

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

Утверждаю:

Директор Красноярского
филиала Финуниверситета

П.В. Клячков



2019 г.

П Л А Н
учебно-производственной работы Красноярского филиала в 2020 году

г. Красноярск 2019

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Актуализировать на сайте филиала материалы, связанные с прохождением практики	в течение года	Заведующая курсами, информационный отдел
2.	Актуализировать дневники практики, аттестационные листы, договоры на практику	январь	Заведующая курсами
3.	Актуализировать рабочие программы практик, а также методических рекомендаций по всем видам практик согласно новым ФГОС по всем специальностям, реализуемым в филиале.	август-сентябрь	Заведующая курсами, председатели цикловых комиссий
4.	Провести с обучающимися инструктаж по оформлению документов при прохождении и завершении производственной практики.	ноябрь-май	Заведующая курсами, преподаватели профессиональных модулей
5.	Провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности на производственной практике.	ноябрь-май	Заведующая курсами
6.	Провести работу с банками, коммерческими организациями и другими организациями о выделении баз практики для прохождения производственной практики; в том числе организовать встречи работодателей с обучающимися.	в течение года	Заведующая курсами
7.	Заключить договоры с юридическими лицами об организации производственной практики обучающихся филиала	в течение года	Заведующая курсами
8.	Составить списки обучающихся групп с указанием предполагаемых мест прохождения практик	ноябрь-июнь	Заведующая курсами, старосты групп, кураторы
9.	Информировать обучающихся о необходимой документации для прохождения практики.	ноябрь-июнь	Заведующая курсами
10.	Представить на утверждение приказы о направлении	ноябрь-июнь	Заведующая курсами

	обучающихся на практику.		
11.	Составить расписания учебной практики	ноябрь, июнь	Заведующая курсами
12.	Регулярно осуществлять проверку проведения учебной практики.	ноябрь, июнь	Заведующая курсами
13.	Организовать проверку (выборочно) прохождения обучающимися производственной практики.	ноябрь-июнь	Заведующая курсами, преподаватели модулей
14.	Составить графики приема дневников и расписания зачетов по практике.	декабрь, апрель-май	Заведующая курсами
15.	Подготовить ведомости успеваемости по практике (учебной и производственной).	ноябрь-июнь	Заведующая курсами
16.	Подготовить отчет по трудоустройству выпускников (при необходимости)	ноябрь	Заведующая курсами

Заведующая курсами



С.А. Авдеева