

Организация практической подготовки при проведении практики обучающихся Финансового университета

Отдел по работе с партнерами и координации практики

Документы, регламентирующие порядок организации практической подготовки при проведении практики обучающихся

Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете» (утверждено приказом Финуниверситета от 29.11.2018 №2270/0)

Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (утверждено приказом Финуниверситета от 30.10.2020 №2023/0)

Программа учебной, производственной

График учебного процесса



Сроки практики

Направление подготовки: Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Учебные группы: ЗБ-М018-3, ЗБ-М018-4

Виды практик	Типы практик	Сроки практик
Учебная	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений	10.10.2022- 23.10.2022
Производственная	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика	24.10.2022- 04.12.2022

Права обучающихся



Прохождение практики по месту трудовой деятельности



**Договор
на срок практики***



Самостоятельный поиск места прохождения практики



**Договор
на срок практики***



Прохождение практики в структурном подразделении Финуниверситета



**Заявление на прохождение
практики в структурном
подразделении
университета**



Прохождение практики в организациях-партнерах Финуниверситета



Заявление и Резюме



Прохождение практики для обучающихся по целевому приему



**В соответствии с
договором
о целевом направлении**



Если между организацией – базой практики и Финуниверситетом не заключен долгосрочный договор о практической подготовке обучающихся

Важно знать

Прохождение практики в ИП не допускается!

Согласно части 7 статьи 13 Федерального закона N 273-ФЗ практическая подготовка может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией

В соответствии со статьей 11 Налогового кодекса Российской Федерации организации - это юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации

Законодательство Российской Федерации об образовании устанавливает проведение практической подготовки только в организации, в связи с чем практику не возможно проводить у индивидуальных предпринимателей



Сбор заявлений от обучающихся о предоставлении места прохождения практики, составленных по форме, и резюме принимаются не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики

Образцы документов расположены на сайте Финуниверситета в разделе

«Студентам»



«Практика»



«Документы по практике (формы)»

Важно знать

- Распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется **с учетом имеющихся возможностей и требований организаций** к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.)
- Окончательное решение о принятии обучающихся принимает организация-база практики
- Прохождение практики в организациях-партнерах Финуниверситета на безвозмездной основе
- Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:
 - для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю
 - в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю

Важно знать

До начала подписания договора о практической подготовке обучающихся ознакомьтесь со списком партнеров на сайте Финуниверситета в разделе

«Студентам»



«Практика»



«Порядок прохождения практики»



**Места проведения практики
(места проведения практической подготовки)**

Важно знать

Если организация включена в
базу практик
Финуниверситета, то
необходимо предоставить
ответственному от
департамента
письмо по форме

ОБРАЗЕЦ

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____

(название департамента/кафедры)

(И.О. Фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту Финансового университета ____ курса направления «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент» (ФИО студента), будет предоставлена возможность пройти (указать вид практики) в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(подпись руководителя организации)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: письмо оформляется на официальном бланке организации с подписью

Процедура заключения индивидуальных договоров

**При заполнении договора необходимо
учитывать следующее**



поле с номером договора,
а также поле с датой в шапке
договора заполняются
сотрудниками отдела по
работе с партнерами и
координации практики



Договор № _____
о практической подготовке обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Дирекции развития карьеры, работы с выпускниками и партнерами Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____ практику (далее – практика) обучающегося _____ курса Института онлайн-образования учебной группы _____ Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики обучающегося;

разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

обеспечивает обучающегося рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики обучающегося ответственному лицу, назначенному из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики;

- В качестве базы практики указать полное наименование организации, принимающей на практику обучающегося
- В качестве представителя организации указать лицо, имеющее право подписи договоров
- В качестве основания указать документ, дающий представителю организации право подписи (Устав, Доверенность №..., «Положение о...»)
- В пункте 1.2 необходимо заполнить все имеющиеся поля: **ФИО** (в родительном падеже), **курс, группу, виды** практик, **сроки** прохождения практики

ВИДЫ ПРАКТИК И СРОКИ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ, УКАЗАННЫЕ В ДОГОВОРЕ, ДОЛЖНЫ СТРОГО СООТВЕТСТВОВАТЬ КАЛЕНДАРНОМУ УЧЕБНОМУ ГРАФИКУ НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Важно знать

- Если организация вносит изменения или дополнения в типовую форму договора, вам необходимо направить договор для согласования с юридической службой Финуниверситета на электронную почту praktika@fa.ru;
- После подписания договора со стороны организации, договор в 2-х (!!!) экземплярах **(с живой подписью и печатью)** необходимо направить для подписания со стороны Финуниверситета;
- Договор можно привезти самостоятельно, отправить курьером по адресу:
 - **ЗБ-М018-3, ЗБ-М018-4 – Департамент менеджмента и инноваций**
(ул. Верхняя Масловка, д. 15)
- Отправить почтой по адресу: 125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, Ленинградский проспект, д. 49/2
- Кому: Отдел по работе с партнерами и координации практики

Важно знать

Договоры с допущенными ошибками в следующих пунктах отправляются на доработку :

- Виды практики
- Сроки практики
- Несоответствие должности и ФИО подписанта на первой и последней страницах
- Несоответствие документа дающего право подписи (Устав, доверенность и т. д.)
- Несоответствие названия организации на первой и последней страницах

Важно знать

- **Договор заключается в двух экземплярах !!!!**
- После заполнения всех реквизитов два экземпляра договора обучающемуся необходимо первоначально подписать, поставить печать в организации, где он намерен проходить практику
- Оба подписанных экземпляра с печатями (**обязательно, живая печать и подпись, не скан!!!!**) обучающийся передает ответственному за организацию и проведение практики от департамента
- После подписания договора со стороны Финуниверситета один экземпляр остается в департаменте, второй экземпляр обучающийся забирает у ответственного за организацию и проведение практики от департамента и передает в Организацию

Важно знать

Если организация просит направить письмо от Финуниверситета об организации практики, необходимо заполнить форму заявки на подготовку письма на сайте Финансового университета в разделе

«Студентам»



«Практика»



«Документы по практике (формы)»



Заявка на подготовку письма

!!!! Заявки на подготовку письма принимаются не менее, чем за 1 месяц до начала практики

Важно знать

- До начала практики ознакомиться с проектом «Приказа о направлении студентов для прохождения практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей»
- В случае изменения места практики незамедлительно сообщить об этом ответственному за практику от департамента, а также представить объяснительную записку на имя руководителя департамента с указанием причины изменения места практики
- Наименование организации в «Приказе о направлении студентов для прохождения практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей» и отчетных документах по итогам практики должны совпадать

Важно знать

Получить у руководителя практики (руководитель ВКР/
руководитель магистерской диссертации) от департамента
рабочий график (план) и индивидуальное задание.

Рабочий график (план) и индивидуальное задание должны быть
подписаны у руководителя практики от департамента

до начала практики



Важно знать

Обучающийся обязан:

- соблюдать сроки и порядок оформления и предоставления документов по практике согласно Положению;
- посещать организационные собрания, посвященные вопросам организации и проведения практики;
- информировать ответственного за практику от департамента/кафедры о возникновении проблем с прохождением практики или оформлением документов;
- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

По итогам практик

Для защиты отчетов вам необходимо сформировать комплект документов по практике, представить в установленные сроки в департамент в электронном виде в формате*.pdf :

- **рабочий график (план)** проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации)
- **индивидуальное задание** (с подписями руководителей практики от департамента и от организации)
- **дневник практики** обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью организации)
- **отзыв руководителя практики от организации** (с подписью и печатью организации)
- **отчет по практике** (с подписью руководителя практики от организации, печатью организации)

Важно знать

Порядок расположения документов в отчете по практике

1. Титульный лист



2. Рабочий график (план)



3. Индивидуальное задание



4. Дневник практики



5. Отзыв руководителя практики от организации



6. Основная часть отчета по практике с приложениями

Важно знать

Все образцы документов необходимо скачать на сайте
Финансового университета

в разделе
«Студентам»



«Практика»



«Документы по практике (формы)»

WWW.FA.RU



Ответственные

Департамент	Ответственный	Контакты	Группа
Департамент менеджмента и инноваций	Кораблева Анна Николаевна	<u>ANKorableva@fa.ru</u>	ЗБ-М018-3 ЗБ-М018-4

Спасибо за внимание!

Фактический адрес :

**ЗБ-М018-3, ЗБ-М018-4 – Департамент менеджмента и инноваций
(ул. Верхняя Масловка, д. 15)**



Фактический адрес Отдел по работе с партнерами и координации практики:

121096, г. Москва, улица Олеко Дундича, 23, 1 этаж, к. А102, А103

E-mail: praktika@fa.ru

Эльканова Елена Алексеевна

Начальник Отдела

8 (499) 553-10-59

Новикова Марина Анатольевна

Главный специалист

8 (499) 553-10-60

Санашокова Тина Зауровна

Главный специалист

8 (499) 553-10-60