

П Р И К А З

«10» 10. 2019 г.

№ 506

[Об утверждении образца
приказа на практику обучающихся
очной и заочной формы обучения]

В целях единообразного оформления приказов на практику,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить образец приказа о направлении обучающихся на производственную и учебную практику (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе - начальника УМУ Булатова А.А.
3. Приказ СамГУПС от 09.04.2019 г. № 176 считать утратившим силу.

Ректор

И.К. Андрончев

Образец проекта приказа

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

[О направлении обучающихся очной/заочной формы обучения на производственную/учебную практику]

В целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с календарным учебным графиком очной (заочной) формы обучения на 20__ – 20__ учебный год и договорами с профильными организациями по практике,

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить обучающихся ___ очной (заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) «_____»
курс код наименование
направленности (профиля) (специализации) «_____»
наименование

для прохождения производственной (или учебной) практики:

- _____ на предприятия с _____ по _____ ;
тип практики число месяц год число месяц год

- _____ на кафедре _____ с _____ по _____ ;
тип практики название кафедры число месяц год число месяц год

- _____ на кафедре _____ с _____ по _____ .
тип практики название кафедры число месяц год число месяц год

2. Назначить руководителей производственной (учебной) (_____) тип практики
практики с выездом обучающихся на предприятия (Приложение 1) и
производственной (учебной) (_____, _____, _____) практики на
кафедре (Приложение 2).
типы практик

3. Утвердить Рабочий график (план) проведения производственной (учебной) (_____, _____, _____) практики (Приложение 3, 4, 5, ...).
тип практики

4. Руководителям практики:

- ознакомить обучающихся с программой практики, обеспечить индивидуальными заданиями;

- контролировать соблюдение обучающимися правил техники безопасности в структурных подразделениях университета. Обо всех происшествиях, случаях

травматизма и грубого нарушения дисциплины обучающимися в период прохождения практики сообщать немедленно начальнику отдела организации учебного процесса Аксютиной Е.П.

5. Заведующему кафедрой « _____ » Фамилия И.О.
название кафедры

- ознакомить обучающихся с приказом о направлении на практику под подпись;
- провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности под подпись в Журнале инструктажей по технике безопасности;
- до 20 сентября 20__ года провести аттестацию обучающихся по итогам практики и предоставить в отдел организации учебного процесса отчет о проведении практики (очной формы обучения);
- до конца первой установочной сессии следующего учебного года провести аттестацию обучающихся по итогам практики и предоставить в отдел организации учебного процесса отчет о проведении практики (заочной формы обучения).

6. Главному бухгалтеру Барсуковой Ю.И. начислить и выплатить суточные и проездные до места практики и обратно студентам, обучающимся на государственной бюджетной основе (Приложение __, __)(очной формы обучения).

7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе - начальника УМУ Булатова А.А.

Ректор

И.К. Андрончев

СОГЛАСОВАНО

должность руководителя профильной организации

подпись

И.О.Фамилия

МП

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе-начальник УМУ

_____ А.А. Булатов

МП

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (учебной) (_____ ПРАКТИКИ)
(тип практики)

Направление подготовки (специальность) _____

Фамилия И.О. обучающегося _____, группа № ____, курс _____

Способ проведения практики: выездная/стационарная

Содержание и планируемые результаты практики	Место прохождения практики (отделы, цеха)	Сроки выполнения	Осваиваемые компетенции
1. Подготовительный этап			
1.1. Получение индивидуального задания в рамках программы практики			
1.2. Проведение производственного вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда			ОК-
1.3. Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего трудового распорядка			ОК- , ОК- , ОК-
2. Начальный этап			
2.1.			ОПК-2, ПК-1
2.2.			ОПК-3
2.3.			ОК-6, ОПК-1
3. Основной этап			

Содержание и планируемые результаты практики	Место прохождения практики (отделы, цеха)	Сроки выполнения	Осваиваемые компетенции
3.1. Написание ...			ОК-3, ОК-7
3.2. Составление ...			ОК-7, ПК-8, ПК-9
4. Отчетный этап			
4.1. Написание заключения, составление библиографического списка			
4.2. Оформление студенческой аттестационной книжки производственного обучения, отчета о практике, формирование приложений			
4.3.			

Подпись обучающегося _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики от СамГУПС _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики от профильного предприятия _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Компетенции	Содержание компетенций	Результат освоения	
		Освоено	Не освоено
ОК 1		+	
ОК 2		+	
ПК 1		+	
ПК 2		+	

Подпись руководителя практики от профильного предприятия _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики от СамГУПС _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (учебной) (_____ ПРАКТИКИ)
(тип практики)

Направление подготовки (специальность) _____

Фамилия И.О. обучающегося _____, группа № ____, курс _____

Способ проведения практики: стационарная

Содержание и планируемые результаты практики	Место прохождения практики (отделы, кафедра)	Сроки выполнения	Осваиваемые компетенции
1. Подготовительный этап			
1.1. Получение индивидуального задания в рамках программы практики			
1.2. Проведение производственного вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда			ОК-
1.3. Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего трудового распорядка			ОК- , ОК- , ОК-
2. Начальный этап			
2.1.			ОПК-2, ПК-1
2.2.			ОПК-3
2.3.			ОК-6, ОПК-1
3. Основной этап			
3.1. Написание ...			ОК-3, ОК-7
3.2. Составление ...			ОК-7, ПК-8, ПК-9

4. Отчетный этап			
4.1. Написание заключения, составление библиографического списка			
4.2. Оформление студенческой аттестационной книжки производственного обучения, отчета о практике, формирование приложений			
4.3.			

Подпись обучающегося _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики от СамГУПС _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись заведующего кафедрой _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Компетенции	Содержание компетенций	Результат освоения	
		Освоено	Не освоено
ОК 1		+	
ОК 2		+	
ПК 1		+	
ПК 2		+	

Подпись руководителя практики от СамГУПС _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ПРИКАЗА О НАПРАВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (УЧЕБНУЮ) ПРАКТИКУ

Проект приказа вносит:

Заведующий кафедрой «_____»
название кафедры

И.О.Фамилия

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе-начальник УМУ

А.А.Булатов

«___» _____ 20__ г.

Декан факультета «_____»
название факультета

И.О.Фамилия

«___» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер (при наличии выезжающих
обучающихся очной формы обучения)

Ю.И.Барсукова

«___» _____ 20__ г.

Начальник отдела организации
учебного процесса

Е.П. Аксютина

«___» _____ 20__ г.

Начальник юридического отдела

О.Ф.Федосова

«___» _____ 20__ г.

Исп. ФИО

Тел.:

Проект вносит:

Начальник отдела организации
учебного процесса
« ___ » _____ 2019 г.

Е.П. Аксютина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе-начальник УМУ
« ___ » _____ 2019 г.

А.А.Булатов

Главный бухгалтер
« ___ » _____ 2019 г.

Ю.И. Барсукова

Начальник юридического отдела
« ___ » _____ 2019 г.

О.Ф. Федосова