**Макет приказа для производственной практики**

Об организации практической подготовки

при проведении производственной

практики обучающихся

*очной/заочной*/*очно-заочной* формы обучения

*(выбрать нужное)*

учебной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

В соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата / магистратуры / специалитета* по направлению подготовки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование направления подготовки (специальности))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование основной профессиональной образовательной программы)*

календарным учебным графиком 202\_/202\_ учебного года, рабочей программой практики

приказываю:

1 Организовать подготовку и прохождение практики обучающихся в форме практической подготовки,

вид практики – производственная,

тип практики - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(тип практики)*

в период с \_\_. \_\_\_202\_\_г. по \_\_. \_\_\_202\_\_г.

1.1 обучающихся на бюджетной основе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Учебная группа | Наименование организации – места прохождения практики, адрес, контактный телефон, № договора с профильной организацией | Способ проведения практики (стационарная/выездная) | Руководитель по практической подготовке от кафедры (должность, Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1.2 обучающихся на контрактной основе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Учебная группа | Наименование организации – места прохождения практики, адрес, контактный телефон, № договора с профильной организацией | Способ проведения практики (стационарная/выездная) | Руководитель по практической подготовке от кафедры (должность, Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2 Заведующему кафедрой, преподавателю (преподавателям), назначенному(ым) руководителем(ями) по практической подготовке от кафедры, обеспечить организацию и контроль прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки в местах ее прохождения в установленные учебным планом, календарным учебным графиком сроки. Обеспечить обучающихся необходимой учебно-методической документацией.

3 Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование кафедры)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. заведующего кафедрой)*

обеспечить проведение инструктажа обучающихся в соответствии с инструкцией, разработанной в ВГТУ, с соответствующей записью в журнале установленного образца.

4 Управлению бухгалтерского учета произвести оплату проезда, суточных преподавателю (преподавателям) и обучающимся, убывающим на выездную практику за пределы города Воронеж, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации[[1]](#footnote-1).

5 Контроль за исполнением приказа возложить на декана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультета

*(наименование факультета)*

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(Ф.И.О. декана)*

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. И. Колосов

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

|  |  |
| --- | --- |
| № проекта:  | Группа документов:  |
| Версия проекта:  | Состав:  |
| Содержание:  |
| Исполнитель: заведующий кафедрой |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО и должность**  | **Виза**  | **Дата**  | **Подпись**  | **Примечание**  |
| Начальник учебно-методического управления |  |  |  |  |
| Декан факультета  |  |  |  |  |
| Руководитель производственной практики ООУиПП УМУ |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер[[2]](#footnote-2) |  |  |  |  |
| Директор института международного образования[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовил: |  |  |
| Подтверждаю |  |

Список рассылки:

1. Деканат факультета - 1экз.

2. Кафедра-1экз.

3. Руководитель производственной практики ООУиПП УМУ -1экз.

4. Управление бухгалтерского учета-1экз.

5. Директор института международного образования-1экз.

1. Пункт добавляется при прохождении выездных практик обучающимся очной формы обучения [↑](#footnote-ref-1)
2. Главный бухгалтер включается в список визирующих и рассылки только при наличии в приказе выездной практики за пределами г. Воронежа [↑](#footnote-ref-2)
3. Директор ИМО включается в список визирующих и рассылки только при прохождении практики обучающимися института [↑](#footnote-ref-3)