|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Ульяновский государственный университет»**

**(УлГУ)**

**П Р И К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | № \_\_\_\_\_\_ |

**О прохождении практики**

В соответствии с календарным учебным графиком обучающихся \_\_\_\_ курса\_\_\_\_\_\_\_\_

института/факультета/колледжа/училища/техникума *(оставить нужное)* **п р и к а з ы в а ю:**

1. Направить обучающихся по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику в сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на следующие профильные предприятия (организации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек *(наименование предприятия (организации))*

1. (Ф.И.О. – группа обучающегося)

2. …

Назначить:

- старшим по группе обучающегося (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- руководителем практики (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Руководителям практики в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. провести необходимые организационные мероприятия в соответствии с ДП-2-04-12 «Организация и проведение практики обучающихся по программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)».
2. Руководителям практики в срок до \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. провести вводный инструктаж по охране труда с обучающимися, отбывающими на практику с отметкой в журнале регистрации инструктажа по охране труда.
3. Начальнику управления молодежной политики и социальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) (при необходимости) организовать прохождение медицинского осмотра обучающихся, отправляющихся на практику на режимные профильные предприятия (организации), для последующего оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.
4. Начальнику управления персоналом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) (при необходимости) оформить допуск на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме №3.
5. Начальнику специального отдела\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) выдать справки по форме №8 обучающимся, направленным на практику в режимные профильные предприятия.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на (директора института, декана факультета, директора колледжа/техникума, училища).

Первый проректор - проректор по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись ФИО*

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Вид документа: Приказ о прохождении практики  
Регистрационный номер УлГУ:  
Разработчик, краткое содержание:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
| Начальник учебно-методического управления |  |  |  |
| Руководитель учебного структурного подразделения |  |  |  |
| Начальник управления документационного обеспечения |  |  |  |

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подразделение (должность) | Подпись | ФИО | Дата |
| Управление документационного обеспечения |  |  |  |
| Учебно-методическое управление |  |  |  |
| Учебное структурное подразделение |  |  |  |