

«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»
(ЛФ ПНИПУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ В.А. Кочнев
«_____» _____ 2020 г.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ
студента при ВЫЕЗДЕ на практику

Обязанности студента	Место выполнения	Срок выполнения	Кому докладывает о выполнении
I. В подготовительный период			
1. При наличии личной заинтересованности в прохождении практики на конкретном предприятии (организации), соответствующей профилю специальности, представить в ОПО и ДО письмо - запрос от руководства этой организации для заключения с ними договора.	ОПО и ДО	до 1 декабря	ответственному за практику
2. Прибыть на выпускающую по своей специальности кафедру, для уточнения места прохождения практики и задач по подготовке к ней у руководителя практики от ЛФ ПНИПУ, при необходимости подготовить 2 фотографии 3×4 для временного пропуска и заполнить анкеты для режимного предприятия.	выпускающая кафедра	за 2 месяца до начала практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
3. Получить программу соответствующей практики, изучить ее цели и содержание.	выпускающая кафедра	за 2 месяца до начала практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
4. Согласовать с руководителями курсовых (выпускных квалификационных работ) задание на практику.	соответствующая кафедра	За 2 месяца до начала практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
5. Совместно с руководителем практики, на основе программы практики, составить и утвердить у заведующего выпускающей кафедрой индивидуальное задание на практику , уяснить порядок прохождения практики.	выпускающая кафедра	за месяц до начала практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
6. При необходимости, заказать проездные документы для проезда к месту проведения практики.	кассы предварительной продажи билетов	за месяц до начала практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
7. Ознакомиться с договором и приказом на практику, пройти инструктаж по правилам и мерам безопасности при проведении практики и во время движения к месту практики, расписаться в журнале инструктажа .	ОПО и ДО	за 1 неделю до начала практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
8. Получить в ОПО и ДО путевку - удостоверение , проверить правильность ее заполнения в соответствии с приказом директора на проведение практики, записать номера телефонов руководителя, старшего группы и место встречи для отъезда на предприятие.	ОПО и ДО	за 1 - 2 дня до начала практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
9. Взять с собой паспорт, путевку-удостоверение, индивидуальное задание, программу практики (старшему группы), рабочую тетрадь для дневника и отработки индивидуального задания, 2 фотографии, деньги, необходимые для командировки вещи и прибыть на место встречи для убытия на предприятие. Купить билеты туда и обратно, сохранить их для авансового отчета.	место встречи для убытия на предприятие, путь следования к месту практики	день начала практики и время в пути	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ

II. В период практики			
10. Под руководством руководителя практики или самостоятельно прибыть в отдел кадров предприятия, сдать путевку - удостоверение, фотографии и по распоряжению представителя предприятия пройти инструктаж по правилам охраны труда, внутреннего распорядка и пропускного режима на предприятии.	отдел кадров предприятия	по прибытию на предприятие	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
11. До получения временного пропуска на предприятие действовать по указаниям руководителя практики от ЛФ ПНИПУ, убывать с места расположения предприятия только с его личного разрешения .	отдел кадров предприятия	до получения временного пропуска	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
12. Представиться руководителю практики от предприятия, уточнить порядок прохождения практики и индивидуальное задание , при необходимости внести коррективы. Подписать у руководителя практики от предприятия индивидуальное задание в окончательном виде.	место проведения практики	в первый день допуска на предприятия	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
13. Выполнять указания руководителя практики от предприятия, строго соблюдая установленные правила и меры безопасности . При назначении на рабочее место добросовестно выполнять установленные обязанности.	место проведения практики	ежедневно	руководителю практики от предприятия
14. Делать записи в рабочем дневнике практики, о выполненной за день работе и отработке индивидуального задания.	место проведения практики	ежедневно	Руководитель практики
15. Сообщать руководителям практики о всех нарушениях в охране труда, полученных травмах и других происшествиях.	место проведения практики	немедленно при обнаружении	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
16. Представлять на проверку рабочий дневник и сообщать о всех затруднениях в выполнении индивидуального задания руководителям практики.	место проведения практики	еженедельно	руководителю практики от предприятия и ЛФ ПНИПУ
17. Вести сбор материала для курсовых и выпускных квалификационных работ, оформлять их для отчета по практике.	место проведения практики	еженедельно	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
18. Оформить дневник практики по установленной форме. Представить руководителю практики от предприятия дневник для подписи , выставления отметок о выполнении задания и написания отзыва.	место проведения практики	за 3 дня до окончания работы на предприятии	Руководитель практики от предприятия
19. Подготовить титульный лист отчета по практике, представить его со всеми наработанными за время практики материалами руководителю от предприятия для выставления оценки за практику, получить у него отзыв о прохождении практики .	место проведения практики	за 2 дня до окончания работы на предприятии	Руководитель практики от предприятия
20. Сдать , полученные на временное пользование материальные средства, документацию и пропуск .	место проведения практики	в последний день работы на предприятии	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
21. Получить путевку-удостоверение с отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью предприятия , проверить наличие всех остальных привезенных с собой документов и вещей. Прибыть на место отъезда	место проведения практики	в последний день работы на предприятии	руководитель практики от ЛФ ПНИПУ
III. По окончании практики			
22. Прибыть в г. Лысьва, сохранив проездные документы, доложить о прибытии руководителю практики от ЛФ ПНИПУ, подготовиться к сдаче отчета по практике	г. Лысьва	За 2 дня до окончания срока практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
23. Прибыть на выпускающую кафедру, сдать отчет по практике, уточнить график его защиты (в установленный день прибыть на защиту отчета, имея при себе зачетную книжку). Сдать отчет по практике в ОПО и ДО.	ОПО и ДО	на следующий день после окончания срока практики	Отв. за практику
24. Прибыть в бухгалтерию, оформить авансовый отчет об израсходованных денежных средствах на проездные билеты и суточные, приложив к нему путевку-удостоверение и проездные билеты (только для студентов, обучающихся на бюджетной основе, проходивших практику за пределами г. Лысьва)	бухгалтерия ЛФ ПНИПУ	в течении 3 дней после окончания срока практики	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
25. Получить деньги по авансовому отчету за практику (только для студентов, обучающихся на бюджетной основе , проходивших практику за пределами г. Лысьва)	бухгалтерия ЛФ ПНИПУ	в день, на который заказаны деньги	руководителю практики от ЛФ ПНИПУ
<p>Примечание: 1. При вынужденной задержке в месте проведения практики по болезни или другим неустраняемым обстоятельствам и руководителю практики от ЛФ ПНИПУ и действовать по его указаниям. Обязательно сделать заверенную отметку в путевке-удостоверении о причине задержки. Опоздание на практику и с практики без уважительной причины является нарушением учебной дисциплины, суточные за эти дни не оплачиваются.</p> <p>2. Сроки прохождения практики указываются в приказе директора, время нахождения в пути входит в эти сроки. Студент обязан прибыть в ЛФ ПНИПУ на следующий рабочий день после окончания срока практики.</p>			