



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

П Р И К А З

«23» декабря 2024 г.

№ 3215/0

Москва

**Об утверждении Регламента организации и проведения практической
подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам
высшего образования – программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры в
Финансовом университете**

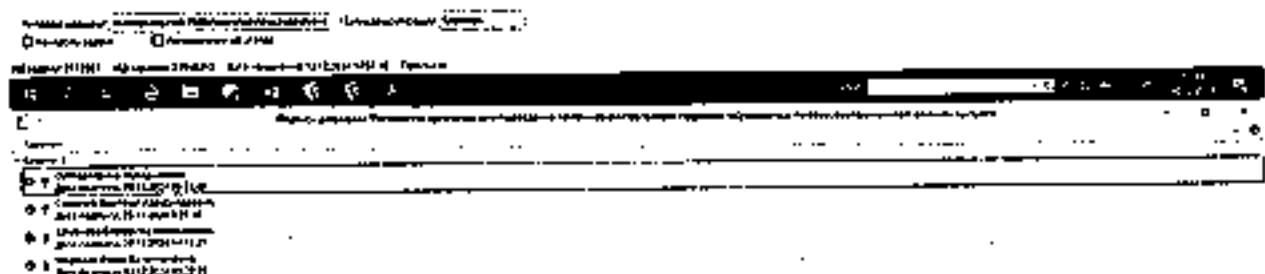
В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации», утвержденным приказом Финуниверситета от 20.10.2022 № 2423/о,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент организации и проведения практической
подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры в Финансовом университете согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 07.04.2023
№ 0923/о «Об утверждении Регламента организации и проведения практической
подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры, в Финансовом университете».

Ректор

С.Е. Прокофьев



Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета
от 23.12.2024 № 3215/о**РЕГЛАМЕНТ**

организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Регламент), устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки в Финансовом университете (филиале).

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 Финансового университета от 20.10.2022 № 2423/о (далее – Положение о практической подготовке).

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

2.1. Практическая подготовка при реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) в ходе проведения отдельных занятий лекционного и семинарского типов осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке рабочими программами учебных курсов, дисциплин (модулей).

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

2.3. К реализации практической подготовки в ходе проведения занятий лекционного и семинарского типов привлекаются ведущие специалисты, обладающие опытом практической работы (далее – преподаватель-практик). Услуги по выполнению педагогической нагрузки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Руководителем практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей) от Финансового университета (филиала) является лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу, выполняющее учебную нагрузку по дисциплине (модулю).

2.5. Проведение практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей) с участием преподавателя-практика планируется кафедрой Финансового университета (филиала), реализующей учебную дисциплину (модуль), исходя из потребностей реализации образовательной программы (профиля, отдельной дисциплины).

К планированию может привлекаться подразделение, координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующее подразделение (должностное лицо), отвечающее за организацию и проведение практики).

2.6. Заведующий кафедрой предоставляет декану факультета (директору института/филиала), обеспечивающего реализацию образовательной программы (профиля), план проведения практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы с участием преподавателя-практика (далее – план) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту не позднее двух недель до плановой даты привлечения преподавателя-практика (в филиалах – соответствующее подразделение (должностное лицо)).

После утверждения плана деканом факультета (директором института/филиала) с преподавателем-практиком заключается договор гражданско-правового характера. После согласования плана с деканом факультета (директором института/филиала) сведения направляются в Службу «Студенческий офис» для внесения соответствующих изменений в расписание (в филиалах – соответствующее подразделение (должностному лицу)).

2.7. Проведение практической подготовки при реализации учебных дисциплин (модулей) с участием преподавателя-практика указывается в расписании учебных занятий на основании докладной записки на имя проректора, отвечающего за организацию учебного процесса (в филиалах – соответствующего подразделения (должностного лица), с приложением утвержденного деканом (директором института/филиала) плана и скан-копии договора гражданско-правового характера. В случае привлечения к проведению учебного занятия руководителя практической подготовки он также указывается в докладной записке, что является подтверждением фактического выполнения им учебной нагрузки.

2.8. Допускается проведение практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, при условии учета времени на перемещение студентов между местами проведения учебных занятий на основании договора, заключенного между Финансовым университетом (филиалом) и профильной организацией по форме согласно приложению № 2 к Регламенту.

2.9. Проведение выездного занятия в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы кафедры, возможно при условии согласования докладной записки с проректором, отвечающим за

организацию учебного процесса (в филиалах – должностным лицом соответствующего подразделения), не позднее трех дней до плановой даты выездного занятия по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

2.10. После согласования докладной записки с проректором, отвечающим за организацию учебного процесса (в филиалах – соответствующим подразделением (должностным лицом), сведения направляются в Службу «Студенческий офис» для внесения соответствующих изменений в расписание о месте проведения учебного занятия (в филиалах – соответствующее подразделение (должностному лицу).

2.11. По итогам проведения практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, преподаватель предоставляет отчет о проведении выездного занятия и направляет заведующему кафедрой и проректору, отвечающему за организацию учебного процесса (в филиалах – должностному лицу соответствующего подразделения).

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 высшего образования (далее – образовательная программа) 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. Финансовый университет 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 федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (далее – ФГОС ВО), образовательных стандартах высшего образования Финансового университета (далее – ОС ВО Финансового университета).

3.5. Практика студентов может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программе (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договоров, заключенных между Финансовым

университетом (филиалом) и профильной организацией по формам согласно приложениям № 2, 4 к Регламенту.

Практика может быть организована в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

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, работа на которой соответствует требованиям, установленным к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.8. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Финансового университета (филиала) (далее – руководитель практики от кафедры), и ответственное лицо из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

3.9. Для руководства практикой в структурном подразделении Финансового университета (филиала) назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Финансового университета (филиала) (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель практики от структурного подразделения Финансового университета (филиала).

3.10. Направление на практику и назначение руководителя практики от кафедры оформляются приказом Финансового университета (филиала) с указанием профильной организации или структурного подразделения Финансового университета (филиала), вида и срока прохождения практики. Информация о назначенном руководителе практики от профильной организации содержится в отчетных материалах студента, представляемых по итогам практики.

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

3.12. Оплата проезда и суточных при проведении практики производится в случае направления группы обучающихся, выезжающих с руководителем практики от кафедры.

Обеспечение студентов проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места постоянного жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также проживания их вне места постоянного жительства, включая нахождение в пути

к месту практики и обратно не производится студентам заочной формы обучения; при прохождении студентами стационарной практики; студентам, проходящим практику в организации, заключившей с данным студентом договор о целевом обучении; студентам, проходящим практику по месту их трудовой деятельности; студентам, проходящим практику по месту их постоянного жительства; студентам, принятым на период практики на штатные должности в профильные организации.

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

4. Виды (типы), способы и формы проведения практики

4.1. Виды (типы) практики, способы ее проведения (при наличии) определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС ВО, ОС ВО Финансового университета.

4.2. Виды практики:

учебная практика;

производственная практика;

производственная, в том числе преддипломная практика.

4.3. Способы проведения практики:

стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

4.4. Практика проводится в следующих формах:

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных образовательной программой;

дискретно:

по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по их видам и по периодам их проведения.

5. Программа практики

5.1. Программа практики разрабатывается кафедрой (в филиалах – соответствующим подразделением (должностным лицом) по каждому виду

практики с учетом требований, установленных пунктом 4.2. Регламента, рассматривается на Ученом совете факультета (филиала) и утверждается курирующим проректором Финансового университета (в филиале – соответствующим должностным лицом).

5.2. Программа практики включает в себя:

вид (тип) практики, способ (при наличии) и формы ее проведения;

цели и задачи практики;

перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики;

место практики в структуре образовательной программы;

объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях;

содержание практики;

формы отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

6. Функции структурных подразделений Финансового университета (филиала) и полномочия должностных лиц

6.1. Декан факультета (директор института/филиала) осуществляет:

общий контроль за организацией и проведением практики студентов факультета (института/филиала);

контроль своевременности подготовки программ практики, рассмотрения и утверждения их на ученом совете факультета (филиала);

контроль за организацией собраний со студентами по вопросам прохождения практики и участие в их проведении;

контроль за распределением студентов по местам практики;

подписание приказа о направлении студентов для прохождения практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей практики от кафедры;

согласование докладной записки при внесении изменений в приказ о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедры;

в случае необходимости применение мер дисциплинарного взыскания к студентам в установленном порядке;

участие в рассмотрении на ученом совете факультета (филиала) хода и итогов проведения практики.

6.2. Заведующий кафедрой осуществляет:

обеспечение организации 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 программ практики;

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

назначение ответственных за организацию и проведение практики от кафедры;

назначение руководителей практики от кафедры;

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

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

контроль за подготовкой проекта приказа о направлении студентов для прохождения практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей практики от кафедры не позднее чем за пять рабочих дней до начала практики;

подготовку докладной записки при внесении изменений в приказ о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедры;

организацию и контроль защиты отчетов по практике;

участие в рассмотрении на заседаниях кафедры хода и итогов проведения практики.

6.3. Ответственный за организацию и проведение практики от кафедры осуществляет:

взаимодействие с подразделением, координирующим организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующим подразделением (должностным лицом) по вопросам практики студентов;

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

организацию и участие в проведении совместно с факультетом собраний со студентами по вопросам прохождения практики, при необходимости с участием подразделения, координирующего организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующим подразделением (должностным лицом);

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

сбор заявлений студентов о предоставлении места прохождения практики по форме согласно приложению № 5 к Регламенту, согласий на обработку персональных данных и резюме не позднее чем за два месяца до начала практики;

подготовку списка студентов, желающих пройти практику в профильных организациях, по форме согласно приложению № 6 к Регламенту и его представление в подразделение, координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующее подразделение (должностному лицу), не позднее чем за два месяца до начала практики;

согласование и заключение договоров о практической подготовке студентов совместно с подразделением, координирующим организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующим подразделением (должностным лицом) по вопросам практики студентов;

оформление заявки на подготовку писем-направлений на практику по запросу профильной организации не позднее чем за один месяц до начала практики заполняется на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам (аспирантам)», подраздел «Практика (практическая подготовка)» — «Документы и формы» — «Заявка на подготовку письма-направления на практику»;

распределение студентов по местам проведения практики совместно с факультетом и руководителем (руководителями) практики от кафедры не позднее чем за две недели до начала практики;

подготовку сведений о ходе и результатах прохождения практики студентов.

6.4. Руководитель практики от кафедры осуществляет:

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

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

составление рабочего графика (плана) проведения практики по формам согласно приложениям № 7, 8 к Регламенту до начала практики;

разработку индивидуального задания, выполняемого студентом в период практики, составленного по формам согласно приложениям № 9, 10 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 образовательной программой;

оказание методической помощи студенту при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов для выпускной квалификационной работы в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики;

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

контроль размещения отчетных документов студентом на сайте www.fa.ru Финансового университета в разделе «Студентам (аспирантам)», подраздел «Практика (практическая подготовка)», подраздел «Работы студентов» личного кабинета, проверку размещенных отчетных документов, в том числе на соответствие установленным требованиям, а также допуск студента к защите отчёта (ов) по практике.

Руководитель практики от кафедры 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, санитарно-эпидемиологических и гигиенических норм.

6.5. Подразделение, координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующее подразделение (должностное лицо), осуществляет:

координацию работы факультетов, кафедр по организации и проведению практики;

согласование и заключение договоров о практической подготовке студентов совместно с факультетами и кафедрами;

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

подготовку распоряжения о назначении ответственных за организацию практической подготовки студентов при проведении практики от факультетов, кафедр ежегодно в срок до 1 октября;

организацию совещаний с факультетами, кафедрами, филиалами по вопросам организации и проведения практики;

консультирование ответственных за организацию и проведение практики от кафедр и филиалов;

информирование ответственных за организацию и проведение практики от кафедр о требованиях, предъявляемых работодателями к студентам, условиях отбора на места практики, если данное требование установлено профильной организацией;

участие при необходимости в проведении собраний со студентами, организованных факультетами, кафедрами, по вопросам прохождения практики;

консультирование студентов по вопросам практики;

ведение реестра договоров о практической подготовке студентов;

подготовку писем в профильные организации с указанием информации о студентах, направляемых на практику;

участие при необходимости в распределении студентов по местам практики совместно с факультетами, кафедрами;

согласование проекта приказа о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедры;

согласование докладной записки при внесении изменений в приказ о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедры;

взаимодействие с профильной организацией, в которой студенты проходят практику;

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

6.6. Управление методического обеспечения образовательных программ осуществляет:

подготовку требований к программе практики;

координацию работы и контроль формирования кафедрами проектов программ практики, а также подготовку их к утверждению.

6.7. Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

обеспечение безопасных условий прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических норм;

согласование рабочего графика (плана) проведения практики;

согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики;

проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и информирование руководителя практики от кафедры 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 Финансового университета (филиала) возможности пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

подписание дневника практики по формам, указанным в приложениях № 11, 12 к Регламенту и отчета по практике студента по формам, указанным в приложениях № 13, 14 к Регламенту, составление и подписание отзыва о прохождении практики по формам, указанным в приложениях № 15, 16 к Регламенту, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

7. Права и обязанности студента

7.1. Студент имеет право:

выбирать место прохождения практики из числа профильных организаций, предложенных Финансовым университетом (филиалом), в соответствии с программой практики, темой выпускной квалификационной работы и с учетом требований профильной организации не менее чем за два месяца до начала практики;

самостоятельно осуществлять поиск места практики в соответствии с программой практики, темой выпускной квалификационной работы;

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

получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от кафедры, 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 организационные собрания по вопросам организации и прохождения практики;

при выборе места практики из числа профильных организаций, с которыми Финансовым университетом (филиалом) заключен долгосрочный договор, на сайте www.fa.ru Финансового университета (филиала) в разделе «Студентам (аспирантам)», подраздел «Практика (практическая подготовка)», подать на кафедру письменное заявление, согласие на обработку персональных данных и резюме в электронном виде не позднее чем за два месяца до ее начала;

пройти отбор на практику согласно требованиям профильной организации;

в случае получения образования в рамках целевого обучения пройти практику согласно условиям договора о целевом обучении, предоставить на кафедру не позднее чем за два месяца до начала практики договор о практической подготовке студента с профильной организацией в двух экземплярах, в случае если между Финансовым университетом (филиалом) и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

при самостоятельном поиске места практики предоставить на кафедру не позднее чем за два месяца до начала практики договор о практической подготовке студента с профильной организацией в двух экземплярах, в случае если между Финансовым университетом (филиалом) и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

при прохождении практики в профильной организации, с которой Финансовым университетом (филиалом) заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от организации не позднее чем за два месяца до начала практики по форме согласно приложению № 17 к Регламенту;

при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор о практической подготовке студента с профильной

организацией в двух экземплярах не позднее чем за два месяца до начала практики, в случае если между Финансовым университетом (филиалом) и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

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

оформить заявку на подготовку письма-направления на практику по запросу профильной организации не позднее чем за два месяца до начала практики на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам (аспирантам)», подраздел «Практика (практическая подготовка)» - «Документы и формы» - «Заявка на подготовку письма-направления на практику»;

при прохождении практики в структурном подразделении Финансового университета (филиала) написать заявление не позднее чем за два месяца до начала практики по форме согласно приложению № 18 к Регламенту;

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

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

своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики;

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 кафедрой сроки отчетные документы по практике на платформу <https://org.fa.ru/> в формате DOCX, DOC или PDF по итогам прохождения каждого вида практики, расположив в следующем порядке:

титульный лист отчета по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью профильной организации;

рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;

индивидуальное задание по практике со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;

дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью профильной организации;

отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью;

текстовая часть отчета по практике;

явиться на защиту отчета по практике в назначенное кафедрой время. В случае проведения защиты отчета по практике 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 между кафедрами осуществляется на основе долгосрочных договоров с профильными организациями. Сформировав предложения по местам практики от профильных организаций, подразделение координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующее подразделение (должностное лицо) передает информацию о возможных местах прохождения практики и условиях отбора ответственному за практику от кафедры не позднее чем за три месяца до начала практики.

8.2. Ответственный за практику от кафедры информирует студентов о возможных местах прохождения практики и условиях отбора с учетом требований профильной организации не позднее чем за два месяца до начала практики.

8.3. Ответственный за практику от кафедры информирует подразделение, координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующее подразделение (должностное лицо), о студентах, желающих проходить практику в указанной профильной организации, не позднее чем за два месяца до начала практики, направив список студентов, согласие на обработку персональных данных и резюме.

В случае если никто из студентов не изъявил желания проходить практику по предоставленным местам практики, ответственный за практику от кафедры информирует об этом подразделение, координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующее подразделение (должностное лицо), не позднее чем за один месяц до начала практики.

В случае непредоставления в подразделение, координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующее подразделение (должностное лицо), списка студентов на предоставление мест практики в профильных организациях в сроки, установленные настоящим Регламентом, ответственность за подбор мест практики возлагается на кафедру.

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

8.5. Подразделение, координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиалах – соответствующее подразделение (должностное лицо), предоставляет каждому студенту одно место практики, соответствующее направленности (профилю) образовательной

программы и теме выпускной квалификационной работы (области исследования).

8.6. В случае если студент самостоятельно нашел место практики в профильной организации, с которой Финансовым университетом (филиалом) заключен долгосрочный договор, студент должен предоставить письмо от профильной организации на кафедру не позднее чем за два месяца до начала практики.

8.7. Если студент проходит практику по месту трудовой деятельности: в организации, с которой Финансовым университетом (филиалом) заключен долгосрочный договор, студент предоставляет письмо от профильной организации на кафедру не позднее чем за два месяца до начала практики;

в организации, с которой Финансовым университетом (филиалом) не заключен долгосрочный договор, студент заключает договор о практической подготовке студента.

8.8. Проекты приказов о направлении студентов для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедры готовит кафедра, согласовывает с деканом факультета (директором института/филиала) не позднее чем за пять рабочих дней до начала практики.

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

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

9. Подготовка отчетных документов по практике и порядок размещения 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 отдельный пакет документов по практике:

титульный лист отчета по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью профильной организации;

рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;

индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;

дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью профильной организации;

отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке профильной организации с его подписью;

текстовая часть отчета по практике.

9.3. Загрузка отчетных документов по практике на платформу осуществляется студентом самостоятельно через личный кабинет студента не позднее сроков, установленных кафедрой.

9.4. Вход в личный кабинет студента <https://org.fa.ru/> осуществляется с использованием учетной записи Финансового университета.

9.5. Подготовленные и надлежащим образом оформленные отчетные документы по итогам практики необходимо сохранить под именем, содержащим вид работы, фамилию и инициалы студента, номер группы (например, Отчет по учебной практике – Петров Иван ДЭУ18-1. PDF), при этом имя должно содержать не более 150 символов. Расширение файла может быть в формате DOCX, DOC или PDF.

9.6. В интерфейсе личного кабинета студент выбирает раздел «Мои работы», в открывшемся интерфейсе – вкладку «Практика» и загружает отчетные документы для проверки. Срок для загрузки итоговых версий документов – не позднее чем за три рабочих дня до их защиты.

9.7. Руководитель практики от кафедры проверяет отчетные документы и принимает решение о готовности к подписанию и заверению печатью со стороны организации, на базе которой проводилась практика.

При необходимости исправлений и доработки руководитель практики от кафедры отправляет отчетные документы на доработку путем размещения замечаний на платформе, не устанавливая статус «Допущен (-а) к защите».

9.8. В случае соответствия отчетных документов всем требованиям и при загрузке студентом сканированной версии отчетных документов с подписью и печатью со стороны организации, на базе которой проводилась практика, руководитель практики от кафедры (филиала – соответствующего подразделения (должностного лица) осуществляет допуск к защите и устанавливает статус «Допущен (-а) к защите».

Статус «Допущен (-а) к защите» исключает возможность размещения студентом новых версий файлов.

Информация о допуске фиксируется на платформе с указанием пользователя, даты и времени изменения статуса допуска.

9.9. Загрузка студентом отчетных документов на платформе из личного кабинета означает согласие на обработку персональных данных, размещение и хранение документов.

Установление руководителем практики от кафедры статуса «Допущен (-а) к защите» подтверждает завершенность отчетных документов и аналогично собственноручной подписи руководителя на документах.

9.10. Размещенная версия отчетных документов используется при защите (вне зависимости от форматов проведения защиты – очно или с применением дистанционных образовательных технологий).

10. Оценка результатов практики

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

10.2. Защита отчетов по практике, как правило, проводится с применением дистанционных образовательных технологий. По решению заведующего кафедрой защита отчетов проводится в очном формате. Информация об очном формате проведения защиты отчетов доводится до руководителей практики от кафедры и студентов не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации.

10.3. Защита отчетов студентов по итогам прохождения практики может быть проведена с участием представителей 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 свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

10.6. 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 локальным нормативным актом Финансового университета, регулирующим проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Финансовом университете.

10.7. Студенты, не прошедший практику в установленные сроки без уважительной причины, а также имеющий отрицательный отзыв от профильной организации (не имеющий отзыва от профильной организации), отчисляется из Финансового университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного/ индивидуального учебного плана.

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

11.1. Студенты с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью проходят практику в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОС ВО Финансового университета.

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

11.3. Ответственный за практику от кафедры (филиала – соответствующее подразделение (должностное лицо) должен информировать подразделение,

координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (филиале – соответствующее подразделение (должностное лицо, отвечающее за организацию и проведение практики), о необходимости подбора места практики для студентов, относящихся к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, не позднее чем за три месяца до начала практики.

11.4. Подразделение, координирующее организацию и проведение практики в Финансовом университете (в филиале – соответствующее подразделение (должностное лицо), 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, индивидуальных возможностей и сообщает об этом ответственному за практику от кафедры.

Директор Дирекции трудоустройства,
развития карьеры и работы с выпускниками



И.М. Охтова

ФОРМА
плана проведения практической подготовки при реализации компонентов
образовательной программы

УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета/Директор
института/филиала

(наименование)

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПЛАН
проведения практической подготовки при реализации
компонентов образовательной программы

Организатор _____
(наименование кафедры/структурного подразделения Финансового университета/филиала)

Дата/время проведения мероприятия	Учебная дисциплина (модуль)	Формат/вид мероприятия (лекция, семинар, экскурсия и т.д.)	Номер учебной группы	Место проведения мероприятия (адрес, аудитория)	Фамилия, инициалы, должность специалиста-практика	Фамилия, инициалы ответственного лица от кафедры/структурного подразделения/филиала

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практической
подготовки от _____

(наименование кафедры/структурного подразделения Финансового университета/филиала)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма договора о практической подготовке студентов

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

(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
(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 студентов Финансового университета (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество студентов, 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 студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя практической подготовки от Финансового университета, который:

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

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

оказывает методическую помощь студентам 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 студентов и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя практической подготовки 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 студентами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить студентов 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 студентов;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в подпункте 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 практической подготовки от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

2.2.8. предоставить студентам 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 студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю практической подготовки от Финансового университета;

2.2.10. дать характеристику по окончании практической подготовки о результатах работы студентов 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 студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от студентов 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 студентами своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного 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 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: Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет) Адрес: ИНН КПП Контактное лицо от Финансового университета (филиала): _____ (наименование должности) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (номер телефона) _____ (адрес электронной почты) _____ (наименование должности) _____ (подпись) (инициалы, фамилия) М.П.	Профильная организация: _____ (наименование) Адрес: ИНН КПП Контактное лицо от _____: (наименование профильной организации) _____ (наименование должности) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (номер телефона) _____ (адрес электронной почты) _____ (наименование должности) _____ (подпись) (инициалы, фамилия) М.П.
--	--

ФОРМА

Информация о студентах, направляемых для прохождения практической подготовки в структурные подразделения

(наименование профильной организации)

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

Финансовый университет:

Профильная организация:

Контактное лицо от Финансового университета (филиала):

Контактное лицо от _____ :
(наименование профильной организации)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество,
номер телефона, адрес электронной почты)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество,
номер телефона, адрес электронной почты)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Финансовый университет:

Профильная организация:

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

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:

Профильная организация:

Контактное лицо от Финансового университета (филиала):

Контактное лицо от _____ :
(наименование профильной организации)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество,
номер телефона, адрес электронной почты)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество,
номер телефона, адрес электронной почты)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Финансовый университет:

Профильная организация:

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ФОРМА

докладной записки о проведении выездного занятия в рамках практической подготовки в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, при проведения выездного занятия

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

наименование кафедры/структурного
подразделения Финансового университета /филиала

(наименование должности)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

(подпись) (инициалы, фамилия)

№
(дата) (номер)

О проведении выездного занятия

Уважаемая- (ый) _____
(имя, отчество)

В связи с прикладной направленностью дисциплины _____,
(наименование дисциплины)
а также необходимостью получения студентами практических навыков,
просим Вас согласовать проведение выездного занятия у группы

_____,
(наименование группы, направление подготовки) (дата/время проведения) (адрес)

(наименование организации)

По расписанию занятия по дисциплине _____,
(наименование дисциплины)

(дата/время проведения)

(адрес)

Занятия по дисциплине _____ являются
(наименование дисциплины)

единственными для студентов в указанный день. Студенты успеют вернуться для продолжения обучения в Финансовом университете (филиале) в этот день.

В рамках выездного занятия студенты ознакомятся с _____

Тема выездного занятия соответствует теме _____
(наименование темы)

рабочей программы дисциплины _____
(наименование рабочей программы дисциплины)

Студентов будет сопровождать _____
(учёная степень, учёное звание, должность, инициалы, фамилия)

Количество студентов _____ человек. Информирование студентов, полную организацию выездного занятия и контроль посещаемости берет на себя.

(наименование кафедры, факультета)

Отчет о проведенном мероприятии будет Вам предоставлен.

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры) (учёная степень, учёное звание, инициалы, фамилия)

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
(дата заключения) (номер)
стороны, и _____,

_____ (наименование профильной организации)
именуем _____ в дальнейшем профильная организация, в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____
(наименование документа)
от «___» _____ 20__ г. № _____, с другой стороны, совместно
(дата заключения) (номер)
именуемые сторонами, а по отдельности стороной, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки студента Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентом 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/производственную, в том числе преддипломную) (выбрать нужное)
практику (далее – практика) студента (-ки) _____ курса _____
(номер) (наименование Факультета)

_____ учебной группы _____
(образовательная программа) (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 подпункте 1.2 настоящего договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, 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 для выпускной квалификационной работы 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, которое 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, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, 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 руководителя практики от профильной организации, указанного в подпункте 2.2.2, 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, работа на которой соответствует 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 подпункте 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:

ИНН

КПП

Адрес:

ИНН

КПП

Контактное лицо от Финансового
университета (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.

ФОРМА
заявления студента

Заведующему кафедрой _____

(наименование кафедры) _____

(учёная степень, учёное звание, должность, инициалы, фамилия) _____

Студента (-ки) учебной группы _____ (номер)

обучающегося (-ейся) по образовательной программе _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры) (выбрать нужное) _____

(фамилия имя, отчество) _____

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕПрошу предоставить место прохождения _____ практики
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Тема выпускной квалификационной работы « _____ »

Предполагаемые места практики _____
(указать наименования организаций согласно списку организаций, размещенному на сайте
Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам (аспирантам)»,
подраздел «Практика (практическая подготовка)»)Средний балл успеваемости по зачетной книжке _____
(весь период обучения, например: 4,5)Владение иностранными языками _____
(указать, какими языками владеете и на каком уровне)Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

Мне известно, что распределение студентов по конкретным местам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки студента (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

« ____ » _____ 202 ____ г. _____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

ФОРМА
списка студентов для предоставления мест практики в профильных организациях

СПИСОК
студентов для предоставления мест практики в профильных организациях

Факультет (институт/филиал) _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

Программа _____
(бакалавриата/специалитета/магистратуры) (выбрать нужное)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Вид практики _____
(учебная/производственная/производственная, в том числе преддипломная) (выбрать нужное)

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Курс _____ Учебная группа _____
(номер) (номер)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Контактный номер телефона	Адрес электронной почты	Тема выпускной квалификационной работы	Средний балл	Предполагаемые места практики	Примечание

Ответственный за организацию
и проведение практики от кафедры

(наименование)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФОРМА
рабочего графика (плана)

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

Факультет (институт/филиал) _____
(наименование)
Кафедра _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)
Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
	Организационно-подготовительный этап	
	Основной этап	
	Заключительный этап	

Руководитель практики от

_____ (наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

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

Federal State-Funded Educational Institution of Higher Education «Financial University under the Government of the Russian Federation» (Financial University)

Faculty (institute/branch) _____
(name)

Department _____
(name)

WORK SCHEDULE (PLAN)

of _____
(specify the type/types of practical training)

student of _____ year _____ student group
(number) (number)

Major/concentration _____
(full name)

Program /major/concentration _____
(code of major/concentration)
(name)

Place of practical training _____
(name of institution/organization)

Practical training duration from «__» _____ 20__ to «__» _____ 20__

No.	Stages of practical training aimed at carrying out the practical training plan and doing the individual student assignment	Duration of each stage of the practical training (days)
1	2	3
	Preparatory stage	
	Main stage	
	Final stage	

The practical training supervisor representing

_____ (name of the Department) _____ (signature) _____ (full name)

The practical training supervisor
representing the organization:

_____ (name of the institution/organization) _____ (signature) _____ (full name)

ФОРМА
индивидуального задания по практике

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

Факультет (институт/филиал) _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Студенту (-ке) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от

(наименование кафедры)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял (-а) студент (-ка)

(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Federal State-Funded Educational Institution of Higher Education «Financial University under the Government of the Russian Federation» (Financial University)

Faculty (institute/branch) _____
(name)

Department _____
(name)

INDIVIDUAL STUDENT ASSIGNMENT

Related to _____ practical training
(specify the type/types of practical training)

student of _____ year _____ student group
(number) (number)

(full name)

Major/concentration _____

(code of major/concentration)

Program /major/concentration _____
(name)

Place of practical training _____
(name of institution/organization)

Practical training duration from «__» _____ 20__ to «__» _____ 20__

No.	The content of the individual assignment	The planned outcomes of the practical training
1	2	3

The practical training supervisor representing

(name of the Department)

(signature) (full name)

Assignment accepted by student:

(signature) (full name)

APPROVED

The practical training supervisor representing
the organization:

(name of the institution/organization)

(signature) (full name)

ФОРМА
дневника практики

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

Факультет (институт/филиал) _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Место прохождения практики _____
 (наименование профильной организации)
 Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

 (должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе, участие в проектной работе 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.

Federal State-Funded Educational Institution of Higher Education «Financial University under the Government of the Russian Federation» (Financial University)

Faculty (institute/branch) _____
(name)

Department _____
(name)

Practical Training Register

of _____
(specify the type/ types of practical training)

student of _____ year _____ student group
(number) (number)

(full name)
Major/concentration _____

(code of major/concentration)
Program /major/concentration _____
(name)

ФОРМА
титульного листа отчёта по практике

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

Факультет (институт/филиал) _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Выполнил:

Студент (-ка) ____ курса, ____ учебной группы
(номер) (номер)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Москва – 20 __ г.

Federal State-Funded Educational Institution of Higher Education «Financial University under the Government of the Russian Federation» (Financial University)

Faculty (institute/branch) _____
(name)

Department _____
(name)

REPORT

of _____
(specify the type/ types of practical)

Major/concentration _____

_____ (code of major/concentration)

Program /major/concentration _____
(name)

Made by:
student of ____ year ____ student group ____
(number) (number)

(signature) (full name)

Agreed:
The practical training supervisor
representing the organization:

(job title) (full name)

(signature)
LS

Moscow – 20 __

ФОРМА **отзыва о прохождении практики**

ОТЗЫВ **о прохождении практики**

Студент (-ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет (институт/филиал) _____
(наименование)

проходил (-а) _____ практику
(учебную/производственную/производственную,
в том числе преддипломную) (выбрать нужное)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в _____
(наименование структурного подразделения профильной организации)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось выполнение следующих задач:

В период прохождения практики студент (-ка) проявил (-а) _____

Результаты работы студента (-ки) _____

По итогам практики студент (-ка) может/не может быть
допущен (-а) к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя
практики от структурного подразделения
профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Practical Training Review Report

Student

(full name)Faculty (institute/branch) _____
(name)Has undergone the _____
(practical training/on-the-job practical training/on-the-job practical training, incl. pre-
graduation practical training (please specify))from «____» _____ 20____ to «____» _____ 20____
in _____

(name of the institution/organization, the name of the department/unit within the organization)

During the training period

(full name of the student)
the following tasks were assigned::_____

During the training period, the student showed

The student's work results: _____

Based on the results of the internship, the student(s) may/may not be allowed to defend
the internship report.(job title of the practical training
supervisor within the institution/
organisation)

(full name)

(signature)

«____» _____ 20____

LS

ФОРМА
письма от профильной организации

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)_____
(учёная степень, учёное звание, должность, инициалы, фамилия)Настоящим уведомляем, что студенту (-ке) _____
(Финансового университета/названия филиала)_____
(номер) курса, по направлению подготовки/специальности _____
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)
по Образовательной программе/Профилю/Направленности программы __________
(наименование)_____
(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти _____

(учебную; производственную; производственную, в том числе преддипломную практику)
(выбрать нужное)

в срок 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 договор.

Форма
заявления студента для прохождения практики в структурном
подразделении Финансового университета

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(учёная степень, учёное звание, должность, инициалы, фамилия)

Студента (-ки) учебной группы _____

(номер)

обучающегося (-ейся) по образовательной программе

(бакалавриата/специалитета/магистратуры) (выбрать нужное)

(фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить мне пройти _____

(учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную практику)
(выбрать нужное)

в срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____

(полное название структурного подразделения Финансового университета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать
программе практики.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано:

Руководитель практики от _____

(наименование кафедры)

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

(наименование структурного подразделения Финансового университета (филиала))

(наименование должности руководителя
практики структурного подразделения
Финансового университета (филиала)) (подпись) (инициалы, фамилия)