

Приложение
к приказу от 25.04.2022 № 962/01-11

РЕГЛАМЕНТ

движения документов, сопровождающих организацию практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Формирование (разработка) компонентов ОПОП (планирование ПП)					
1.1.	Рабочая программа дисциплины (модуля), практики	Руководитель ОПОП	Вместе с ОПОП	-	Ученый совет	Рабочие программы дисциплин (модулей), практик утверждаются в составе ОПОП и размещаются на сайте университета
1.2.	Календарный учебный график	Руководитель ОПОП	Вместе с ОПОП	-	Ученый совет	КУГ утверждается в составе ОПОП и размещается на сайте университета. В КУГ (к учебному плану соответствующей формы обучения ОПОП) отражаются планируемые сроки практики
2.	Формирование индивидуальных учебных планов обучающихся					
2.1.	Календарный учебный график и индивидуальный учебный план обучающегося	Дирекция института/колледжа	В соответствии со сроками рассмотрения личных заявлений обучающихся о переводе	-	Директор института/колледжа	Для обучающихся по индивидуальным учебным планам в примечании к индивидуальному учебному плану указываются конкретные сроки прохождения

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
			на обучение по индивидуальному учебному плану			практики
3.	Заключение договора о практической подготовке обучающихся/ дополнительного соглашения к договору о практической подготовке обучающихся					
3.1.	Служебная записка о заключении ДПП/ дополнительного соглашения к ДПП	Заведующий кафедрой/директор колледжа	По мере необходимости	УО	Директор института/ колледжа	Приложение 1
3.2.	Договор о практической подготовке обучающихся/ дополнительное соглашение к Договору о практической подготовке обучающихся	Заведующий кафедрой/директор колледжа	Одновременно со служебной запиской о заключении ДПП / дополнительного соглашения к ДПП В течение 5 рабочих дней с даты получения служебной записки о заключении ДПП / дополнительного соглашения к ДПП	УО	Со стороны университета - ректор либо уполномоченное им лицо (проректор по учебной работе); со стороны профильной организации - руководитель профильной организации	ДПП/дополнительные соглашения к ДПП регистрируются в информационной системе «ИС: ДОК «СГУ им. Питирима Сорокина»

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
3.3.	Сопроводительное письмо в профильную организацию о заключении ДПП/ дополнительного соглашения к ДПП	УО	В течение 5 рабочих дней с даты подписания ДПП/ дополнительного соглашения к ДПП со стороны университета	-	Ректор либо уполномоченное им лицо (проректор по учебной работе)	
4.	Размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о местах проведения практики и местах проведения практической подготовки обучающихся					
4.1.	Перечень организаций, с которыми заключены договоры об организации практической подготовки обучающихся	УО УИ	Обновление информации не позднее 10 рабочих дней после ее изменения	-	-	Информация формируется в электронном виде в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Методическими рекомендациями Рособнадзора.
5.	Формирование расписания учебных занятий и промежуточной аттестации					

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
5.1.	Расписание учебных занятий и промежуточной аттестации	Директор института /колледжа	В соответствии с установленными локальными актами университета сроками	УО	Директор института/колледжа	1. В расписании должны быть отражены периоды прохождения практики. 2. Если практическая подготовка запланирована в рамках дисциплин (модулей), то в расписании указывается вид занятия (практическая подготовка) и место её проведения.
6.	Направление писем в профильную организацию о направлении обучающихся на практическую подготовку					
6.1.	Письмо	Заведующий кафедрой/директор колледжа	Письмо должно поступить в профильную организацию не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки	-	Директор института/ колледжа	Приложение 2 В соответствии с п. 2.1.1. договора не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.
7.	Контроль выполнения отдельных условий договора о практической подготовке обучающихся с профильной организацией					
7.1.	Служебная записка	Педагогический работник, ответственный за реализацию соответствующего компонента ОПОП/ заве-	В течение трех рабочих дней с даты начала практической подготовки	Директор института/колледжа	-	Приложение 3 1. Служебная записка формируется для каждого компонента образовательной программы, в рамках которого осуществляется практическая подготовка.

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки доку- мента	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
		дующий кафедрой				<p>Служебная записка представляется при реализации практической подготовки в рамках дисциплины (модуля) – директору института/колледжа, в рамках практики – в УО. Мероприятия по контролю рекомендуется проводить заранее, в случае выявления несоответствий информация должна быть доведена педагогическим работником /заведующим кафедрой до директора института/колледжа.</p> <p>2. Оценка условий труда на рабочих местах проводится организациями 1 раз в 5 лет. Проверить информацию о проведении профильной организацией оценки условий труда на рабочих местах можно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на сайте ФГИС СОУТ (Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда) в разделе «Проверить наличие сведений о результатах СОУТ» по ИНН профильной организации; – на сайте организации; – информация о проведении оценки условий труда ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» размещается на официальном сайте университета в разделе «Комплексная безопасность/ Охрана труда/ Специальная оценка условий труда».

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
9.	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности					
9.1.	<p>Журналы о прохождении инструктажей по охране труда, пожарной безопасности:</p> <p>Вводный инструктаж обучающихся при проведении практической подготовки в структурных подразделениях университета</p> <p>Инструктаж обучающихся на рабочем месте при проведении практической подготовки в структурных подразделениях университета</p>	<p>Директор института/колледжа</p> <p>Руководитель структурного подразделения, в который обучающиеся направлены на практическую подготовку</p>	<p>В день начала практической подготовки</p> <p>В день начала практической подготовки</p>	-	<p>Директор института/колледжа</p> <p>Руководитель структурного подразделения</p>	<p>1. Все виды инструктажей обучающиеся проходят в организации, в которую они направлены на практическую подготовку.</p> <p>2. Руководитель практической подготовки обязан убедиться в проведении профильной организацией соответствующих инструктажей.</p> <p>3. При прохождении практической подготовки в структурных подразделениях университета вводный инструктаж обучающиеся проходят в институте/колледже; иные виды инструктажей по охране труда – в структурном подразделении, в которое они направлены на практическую подготовку; инструктаж по пожарной безопасности в соответствии с установленными сроками – в институте/колледже.</p> <p>4. При проведении практической подготовки, предполагающей выезд на мероприятия практической подготовки, обучающиеся должны пройти соответствующий инструктаж.</p>
10.	Организация медицинского осмотра обучающихся (при необходимости)					

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
10.1.	Представление об организации медицинского осмотра обучающихся	Заведующий кафедрой/директор колледжа	За 3 месяца до начала практической подготовки; за 5 месяцев при проведении практической подготовки в сентябре	-	Директор института/ колледжа	<p>Приложение 4</p> <p>При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н</p>
10.2.	Приказ о направлении обучающихся на медицинский осмотр	УО	10 рабочих дней	УУ	Ректор либо уполномоченное им лицо (проректор по учебной работе)	<p>Приложение 5</p> <p>Главный врач санатория-профилактория устанавливает сроки проведения медицинского осмотра</p>

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
10.3.	Заключение врачебной комиссии об отсутствии противопоказаний к прохождению практической подготовки	Главный врач санатория – профилактория УИ	До начала практической подготовки	-	Главный врач санатория – профилактория	Для обучающихся, прошедших медицинский осмотр в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н. Информация об отсутствии у обучающихся противопоказаний к прохождению практической подготовки передается в институты (колледж).
10.4.	Информация здравпункта университета об отсутствии противопоказаний к прохождению практической подготовки (для выездных (полевых) практик) и информация о прохождении обучающимися вакцинации перед полевыми практиками (при необходимости)	Здравпункт университета	До начала практической подготовки	-	Здравпункт университета	Информация об отсутствии у обучающихся противопоказаний к прохождению практической подготовки и информация о прохождении обучающимися вакцинации перед полевыми практиками (при необходимости) передаются в институты/ колледж.
11.	Согласование места прохождения практики обучающегося, заключившего договор о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования					
11.1.	Письмо организации-заказчику специалиста и лист согласования	Директор института/	За два месяца до начала практики	УО	Ректор либо уполномоченное им лицо (проректор по учебной ра-	Приложение 6 1. Образовательная организация обя-

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
	места прохождения практики	колледжа			боте)	зана учитывать предложения заказчика при организации прохождения практики гражданином, заключившим договор о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования. 2. Письмо и лист согласования направляются в организацию-заказчику специалиста в случае, если прохождение практики обучающегося планируется не в организации, с которой заключен договор о целевом обучении.
12.	Направление обучающихся на практическую подготовку					
12.1.	Распоряжение о направлении обучающихся на практическую подготовку	Директор института/ колледжа	До начала практической подготовки	-	Директор института/ колледжа	Приложение 7

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
12.2.	Представление о направлении обучающихся на практику с приложением личных заявлений обучающихся, самостоятельно выбравших базу практики за пределами г. Сыктывкара.	Заведующий кафедрой/директор колледжа	За 2 недели до начала практики. Для практик, начинающихся в сентябре – в июне предыдущего учебного года. Предварительное представление на выездные (полевые) практики - не позднее 15 сентября	УО	Директор института/ колледжа	Приложения 8, 9 1. Обучающийся допускается институтом/ колледжем к прохождению практической подготовки при условии прохождения соответствующего медицинского осмотра (обследования) и отсутствия противопоказаний. 2. К представлениям на выездные (полевые) практики прикладываются приложения (обоснование выезда, сметы, графики выездов, заявки-обоснования на приобретение материалов и др.). 3. При направлении на практику обучающихся, заключивших договоры о целевом обучении, к представлению также прикладываются копии листов согласования баз практики с организациями-заказчиками специалиста. 4. При направлении на практику обучающегося по индивидуальному учебному плану скан-копия утвержденного индивидуального учебного плана и КУГ размещаются в информационной системе ИС: Университет ПРОФ.
12.3.	Приказ о направлении обучающихся на практику	УО	До начала практики	УУ	Ректор либо уполномоченное им лицо (проректор по учебной работе)	Приложение 10

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
12.4.	Дневник практики	Руководитель практики от института/колледжа	До начала практики	-	Руководитель практики от института/ колледжа Руководитель практики от профильной организации	Приложение 11 Обучающимся в электронном виде обеспечивается доступ к: - программе практики, - дневнику практики, - учебным и методическим материалам, в соответствии с программой практики
13.	Финансирование и материально-техническое обеспечение практической подготовки					
13.1.	Сметы и обоснования на выездные (полевые) практики	Заведующий кафедрой	До 15 сентября – предварительные на учебный год	УО, ФАО	Директор института	Проекты смет, заявки-обоснования, заявки на выделение транспорта готовятся на основании рабочих программ практик, рабочих программ дисциплин (модулей)
13.2.	Заявка - обоснование на приобретение материалов	Руководитель по практической подготовке /заведующий кафедрой	До 15 сентября – предварительная на учебный год; за два месяца до начала практики – окончательная	УО, Отдел материального обеспечения	Директор института	
13.3.	Заявка на выделение транспорта	Руководитель по практической подготовке /заведующий кафедрой	До 15 сентября – предварительная на учебный год, за месяц до начала практики – окончательная	УО	Директор института	

№ п/п	Вид документа/ информации	Ответственный за подготовку документа	Срок подготовки документа	Согласование	Утверждение / подписание	Примечание
13.4.	График выездов	Гаражный комплекс	За неделю до выезда	Проректор по учебной работе, УО	Проректор по хозяйственной деятельности и имущественному комплексу	

Список сокращений:

ДПП – договор о практической подготовке обучающихся

ООТ – отдел по охране труда Управления по кадровой работе и охране труда

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

КУГ – календарный учебный график

СДО – Служба документационного обеспечения

УБУиО – Управление бухгалтерского учёта и отчетности

УО – учебный отдел

УУ – Учебное управление

УИ – Управление информатизации

ФАО – финансово-аналитический отдел

Форма служебной записки о заключении договора о практической подготовке обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»

№ _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

О заключении договора (ов)
о практической подготовке обучающихся

В целях организации практической подготовки обучающихся по направлению
подготовки/ специальности _____
код и наименование направления подготовки/ специальности

прошу заключить договор с _____
полное наименование профильной организации-базы практики, ИНН

Директор _____
Наименование Института/Колледжа

И.О. Фамилия

Форма письма о направлении обучающихся на практическую подготовку

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Институт _____

Октябрьский пр-кт, д. 55, г. Сыктывкар, Республика Коми, 167001
телефон: (8212) 39-03-08, факс: (8212) 39-04-40, e-mail: ssu@syktsu.ru
ОКПО 02069547 ОГРН 1021100507230 ИНН/КПП 1101483236/110101001

№ _____
На № _____ от _____

наименование адресата

почтовый адрес

О направлении обучающихся
на практическую подготовку

Уважаемый (ая) _____!

Просим принять для прохождения практической подготовки
по _____
указать компонент образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки

в 20__ / 20__ учебном году (договор от __.__.__. № __) обучающихся университета
(приложение).

При необходимости прохождения обучающимися медицинского осмотра (Приказ
Минздрава России от 28.01.2021 № 29н) просим нас дополнительно информировать.

Приложение: список обучающихся на ____ л. в 1 экз.

Директор

И.О. Фамилия

Отметка об исполнителе

СПИСОК
обучающихся, направляемых на практическую подготовку

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Код, наименование направления подготовки/ специальности, профиль (при необходимости), форма обучения, курс	Сроки практической подготовки	Руководитель по практической подготовке от института/колледжа (Фамилия И.О., должность, рабочий телефон, адрес электронной почты)	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					

Форма служебной записки о выполнении отдельных пунктов договора о практической подготовке обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО
«СГУ им. Питирима Сорокина»

№ _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

О выполнении профильными организациями отдельных пунктов договора о практической подготовке обучающихся

Уведомляем об исполнении профильными организациями пунктов 2.2.2, 2.2.5, 2.2.7 договора о практической подготовке обучающихся при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки:

код и наименование направления подготовки /специальности _____

направленность (профиль) программы (при необходимости) _____

приказ «О направлении на практику» от ____/____ № ____/распоряжение директора «Об организации практической подготовки» по дисциплине (модулю)¹

период (сроки) практической подготовки с ____ по ____

номер группы _____

№ п/п	База практической подготовки	Договор	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям работника Профильной организации, назначенного ответственным лицом, которое обеспечивает организацию практической подготовки (имеется/не имеется)	Наличие сведений о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах (имеется/не имеется)	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности (проведен/не проведен)
1	2	3	4	5	6
	...				

Педагогический работник (указать должность)/
Заведующий кафедрой²

И.О. Фамилия

Директор _____
Наименование Института/Колледжа

И.О. Фамилия

¹ Выбрать нужное

² Выбрать нужное

Форма представления об организации медицинского осмотра обучающихся

Ректору
ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима
Сорокина»

Фамилия И.О.

№ _____

Об организации медицинского осмотра
обучающихся группы _____

номер группы

Института/Колледжа _____

наименование Института/Колледжа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», в целях организации практической подготовки

наименование компонента образовательной программы

с ____ по ____ просим организовать проведение медицинского осмотра обучающихся
группы _____ в период с ____ по ____ :

номер группы

№	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Группа	Основа обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ за счет физических и/или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг)	Номер пункта и наименование вредных и (или) опасных производственных факторов из раздела IV Приложения к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н

Заведующий кафедрой _____

И.О. Фамилия

подпись

Директор _____

И.О. Фамилия

наименование Института/Колледжа

подпись

*Примечание: для обучающихся заочной формы обучения указываются сроки сессий

Примерная форма приказа о направлении обучающихся на медицинский осмотр

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ПРИКАЗ

№ _____

О проведении медицинского осмотра
обучающихся группы _____
номер группы

Института/Колледжа

_____ наименование Института/Колледжа

Во исполнение Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести медицинский осмотр обучающихся Института/Колледжа _____ (приложение 1) в санатории-профилактории по адресу: ул. Старовского, д. 24.
2. Утвердить график прохождения медицинского осмотра обучающихся, указанных в п.1 (приложение 2).
3. Директору Института/Колледжа _____ обеспечить проведение медицинского осмотра обучающимися.
4. Директору Института/Колледжа _____ ознакомить обучающихся с приказом под подпись и представить лист ознакомления в учебный отдел Учебного управления.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

СПИСОК
обучающихся на прохождение медицинского осмотра

Институт/Колледж _____
Группа _____

Наименование направления подготовки/ специальности _____

Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки _____

в период с __.__.____ по __.__.____

№	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Группа	Основа обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ за счет физических и/или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг)	Номер пункта и наименование вредных и (или) опасных производственных факторов из раздела IV Приложения к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н

График проведения медицинского осмотра обучающихся

Институт/Колледж _____

Группа _____

Общее количество: _____

Медицинский осмотр в санатории-профилактории проходит в два этапа:

1 этап – осмотр специалистами – __.__.____ (день недели).

Направления на исследования находятся в кабинетах, указанных в графике.

2 этап – сдача анализов – __.__.____ (день недели).

Форма письма о согласовании базы практики обучающегося, заключившего договор о целевом обучении

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Октябрьский пр-кт, д. 55, г. Сыктывкар, Республика Коми, 167001
телефон: (8212) 39-03-08, факс: (8212) 39-04-40, e-mail: ssu@syktsu.ru
ОКПО 02069547 ОГРН 1021100507230 ИНН/КПП 1101483236/110101001

№ _____
На № _____ от _____

наименование адресата

почтовый адрес

О согласовании базы практики

Уважаемый (ая) _____!

Просим согласовать в качестве базы проведения _____ практики
наименование практики
обучающихся по направлению подготовки/ специальности _____

код и наименование направления подготовки/ специальности, направленность (профиль) программы

зачисленных на основании договора о целевом обучении от ____ . ____ . ____ № _____.

Ваше согласие просим удостоверить в листе согласования (приложение).

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Отметка об исполнителе

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Сведения об обучающемся

Фамилия, имя, отчество _____

Код и наименование направления подготовки /специальности _____

Направленность (профиль) программы – _____

Форма обучения _____ . Курс _____ . Номер группы _____ .

Сведения о договорах о целевом обучении

Наименование организации, заключившей договор о целевом обучении

Реквизиты договора о целевом обучении _____

Сведения о содержании и сроках прохождения практики

Вид практики _____

Период (сроки) практики _____

Организация-база практики _____

Наименование должности

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

МП

Форма распоряжения о направлении обучающихся на практическую подготовку в рамках дисциплины (модуля)

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Институт _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О направлении на практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки/ специальности _____
код и наименование направления подготовки/специальности
группы _____
номер группы

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утв. решением Ученого совета от 25.11.2020 № 6.5/3(545), и на основании заключенных договоров о практической подготовке обучающихся

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Установить сроки прохождения практической подготовки _____ (указать наименование компонента) обучающимся группы _____ по направлению подготовки/ специальности

код, наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль) программы

в период с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ .

2. Назначить руководителем по практической подготовке _____

указать должность Фамилия Имя Отчество

3. Направить для прохождения практической подготовки следующих обучающихся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	База практической подготовки	Реквизиты договора о практической подготовке обучающихся

Директор

И.О. Фамилия

Отметка об ознакомлении

Форма представления о направлении обучающихся на практику

Ректору
ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

№ _____

И.О. Фамилия _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О направлении на практику обучающихся по
направлению подготовки/ специальности

_____ код и наименование направления подготовки/специальности

в группе _____
номер группы

_____ Наименование вида (типа) практики

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утв. решением
Ученого совета от 25.11.2020 № 6.5/3(545), и на основании заключенных договоров, в целях
организации _____ практики

наименование вида (типа) практики

обучающихся в группе _____ по направлению подготовки/ специальности

_____ код, наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль) программы

в период с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ (____ недель, ____ з.е.) просим:

1. Направить для прохождения практики в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»
следующих обучающихся и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Подразделение ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»	Руководитель по практической подготовке (практике)

2. Направить для прохождения практики в организации г. Сыктывкара следующих
обучающихся и назначить руководителя(-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Профильная организация	Договор	Руководитель по практической подготовке (практике)

3. Разрешить прохождение практики в организациях за пределами г. Сыктывкара следующим обучающимся и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Профильная организация	Договор	Руководитель по практической подготовке (практике)

4. Направить для прохождения практики в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» следующих обучающихся, заключивших договоры о целевом обучении, и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Целевая организация	Подразделение СГУ им. Питирима Сорокина	Руководитель по практической подготовке (практике)

5. Направить для прохождения практики в организации г. Сыктывкара следующих обучающихся, заключивших договоры о целевом обучении, и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Целевая организация	Профильная организация	Договор	Руководитель по практической подготовке (практике)

6. Разрешить прохождение практики в организациях за пределами г. Сыктывкара следующим обучающимся, заключившим договоры о целевом обучении, и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Целевая организация	Профильная организация	Договор	Руководитель по практической подготовке (практике)

Приложение: личные заявления обучающихся, самостоятельно выбравших базу практики за пределами г. Сыктывкара на _____ л. в 1 экз.

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия
наименование кафедры подпись

Директор _____ И.О. Фамилия
наименование Института/Колледжа подпись

Форма заявления обучающегося о направлении на практику, самостоятельно выбравшего базу практики за пределами г. Сыктывкара

_____ № _____

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

от _____,
Фамилия Имя Отчество

обучающегося по направлению подготовки/
 специальности

_____ код и наименование направления подготовки/ специальности

по _____ форме
очной / очно-заочной / заочной

на _____ курсе в группе _____
номер курса номер группы

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____
указать причину

прошу разрешить проходить _____ практику
вид практики

в _____,
наименование организации-базы практики

находящейся по адресу: _____
адрес с указанием улицы, номера дома, населенного пункта, региона, почтового индекса

На оплату проезда до места прохождения практики и обратно, суточных и проживания во время прохождения практики не претендую.

Собственноручная подпись

«___» _____ 20__ г.

Примерная форма приказа о направлении обучающихся на практику

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

ПРИКАЗ

№ _____

О направлении на практику обучающихся по
направлению подготовки/ специальности

_____ код и наименование направления подготовки/специальности

в группе _____
номер группы

_____ Наименование вида (типа) практики

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утв. решением Ученого совета от 25.11.2020 № 6.5/3(545), и на основании заключенных договоров, личных заявлений обучающихся, представления директора Института/Колледжа _____ от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки прохождения практики _____
наименование вида (типа) практики
обучающимся группы _____ по направлению подготовки/ специальности
_____ код, наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль) программы
в период с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ (____ недель, ____ з.е.).

2. Направить для прохождения практики в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» следующих обучающихся и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Подразделение ФГБОУ ВО «СГУ»	Руководитель по практической

		им. Питирима Сорокина»	подготовке (практике)

3. Направить для прохождения практики в организации г. Сыктывкара следующих обучающихся и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Профильная организация	Договор	Руководитель по практической подготовке (практике)

4. Разрешить прохождение практики в организациях за пределами г. Сыктывкара следующим обучающимся и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Профильная организация	Договор	Руководитель по практической подготовке (практике)

5. Направить для прохождения практики в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» следующих обучающихся, заключивших договоры о целевом обучении, и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Целевая организация	Подразделение СГУ им. Питирима Сорокина	Руководитель по практической подготовке (практике)

6. Направить для прохождения практики в организации г. Сыктывкара следующих обучающихся, заключивших договоры о целевом обучении, и назначить руководителя (-ей) по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Целевая организация	Профильная организация	Договор	Руководитель по практической подготовке (практике)

7. Разрешить прохождение практики в организациях за пределами г. Сыктывкара следующим обучающимся, заключившим договоры о целевом обучении, и назначить руководителя по практической подготовке (практике):

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Целевая организация	Профильная организация	Договор	Руководитель по практической подготовке (практике)

8. Директору Института/Колледжа _____
ознакомить руководителя по практической подготовке (практике) _____ с
приказом под подпись и представить лист ознакомления в учебный отдел Учебного
управления.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Приказ внёс:

Начальник/специалист учебного отдела

И.О. Фамилия

Визы согласования:

Начальник Учебного управления

И.О. Фамилия

Заместитель начальника Учебного управления

И.О. Фамилия

Форма дневника практики

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Институт _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК _____ ПРАКТИКИ

обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество)

Группа _____ Курс _____ 20____ / 20____ учебный год

Форма обучения – _____

Код, наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль) программы _____

Сыктывкар

20__

Раздел первый
Общие сведения

Вид практики _____
(Учебная / производственная (преддипломная))

Тип практики _____

Форма проведения практики _____
(непрерывно/дискретно по видам практики/дискретно по периодам проведения практики)

Период прохождения практики: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель) _____

Наименование организации-базы практики _____

Местонахождение организации-базы практики _____

Раздел второй
Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

_____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

_____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

_____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Раздел четвертый
Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Раздел пятый
Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации _____
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность Подпись И.О. Фамилия

Раздел шестой

Перечень материалов, собранных во время практики

(копии документов, рабочие версии проектов, оттиски статей,
полевой материал и др.)

Раздел седьмой
Характеристика работы обучающегося

Руководитель практики от профильной
организации

Структурное подразделение базы практики

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

Раздел восьмой
Характеристика - отзыв
руководителя практики от Университета

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

Заметки
(при наличии)