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

П Р И К А З

«23» июля 2024 г. № 1795/о

Москва

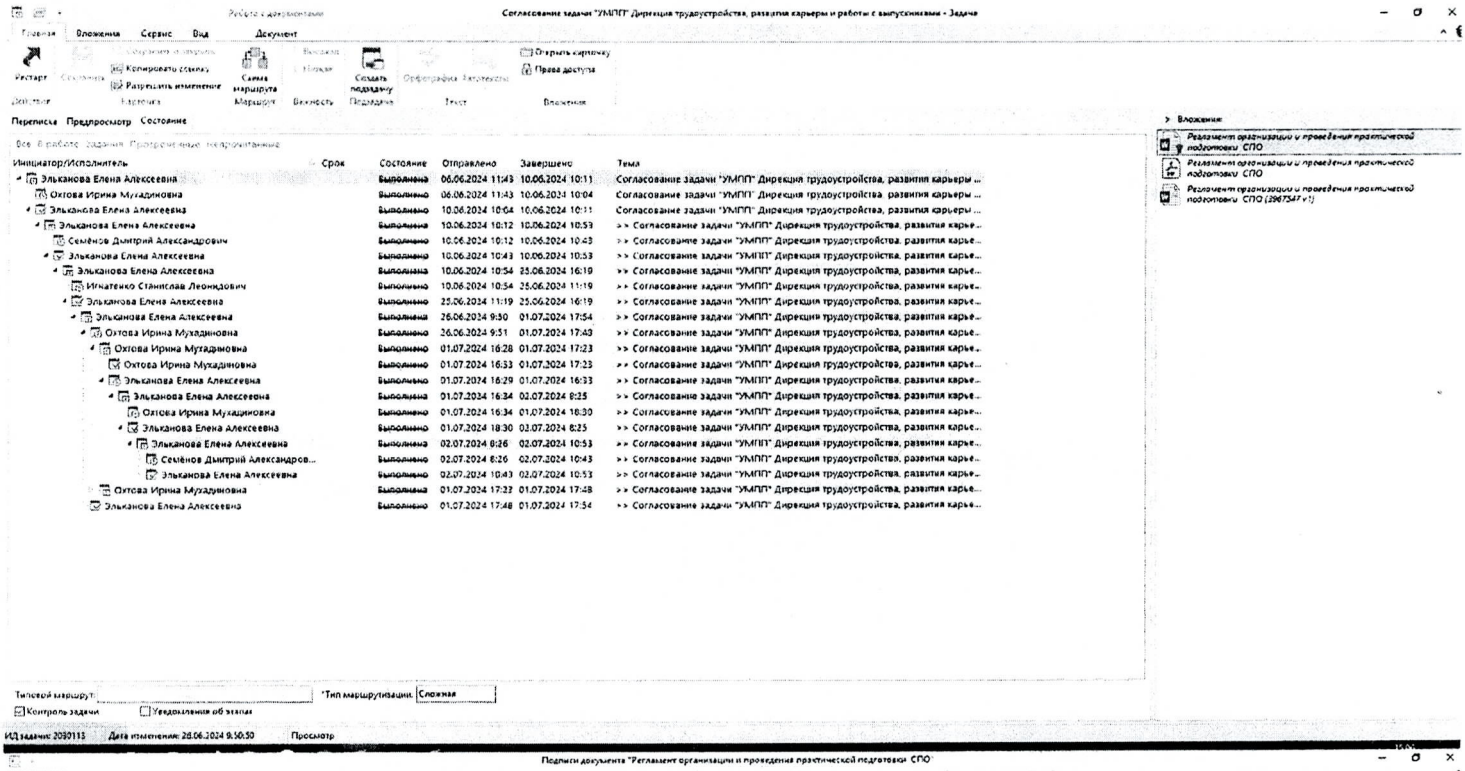
Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Финансовом университете

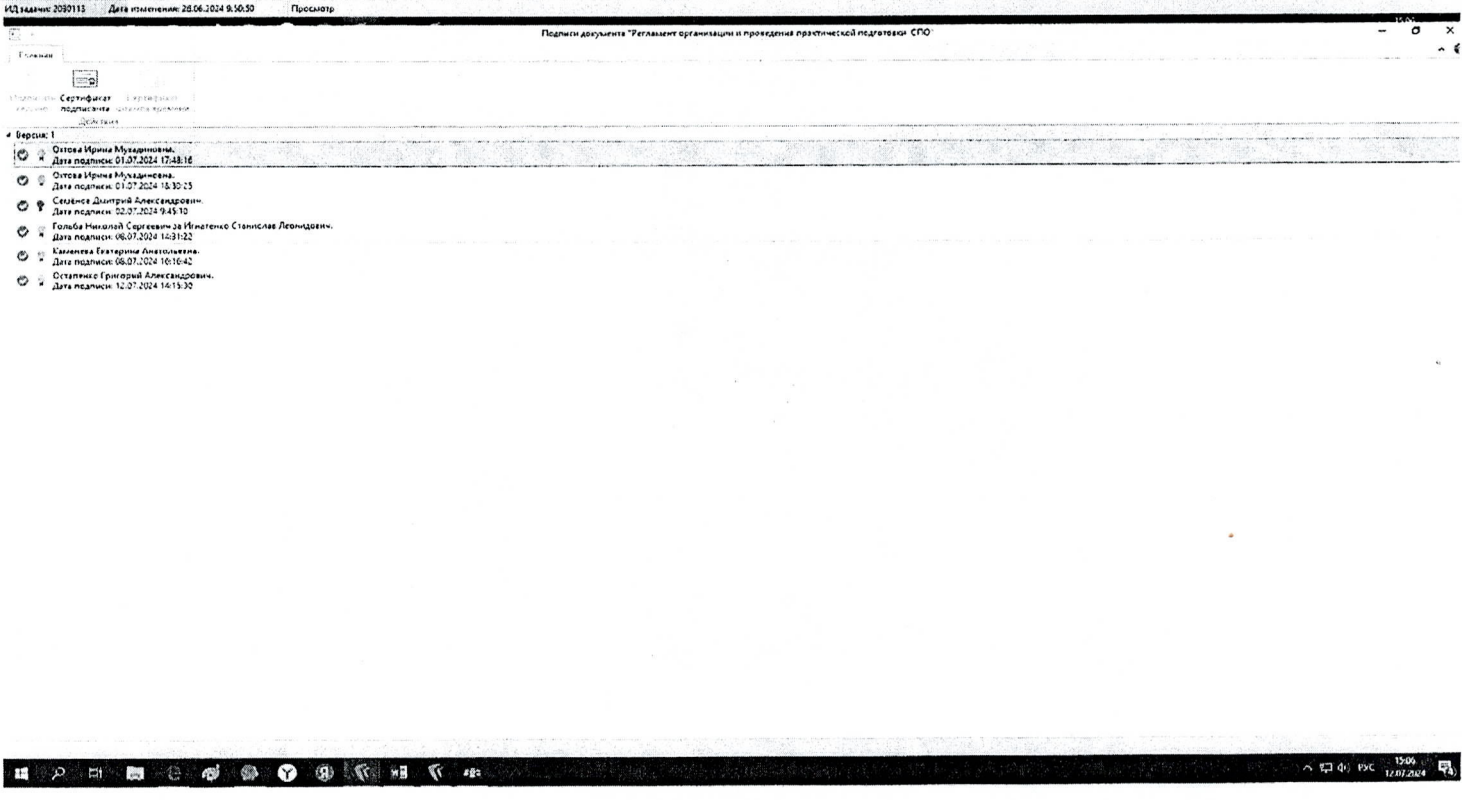
В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденным приказом Финансового университета от 20.10.2022 № 2423/о, п р и к а з ы в а ю:

утвердить Регламент организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Финансовом университете согласно приложению.

Ректор С.Е. Прокофьев

13637


Согласование задачи "УМПП" Дирекция трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками - Задача
Главная Вложения Сервис Вид Документ
Переписка Предпросмотр Состояние
Инициатор/Исполнитель Срок Состояние Отправлено Завершено Тема
Вложения
Регламент организации и проведения практической подготовки СПО
Регламент организации и проведения практической подготовки СПО
Регламент организации и проведения практической подготовки СПО (2967347 v1)
Типовой маршрут: *Тип маршрутизации: Сложная
Контроль задачи Уведомления об этапах
ИД задачи: 2090115 Дата изменения: 28.06.2024 9:50:50 Просмотр


Подписи документа "Регламент организации и проведения практической подготовки СПО"
Главная
Сертификат подписанта
Версия: 1
Охтова Ирина Мухадиновна.
Дата подписи: 01.07.2024 17:48:16
Охтова Ирина Мухадиновна.
Дата подписи: 01.07.2024 18:30:25
Семёнов Дмитрий Александрович.
Дата подписи: 02.07.2024 9:45:10
Голуба Николай Сергеевич за Игнатенко Станислав Леонидович.
Дата подписи: 08.07.2024 14:31:22
Каменева Екатерина Анатольевна.
Дата подписи: 08.07.2024 16:16:42
Остапенко Григорий Александрович.
Дата подписи: 12.07.2024 14:15:39

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Финуниверситета
от 23.07.2024 № 1795/о

РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Финансовом университете (далее – Регламент) устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки в структурных подразделениях Финансового университета – колледжах и обособленных структурных подразделениях – филиалах (далее – колледж (филиал), реализующих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательные программы).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденным приказом Финуниверситета от 20.10.2022 № 2423/о (далее – Положение о практической подготовке).

2. Порядок организации и проведения практической подготовки студентов при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

2.1. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин (профессиональных модулей), практики, иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом, осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке рабочими программами учебных дисциплин (профессиональных модулей).

2.2. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин (профессиональных модулей) в Финансовом университете проводится в очной форме, возможно применение дистанционных образовательных технологий.

2.3. Практическая подготовка в рамках учебных дисциплин (профессиональных модулей) организуется педагогическими работниками колледжей (филиалов), выполняющими учебную нагрузку по учебной дисциплине (профессиональному модулю), а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет (далее – преподаватель-практик).

3. Порядок организации и проведения практической подготовки студентов при проведении практики

3.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при проведении практики, предусмотренной учебным планом.

3.2. Практическая подготовка при проведении практики (далее – практика) организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. Практика является обязательной составной частью образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.4. Колледж (филиал) самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию и проведение практики студентов с учётом специфики их подготовки в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС СПО.

3.5. Практика студентов может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между Финансовым университетом и профильной организацией по формам согласно приложениям № 1, 2 к Регламенту.

Практика может быть организована в Финансовом университете, в том числе в колледже (филиале).

3.6. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в

объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов.

3.7. При наличии в профильной организации по месту проведения практики вакантной должности, соответствующей требованиям к содержанию практики, со студентами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.8. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников колледжа (филиала) (далее – руководитель практики от колледжа (филиала), и ответственное лицо из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

3.9. Для руководства практикой в структурном подразделении Финансового университета назначается руководитель практики от колледжа (филиала) и руководитель практики от структурного подразделения Финансового университета.

3.10. Направление на практику и назначение руководителя практики от колледжа (филиала) оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого студента за профильной организацией или структурным подразделением Финансового университета, вида и срока прохождения практики. Информация о назначенном руководителе практики от профильной организации содержится в отчетных материалах студентов, представляемых по итогам практики.

3.11. Практика, включая защиту отчетов по практике, может быть организована и проведена с применением дистанционных образовательных технологий.

3.12. Студенты могут проходить практику по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Финансового университета.

4. Виды и формы проведения практики

4.1. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

4.2. Учебная и производственная практики проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.3. Производственная практика может быть двух типов: производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

5. Программа практики

5.1. Программы практики разрабатываются преподавателями профессиональных модулей колледжа (филиала) в соответствии с учебным

планом до начала прохождения практики студентами, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, согласовываются с работодателем и утверждаются заместителем директора колледжа по учебно-практической работе и стратегическому развитию (в филиалах – должностным лицом, ответственным за организацию и проведение практической подготовки) до 30 июня текущего года.

5.2. Рабочие программы практик, входящих в профессиональный модуль, разрабатываются в рамках рабочей программы профессионального модуля. В рабочей программе профессионального модуля указываются объем учебной и (или) производственной практик (по профилю специальности), виды работ, объем часов по каждому виду работ.

5.3. Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разрабатывается отдельно с учетом требований, установленных пунктом 5.4 Регламента.

5.4. Программа производственной практики (преддипломной) включает в себя:

общую характеристику рабочей программы практики;

структуру и содержание практики;

условия реализации программы практики;

контроль и оценку результатов освоения программы.

В состав программы могут включаться иные сведения и (или) материалы (при необходимости).

6. Функции структурного подразделения и полномочия должностных лиц

6.1. Директор колледжа (филиала) осуществляет:

общий контроль за организацией и проведением практики студентов;

контроль своевременности подготовки программ практики;

контроль за распределением студентов по местам практики;

подписание приказов о направлении студентов для прохождения практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей практики от колледжа (филиала);

участие в рассмотрении на педагогическом и (или) методическом совете колледжа (филиала) хода и итогов проведения практики.

6.2. Заместитель директора колледжа по учебно-практической работе и стратегическому развитию (в филиалах – должностное лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки) осуществляет:

организацию образовательной деятельности в форме практик при реализации компонентов образовательной программы;

организацию процесса прохождения практики, контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

организацию разработки разделов по практике программ профессиональных модулей, программ производственной практики (преддипломной);

определение перечня профильных организаций для заключения с ними договоров о практической подготовке студентов;

назначение руководителей практики от колледжа (филиала);

информирование руководителей практики о требованиях и формах отчетности по всем видам практики и об изменениях в нормативных документах по практике;

контроль за организацией и проведением собраний со студентами по вопросам прохождения практики;

контроль за подготовкой проектов приказов о направлении студентов для прохождения практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей практики от колледжа (филиала) не позднее чем за 2 (две) недели до начала практики;

подписание приложений к приказам о направлении студентов для прохождения практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей практики от колледжа (филиала);

организацию и контроль защиты отчетов по практике;

участие в рассмотрении на заседаниях педагогического и (или) методического советов, предметной (цикловой) комиссии хода и итогов проведения практики.

6.3. Ответственный за организацию и проведение практики от колледжа (филиала) осуществляет:

взаимодействие с Дирекцией трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками по вопросам практики студентов;

консультирование студентов по вопросам организации и проведения практики в соответствии с настоящим Регламентом и Положением о практической подготовке;

организацию и проведение собраний со студентами по вопросам прохождения практики;

информирование и консультирование студентов о местах практики, условиях отбора, видах (типах), сроках практики, сроках защиты отчетов по практике;

распределение студентов по местам практики не позднее чем за 2 (две) недели до начала практики;

согласование и заключение договоров о практической подготовке студентов совместно с Дирекцией трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками;

формирование базы данных профильных организаций, с которыми заключены долгосрочные договоры об организации и проведении практической подготовки;

подготовку проектов приказов о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от колледжа (филиала);

подготовку сведений о ходе и результатах прохождения практики студентов;

взаимодействие с профильной организацией, в которой студенты проходят практику;

мониторинг организации и проведения практики для выработки предложений по ее совершенствованию;

прием от руководителей практики от колледжа (филиала) отчетных документов по практике студентов, архивирование и размещение их в электронном виде на выделенном информационном ресурсе Финансового университета.

6.4. Председатели предметных (цикловых) комиссий:

организуют в установленные сроки разработку преподавателями колледжа (филиала) разделов по практике программ учебных дисциплин (профессиональных модулей), программ производственной практики (преддипломной);

осуществляют разработку оценочных средств, предназначенных для контроля и оценки результатов прохождения учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной);

не позднее 10 (десяти) календарных дней до начала практики участвуют в рассмотрении и утверждении на заседании предметной (цикловой) комиссии оценочных средств для промежуточной аттестации по практике, индивидуальных заданий для студентов, и направляют материалы ответственному за организацию и проведение практики от колледжа (филиала);

организуют на заседании предметной (цикловой) комиссии рассмотрение итогов практики.

6.5. Руководитель практики от колледжа (филиала) осуществляет:

участие в обеспечении организации образовательной деятельности в форме практик при реализации компонентов образовательной программы;

участие в распределении студентов совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;

разработку индивидуального задания по практике для студента по форме согласно приложению № 3 к Регламенту до начала практики;

организацию участия студента в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказание методической помощи студенту при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным календарным учебным графиком;

оказание методической помощи студенту при выполнении индивидуального задания при сборе материалов к дипломному проекту (работе) в ходе производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной);

проведение консультаций по выполнению студентами программы практики и оформлению ее результатов;

сбор отчетных документов студентов, проверку размещенных отчетных документов, в том числе на соответствие установленным требованиям, а также допуск студента к защите;

направление отчетных документов студентов ответственному за организацию и проведение практики от колледжа (филиала) для организации их хранения.

Руководитель практики от колледжа (филиала) совместно с руководителем практики от профильной организации несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практики, за жизнь и здоровье студентов, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

6.6. Дирекция трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками (в филиалах – подразделение (должностное лицо), отвечающее за организацию и проведение практики) осуществляет:

согласование и заключение договоров о практической подготовке студентов совместно с колледжами (филиалами);

формирование базы данных профильных организаций, с которыми заключены долгосрочные договоры об организации и проведении практической подготовки;

организацию совещаний с колледжами (филиалами) по вопросам организации и проведения практики;

консультирование ответственных за организацию и проведение практики от колледжей (филиалов);

мониторинг организации и проведения практики.

6.7. Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

обеспечение безопасных условий для прохождения практики, выполнения правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

согласование индивидуального задания по практике студента, содержания и планируемых результатов практики;

проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и информирование руководителя практики от колледжа (филиала) об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

проведение инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности и осуществление надзора за соблюдением студентами правил техники безопасности;

предоставление студентам и руководителю практики от колледжа (филиала) возможности пользоваться помещениями профильной организации,

согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

подписание отчета по практике студента по форме согласно приложению № 4 к Регламенту, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

7. Права и обязанности студента

7.1. Студент имеет право:

выбрать место прохождения практики из числа профильных организаций, предложенных колледжем (филиалом), в соответствии с программой практики и с учетом требований профильной организации не менее чем за 2 (два) месяца до начала практики;

самостоятельно осуществлять поиск места практики в соответствии с программой практики, темой дипломного проекта (работы);

при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если трудовая деятельность, осуществляемая студентом, соответствует требованиям к содержанию практики;

получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от колледжа (филиала), руководителя практики от профильной организации.

7.2. Студент обязан:

ознакомиться с Положением о практической подготовке, настоящим Регламентом до начала практики;

соблюдать сроки и порядок оформления и предоставления документов по практике согласно Регламенту;

посещать собрания по вопросам организации и прохождения практики;

пройти отбор на практику согласно требованиям профильной организации, при необходимости;

при самостоятельном поиске места практики предоставить в колледж (филиал) не позднее чем за 1 (один) месяц до начала практики письмо от профильной организации по форме согласно приложению № 5 к Регламенту, в случае если Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

при прохождении практики в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от профильной организации по форме согласно приложению № 6 к Регламенту не позднее чем за 1 (один) месяц до начала практики;

при прохождении практики по месту трудовой деятельности в профильной организации предоставить в колледж (филиал) не позднее чем за 1 (один) месяц до начала практики письмо от профильной организации, в случае если Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

при прохождении практики по месту трудовой деятельности в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от профильной организации не позднее чем за 1 (один) месяц до начала практики;

пройти практику в профильной организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

информировать ответственного за организацию и проведение практики от колледжа (филиала) и руководителя практики от колледжа (филиала) о возникновении проблем, связанных с прохождением практики или оформлением документов;

своевременно и полностью выполнить программу практики и (или) индивидуальное задание;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

по результатам каждого вида практики составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

загрузить в установленные колледжем (филиалом) сроки следующие отчетные документы по практике на корпоративную почту руководителя практики от колледжа (филиала) в формате DOCX, DOC или PDF по итогам прохождения каждого вида практики:

индивидуальное задание по практике;

дневник практики по форме согласно приложению № 7 к Регламенту;

отзыв о прохождении практики по форме согласно приложению № 8 к Регламенту;

отчет по практике;

явиться на защиту отчета по практике в назначенное колледжем (филиалом) время. В случае проведения защиты с применением дистанционных образовательных технологий подключиться к вебинару по ссылке (при проведении защиты в режиме вебинара).

8. Порядок организации практики

8.1. Распределение мест прохождения практики осуществляется на основе долгосрочных договоров с профильными организациями. Предложения по местам практики от профильных организаций формируются ответственным за организацию и проведение практики от колледжа (филиала) не позднее чем за 3 (три) месяца до начала практики.

8.2. Ответственный за организацию и проведение практики от колледжа (филиала) информирует студентов о возможных местах прохождения практики и условиях отбора с учетом требований профильных организаций не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики.

8.3. Студенты проходят отбор на практику, если данное требование установлено профильной организацией.

8.4. Колледж (филиал) предоставляет каждому студенту только одно место для прохождения практики, соответствующее специальности и образовательной программе.

8.5. Если студент самостоятельно нашел место практики в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, студент должен предоставить письмо от профильной организации в колледж (филиал) не позднее чем за 1 (один) месяц до начала практики.

8.6. Если студент проходит практику по месту трудовой деятельности в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, студент должен предоставить письмо от профильной организации в колледж (филиал) не позднее чем за 1 (один) месяц до начала практики.

8.7. Если студент проходит практику в профильной организации, с которой Финансовым университетом не заключен долгосрочный договор, студент должен предоставить письмо от профильной организации в колледж (филиал) не позднее чем за 1 (один) месяц до начала практики

8.8. Проекты приказов о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от колледжа (филиала) готовит ответственный за организацию и проведение практики от колледжа (филиала), согласовывает их с заместителем директора колледжа по учебно-практической работе и стратегическому развитию (в филиалах – должностным лицом ответственным за организацию и проведение практической подготовки), подписывает директор колледжа (филиала) не позднее чем за 2 (две) недели до начала практики.

8.9. С момента начала прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

Если студент нарушил правила внутреннего распорядка профильной организации, в которую был направлен на практику, и это повлекло за собой потерю места практики, к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

9. Подготовка отчетных документов по практике и порядок размещения их на платформе

9.1. Формы и виды отчетных документов по практике определяются программой практики и настоящим Регламентом.

9.2. По каждому виду практики, указанному в учебных планах, студент предоставляет отчетные документы по практике, указанные в пункте 7.2. Регламента.

9.3. Студент загружает на корпоративную почту руководителя практики от колледжа (филиала) отчетные документы для проверки в формате Word.

Срок для загрузки итоговых версий документов – не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до их защиты.

9.4. Руководитель практики от колледжа (филиала) проверяет отчетные документы и принимает решение о готовности их к подписанию и проставлению печати со стороны профильной организации, на базе которой проводилась практика.

При необходимости исправлений и доработки, руководитель практики от филиала (колледжа) отправляет отчетные документы на доработку.

9.5. Загрузка отчетных документов по практике осуществляется студентом самостоятельно на корпоративную почту руководителя практики от колледжа (филиала), в формате DOCX, DOC или PDF не позднее сроков, установленных колледжем (филиалом).

Подготовленные и надлежащим образом оформленные отчетные документы по практике необходимо сохранить под именем, содержащим вид работы, фамилию студента, номер группы.

9.6. Размещенная версия отчетных документов используется при защите.

10. Оценка результатов практики

10.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством защиты отчетов по каждому виду практик в период проведения промежуточной аттестации.

10.2. Информация о проведении промежуточной аттестации доводится до руководителей практики от колледжа (филиала) и студентов не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации.

10.3. Промежуточная аттестация студентов по итогам прохождения практики может быть проведена с участием представителей профильных организаций, на базе которых проводилась практика.

10.4. По результатам защиты отчета по каждому виду практики выставляется дифференцированная оценка, которая сообщается студенту.

10.5. Студентам, не прошедшим практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

10.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10.7. Студенты, получившие неудовлетворительные результаты или не прошедшие защиту отчетов по практике, при отсутствии уважительных причин считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете.

11. Особенности организации практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

11.1. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2. Ответственный за организацию и проведение практики от колледжа (филиала) подбирает место практики для студентов, относящихся к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, с учетом состояния здоровья и требований по доступности, а также с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Директор Дирекции трудоустройства,
развития карьеры и работы с выпускниками И.М. Охтова

Приложение № 1
к Регламенту

Форма
договора о практической подготовке обучающихся

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

_____ «____» _____20___г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____,
(наименование профильной организации)
именуем____ в дальнейшем профильной организацией, в лице _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____
(наименование документа)
от _____ № _____, с другой стороны, совместно именуемые сторонами, а по отдельности стороной, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся Финансового университета (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных сторонами согласно приложению № 1 к настоящему договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях профильной

организации, перечень которых согласуется сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в профильную организацию для освоения ими компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 настоящего договора, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Финансового университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю по практической подготовке от Финансового университета;

2.2.10. дать характеристику по окончании практической подготовки о результатах работы обучающихся и подписать подготовленные ими отчетные документы о прохождении практического обучения.

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3.2. Настоящий договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из сторон не

заявит о намерениях расторгнуть настоящий договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего договора пролонгируется неоднократно на тот же срок.

3.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Внесение изменений в настоящий договор оформляется дополнительными соглашениями к нему.

4. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Финансовый университет:	Профильная организация:
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	_____ (наименование)
Адрес: ИНН КПП	Адрес: ИНН КПП
Контактное лицо от _____ (наименование колледжа/филиала)	Контактное лицо от _____ (наименование профильной организации)
_____ (наименование должности)	_____ (наименование должности)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (номер телефона)	_____ (номер телефона)
_____ (адрес электронной почты)	_____ (адрес электронной почты)
_____ (наименование должности)	_____ (наименование должности)
_____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия)	_____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к договору о практической подготовке

ФОРМА

Информация об обучающихся, направляемых для прохождения практической подготовки в структурные подразделения

_____
(наименование профильной организации)

№ п/п	Образовательная программа (код и наименование специальности)	Компоненты образовательной программы в форме практической подготовки (типы практик)	Сроки организации практической подготовки (недели, часы)	Количество обучающихся
1	2	3	4	5

Финансовый университет:

Контактное лицо от колледжа/филиала:

_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество, телефон, электронная почта)

_____/_____
(подпись) (инициалы)

Профильная организация:

Контактное лицо от _____:
(наименование профильной организации)

_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество, телефон, электронная почта)

_____/_____
(подпись) (инициалы)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Финансовый университет:

_____
(наименование должности)

_____/_____
(подпись) (инициалы)

М.П.

Профильная организация:

_____
(наименование должности)

_____/_____
(подпись) (инициалы)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке

ФОРМА

Информация о помещениях, в которых осуществляется реализация практической подготовки

_____
(наименование профильной организации)

№ п/п	Помещение профильной организации (наименование помещения, адрес, номер помещения/кабинета, БТИ, этаж, площадь (кв.м.)	Перечень основного оборудования профильной организации (специализированная мебель и технические средства обучения (шт.)
1	2	3

Финансовый университет:

Контактное лицо от колледжа/филиала:

_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество, телефон, электронная почта)

_____/_____
(подпись) (инициалы)

Профильная организация:

Контактное лицо от_____:
(наименование профильной организации)

_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество, телефон, электронная почта)

_____/_____
(подпись) (инициалы)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Финансовый университет:

_____
(наименование должности)

_____/_____
(подпись) (инициалы)

М.П.

Профильная организация:

_____
(наименование должности)

_____/_____
(подпись) (инициалы)

М.П.

Приложение № 2
к Регламенту

ФОРМА
договора о практической подготовке студента

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

_____ «____» _____20___г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице _____ _____,
(наименование должности) (фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____,
(наименование профильной организации)
именуем____ в дальнейшем профильной организацией, в лице _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____
(наименование документа)
от _____ № _____, с другой стороны, совместно именуемые сторонами, а по отдельности стороной, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки студентов Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентами 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 _____,
(учебную/производственную (по профилю специальности)/производственную (преддипломную)
(выбрать нужное)
практику (далее – практика) студента (-ки) ____ курса _____.
(номер) (наименование колледжа/филиала)
_____ учебной группы _____ _____
(код и наименование специальности) (номер) (фамилия, имя, отчество)
Срок практики: с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____ 20 __ г.

1.3. Руководитель практики от профильной организации

_____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.4. Помещение профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

_____

(адрес, номер кабинета (помещения)

2. Права и обязанности сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в пункте 1.2 настоящего договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики студента;

разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

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

оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к дипломному проекту (работе) в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформления ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента руководителю практики от профильной организации, который обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических норм;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студентом и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом профильной организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить руководителя практики от профильной организации, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, который будет обеспечивать организацию проведения практики со стороны профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от профильной организации, указанного в пункте 2.2.2 настоящего договора, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от Финансового университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю практики от Финансового университета;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от студента соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. при наличии в профильной организации вакантной должности, соответствующей требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в пункте 1.2. настоящего договора.

3.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой стороны о расторжении настоящего договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала проведения практики.

3.4. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Внесение изменений в настоящий договор оформляется дополнительными соглашениями к нему.

4. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет:	Профильная организация:
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	_____ (наименование)
Адрес:	Адрес:
Контактное лицо от _____ (наименование колледжа/филиала)	Контактное лицо от _____ (наименование профильной организации)
_____ (наименование должности)	_____ (наименование должности)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (номер телефона)	_____ (номер телефона)
_____ (адрес электронной почты)	_____ (адрес электронной почты)
_____ (наименование должности)	_____ (наименование должности)
_____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия)	_____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.	М.П.

Приложение № 3
к Регламенту

ФОРМА
индивидуального задания по практике

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

_____
(наименование колледжа/филиала)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По _____практике
(учебной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной)
(выбрать нужное)

Студента (-ки)_____ курса _____ учебной групп
(номер) (номер)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____ _____
(код) (наименование)

Профессиональный модуль _____ _____
(код) (наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты (освоенные умения (практический опыт)
1	2	3

Руководитель практики от
_____
(наименование колледжа/филиала) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял (-а) студент (-ка) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики от
_____
(наименование профильной организации) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Регламенту

ФОРМА
титульного листа отчёта по практике

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

_____
(наименование колледжа/филиала)

ОТЧЁТ

По _____ практике
(учебной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной)
(выбрать нужное)

Специальность _____ _____
(код) (наименование)

Профессиональный модуль _____ _____
(код) (наименование)

Выполнил:

Студент (-ка) ___ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от

_____
(наименование профильной организации)

_____ _____
(наименование должности) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от

_____
(наименование колледжа/филиала)

_____ _____
(квалификационная категория) (инициалы, фамилия или звание, должность)

_____ _____
(оценка) (подпись)

Москва – 20 __ г.

Приложение № 5
к Регламенту

ФОРМА
письма от профильной организации

Директору

_____
(наименование колледжа/филиала)

_____
(инициалы, фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту (-ке) _____
(наименование колледжа/филиала)
_____ курса, обучающемуся (-ейся) специальности _____ _____,
(номер) (код) (наименование)

_____
(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти _____
_____ практику
(учебную/производственную (по профилю специальности)/производственную (преддипломную)
(выбрать нужное)
в период с «_____» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20___г.

в _____
(наименование профильной организации)

Контактное лицо для заключения договора о практической подготовке студента от _____
(наименование профильной организации)

_____
(наименование должности)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(номер телефона)

_____
(адрес электронной почты)

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя практики от профильной организации) (инициалы, фамилия) (подпись)

Примечание: письмо оформляется на официальном бланке профильной организации и подписывается руководителем профильной организации в случае отсутствия долгосрочного договора.

Приложение № 6
к Регламенту

ФОРМА
письма от профильной организации*

Директору

_____
(наименование колледжа/филиала)

_____
(инициалы, фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту (-ке) _____
(наименование колледжа/филиала)
_____ курса, обучающемуся (-ейся) по специальности _____ _____,
(номер) (код) (наименование)

_____
(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти _____
_____ практику
(учебную/производственную (по профилю специальности)/производственную (преддипломную)
(выбрать нужное)
в период с «_____» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20___г.

в _____
(наименование профильной организации)

Руководителем практики от _____
(наименование профильной организации)
назначен _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
контактный телефон _____ _____.
(номер)

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя практики от профильной организации) (инициалы, фамилия) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Примечание: письмо оформляется на официальном бланке профильной организации и подписывается руководителем профильной организации в случае, если заключен долгосрочный договор.

Приложение № 7
к Регламенту

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

_____
(наименование колледжа/филиала)

ДНЕВНИК

По _____ практике
(учебной/производственной (по профилю специальности)/производственной (преддипломной)
(выбрать нужное)

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____ _____
(код) (наименование)

Профессиональный модуль _____ _____
(код) (наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

_____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации)

Москва – 20 __ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (проектная работа в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от

_____ _____ _____

(наименование профильной организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 8
к Регламенту

ФОРМА
отзыва о прохождении практики

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент (-ки)_____
(фамилия, имя, отчество)
Специальность _____ _____
(код) (наименование)
Профессиональный модуль _____ _____
(код) (наименование)
проходил (-а) _____ практику
(учебную/производственную (по профилю специальности)/производственную (преддипломную)
(выбрать нужное)
в период с «____»_____ 20___г. по «____»_____20___г.
в_____
(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)
поручалось решение следующих задач:
_____
_____
_____
_____
В период прохождения практики студент (-ка) проявил (-а) _____
_____
_____
Результаты работы студента (-ки) _____
_____
_____
Считаю, что по итогам практики студент (-ка) может/не может быть допущен (-а) к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя практики от профильной организации) (инициалы, фамилия) (подпись)

«___» _____20____г.

М.П.