі
на 20__-20__ навчальний рік**

№ п/п	Тематика години куратора	Дата проведення	Відповідальні за проведення
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

**Тематика годин куратора в академічній групі
на 20__-20__ навчальний рік**

№ п/п	Тематика години куратора	Дата проведення	Відповідальні за проведення
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

**Тематика годин куратора в академічній групі
на 20__-20__ навчальний рік**

№ п/п	Тематика години куратора	Дата проведення	Відповідальні за проведення
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

**Тематика годин куратора в академічній групі
на 20__-20__ навчальний рік**

№ п/п	Тематика години куратора	Дата проведення	Відповідальні за проведення
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

10. Професорсько-викладацький склад, що працює з академічною групою
_____ семестр 20__-20__ навчального року

№ п/п	Дисципліна, вид навчального заняття (лекція, семінар, лабораторна робота і так далі)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва кафедри	Координати для зв'язку (телефон викладача)	Примітка (зміни)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Професорсько-викладацький склад, що працює з академічною групою
_____ семестр 20__-20__ навчального року

№ п/п	Дисципліна, вид навчального заняття (лекція, семінар, лабораторна робота і так далі)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва кафедри	Координати для зв'язку (телефон викладача)	Примітка (зміни)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Професорсько-викладацький склад, що працює з академічною групою
_____ семестр 20__-20__ навчального року

№ п/п	Дисципліна, вид навчального заняття (лекція, семінар, лабораторна робота і так далі)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва кафедри	Координати для зв'язку (телефон викладача)	Примітка (зміни)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Професорсько-викладацький склад, що працює з академічною групою
_____ семестр 20__-20__ навчального року

№ п/п	Дисципліна, вид навчального заняття (лекція, семінар, лабораторна робота і так далі)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва кафедри	Координати для зв'язку (телефон викладача)	Примітка (зміни)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

13. Студенти, які приймають активну участь в науковій, спортивній, суспільній та творчій діяльності

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента або академічна група	Назва заходу	Місце проведення заходу (населений пункт, назва установи, організації)	Дата проведення з.... по....	Результат (вказати зайняте місце)	Вказати документ (грамота, диплом, подяка і так далі)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

14. Інформація про порушення, які допустили студенти і прийняті міри по їх подоланню

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Допущені порушення, дата і місце	Прийняті міри	Вид дисциплінарного стягнення, № наказу (розпорядження), дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

15. Інформація про студентів, які пройшли диспансеризацію, флюорографічний огляд і вакцинацію

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Страховий поліс (серія, номер)	Обмеження за станом здоров'я для аудиторних занять з фізичної культури	Дата проходження диспансеризації (число, місяць, рік)	Дата і реєстраційний номер проходження флюорографічного огляду	Дата і місце проведення вакцинації	Примітка
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

1	2	3	4	5	6	7	8
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник декана
з виховної роботи

«__» _____ 20__ р.

ПЛАН
виховної роботи куратора академічної групи на 20__-20__ навчальний рік

№ п/п	Найменування заходу	Ціль	Термін виконання	Відповідальний	Виконавець	Відмітка про виконання	Опис отриманого результату
<i>Організаційна робота</i>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Правове виховання</i>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
<i>Морально-естетичне виховання</i>							
1							
2							
3							
4							
5							

1	2	3	4	5	6	7	8
6							
7							

Художньо-естетичне виховання

1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Екологічне виховання

1							
2							

1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Економічне виховання</i>							
1							
2							
<i>Трудове виховання</i>							
1							
2							
3							
4							
<i>Фізичне виховання і формування здорового способу життя</i>							
1							
2							
3							
4							
5							

1	2	3	4	5	6	7	8
6							
7							
<i>Валеологічне виховання</i>							
1							
2							
3							
4							
<i>Професійне виховання</i>							
1							
2							

Куратор академічної групи _____ (_____)
підпис

Розглянуто на засіданні кафедри
« ____ » _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)

17. Графік навчального процесу

Курс	Семестр	Дата				
		Семестр		Сесія	Практика	Канікули
		Початок	Закінчення			
1	I					
	II					
2	III					
	IV					
3	V					
	VI					
4	VII					
	VIII					

18. Телефонний довідник

№ п/п	Абоненти	№ кімнати	Номер телефону
1	Перший проректор	204	4-10
2	Центр виховної роботи	201	4-27
3	Студентська рада	726	4-04
4	Профспілковий комітет студентів	455	4-65
5	Відділ міжнародних зв'язків	722	4-21
6	Гуртожиток № 3		4-52
7	Гуртожиток № 4		4-82
8	Бібліотека		4-43
9	Читальний зал № 1		9-74
10	Читальний зал № 2		5-74
11	Студклуб		5-44

19. Перевірка журналу куратора академічної групи

Прізвище, ім'я, по батькові перевіряючого	Посада	Дата перевірки	Зауваження і пропозиції по веденню журналу

20. Приклад складання характеристики студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

випускника Центральноукраїнського національного технічного університету

Іванова Івана Івановича

Іванов Іван Іванович 19__ року народження навчався у Центральноукраїнському національному технічному університеті на факультеті Поступив на 1 курс в 20__ році а закінчив в 20__ році і отримав кваліфікація «__» за напрямом підготовки «__».

За час навчання в університеті зарекомендував себе.....(далі доцільно відобразити наступне):

а) де вчився, ким і де працював до вступу до університету;

б) відношення до навчання і іншої праці: успішність; своєчасність виконання навчального плану, у тому числі і індивідуальних завдань, ерудиція; наявність заохочень; наявність порушень Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках; наявність правопорушень, наявність дисциплінарних стягнень.

в) участь в суспільному житті факультету, університету, відношення до суспільної роботи;

г) стосунки в колективі: авторитет, самостійність, товариськість, схильність до чужого впливу, культура поведінки (ввічливість, розбещеність, грубість); реакція на критику товаришів і викладачів (правильна, байдужа, агресивна).

д) риси вдачі, схильності, здібності, поведінка в складних ситуаціях;

е) сімейний стан: одружений, наявність дітей, неодружений;

ж) інше, що на Ваш погляд необхідно відобразити.

Куратор академічної групи
вчена ступінь і звання

_____ (підпис)

П.І.Б.

Дата

Примітка:

Характеристика, підготовлена куратором, вкладається в особисту справу випускника і є основою для підготовки офіційної характеристики офіційного запиту від адміністрації підприємства або від правоохоронних органів

