



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

П Р И К А З

«29» ноября 2018 г.

№ 2270/о

Москва

**Об утверждении Положения
о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего
образования – программы бакалавриата и программы магистратуры
в Финансовом университете**

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете.

2. Признать утратившими силу приказы Финансового университета от 26.10.2016 № 2064/о «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете», от 09.04.2018 № 0804/о «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Заместитель проректора
по стратегическому развитию
и практико-ориентированному образованию

И.М. Охтова И.М. Охтова

«16» ноября 2018 г.

Согласовано:

Первый проректор по учебной работе

Е.В. Маркина Е.В. Маркина

«22» ноября 2018 г.

Проректор по стратегическому развитию
и практико-ориентированному образованию

А.Н. Зубец А.Н. Зубец

«19» ноября 2018 г.

Проректор по развитию образовательных программ

Е.А. Каменева Е.А. Каменева

«16» 11 2018 г.

Руководитель Юридической службы

В.А. Мирошникова В.А. Мирошникова

«16» 11 2018 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «29» 11. 2018 г. № 2270/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), образовательными стандартами высшего образования Финансового университета (далее – ОС ВО Финансового университета), Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Финансового университета, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510, локальными нормативными актами Финансового университета.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете и его филиалах, виды, формы и способы ее проведения.

1.3. Практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО и ОС ВО Финансового университета, а также в соответствии с настоящим Положением Финансовый университет самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию и проведение практики обучающихся с учётом специфики их подготовки.

1.5. Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее – организация). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

1.6. Практика обучающихся организуется и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями.

1.7. Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Финансового университета, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Финансового университета (далее – руководитель практики от департамента/кафедры), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации и структурных подразделений Финансового университета (далее – руководитель практики от организации). Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по итогам практики.

1.8. Направление на практику и назначение руководителя практики от департамента/кафедры оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или структурным подразделением Финансового университета, вида (типа) и срока прохождения практики.

1.9. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.10. Обучающиеся могут проходить практику по индивидуальному учебному плану в случаях и в порядке, установленных локальным нормативным актом Финансового университета.

1.11. Обучающимся, которые не прошли 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.

2. Программа практики

2.1. Программа практики разрабатывается департаментом/кафедрой по каждому виду (типу) практики с учетом требований, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения, и утверждается ректором Финансового университета.

2.2. Программа практики включает в себя:

указание вида (типа) практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

цели и задачи практики;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО;

указание места практики в структуре ОП ВО;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся 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.

2.3. Департамент/кафедра может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

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

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

3.2. Практика может проводиться в следующих формах:

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

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.

4. Функции структурных подразделений Финансового университета и должностных лиц по организации и проведению практики

4.1. Департамент/кафедра:

а) руководитель департамента/заведующий кафедрой осуществляет:

разработку и согласование программы практики;

определение перечня организаций – баз практики для заключения с ними договоров на проведение практики;

формирование предложений к перечню баз практики с учетом количества обучающихся;

назначение ответственных за организацию и проведение практики от департамента/кафедры;

назначение руководителей практики от департамента/кафедры;

информирование руководителей практики от департамента/кафедры о требованиях и формах отчетности по всем видам (типам) практики;

организацию и проведение собраний с обучающимися по вопросам прохождения практики (совместно с факультетами);

подготовку проекта приказа о направлении обучающихся для прохождения практики и назначении руководителей практики от департамента/кафедры не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практики;

контроль за соблюдением сроков защиты отчетов по практике;

рассмотрение на заседаниях департамента/кафедры хода и итогов проведения практики.

б) ответственный за организацию и проведение практики от департамента/кафедры осуществляет:

информирование обучающихся о базах практики, видах (типах), сроках практики, сроков защиты отчетов по практике;

проведение собраний с обучающимися по вопросам прохождения практики;

сбор заявлений обучающихся о предоставлении места прохождения практики, составленных по форме согласно приложению № 1 к Положению, и резюме не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;

распределение обучающихся по местам практики совместно с руководителем (руководителями) практики от департамента/кафедры не позднее чем за 1 (один) месяц до начала практики;

сбор договоров на проведение практики обучающихся, составленных по форме согласно приложению № 2 к Положению;

проведение консультаций с обучающимися по вопросам организации и проведения практики;

подготовку сведений о ходе и результатах прохождения практики обучающихся.

в) руководитель практики от департамента/кафедры осуществляет:

руководство всеми видами (типами) практики во взаимодействии с организациями;

проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и её прохождения;

составление рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно приложению № 3 к Положению;

разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики, составленного по форме согласно приложению № 4 к Положению;

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

контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики;

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

проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

4.2. Группа по координации практики Управления планирования и развития карьеры (в филиалах – подразделение/должностное лицо, отвечающее за координацию деятельности по организации и проведению практики) осуществляет:

координацию работы департаментов/кафедр и факультетов по организации и проведению практики;

подготовку проектов договоров с организациями на проведение практики и их заключение совместно с департаментом/кафедрой;

формирование базы данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;

подготовку распоряжения о назначении ответственных за организацию и проведение практики от департаментов/кафедр;

организация совещаний с департаментами/кафедрами и факультетами по вопросам организации и проведения практики;

участие в проведении собраний с обучающимися, организованными департаментами/кафедрами и факультетами, по вопросам прохождения практики;

участие в распределении обучающихся по базам практики совместно с департаментами/кафедрами;

подготовку писем в организации с указанием информации об обучающихся, направляемых на практику;

согласование проекта приказа о направлении обучающихся для прохождения практики и назначении руководителей практики от департамента/кафедры;

мониторинг организации и проведения практики.

4.3. Управление методического обеспечения образовательных программ осуществляет:

подготовку требований к программе практики;

координацию работы департаментов/кафедр и факультетов по обеспечению соответствия видов (типов) практики требованиям ФГОС ВО, ОС ВО Финансового университета;

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

4.4. Факультет осуществляет:

контроль своевременности подготовки программ практики, организацию их рассмотрения на ученом совете факультета;

организацию совместно с департаментом/кафедрой собраний с обучающимися по вопросам прохождения практики и участие в их проведении;

согласование приказа о направлении обучающихся для прохождения практики и назначении руководителей практики от департамента/кафедры;

рассмотрение на ученом совете факультета хода и итогов проведения практики.

4.5. Руководитель практики от организации осуществляет:

составление совместно с руководителем практики от департамента/кафедры рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно приложению № 3 к Положению;

согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме согласно приложению № 4 к Положению;

предоставление рабочих мест обучающимся;

обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики.

5. Права и обязанности обучающегося

5.1. Обучающийся имеет право:

выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований организации;

самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;

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

получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от департамента/кафедры, руководителя практики от организации.

5.2. Обучающийся обязан:

при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать в департамент/на кафедру письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению, и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала;

при самостоятельном поиске базы практики предоставить в департамент/на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению № 2 к Положению;

при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить в департамент/на кафедру договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению № 2 к Положению, не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;

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

своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

по результатам каждого вида (типа) практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

представить в установленные сроки в департамент/на кафедру комплект документов по итогам прохождения каждого вида (типа) практики:

1) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации по форме согласно приложению № 3 к Положению;

2) индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации по форме согласно приложению № 4 к Положению;

3) дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению № 5 к Положению;

4) отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению № 6 к Положению;

5) отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента/кафедры по форме согласно приложению № 7 к Положению;

явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки в департамент/на кафедру с комплектом документов по каждому виду (типу) практики.

5.3. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

5.4. Продолжительность рабочего времени обучающегося при прохождении практики в организации устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Оценка результатов практики

6.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

6.2. Защита отчета по практике проводится по форме, установленной департаментом/кафедрой в соответствии с программой практики.

6.3. В рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссии с включением в их состав представителей организаций, на базе которых проводилась практика. Процедура промежуточной аттестации может проводиться непосредственно на базе организации, где проходила практика.

6.4. По результатам защиты отчета по каждому виду (типу) практики выставляется дифференцированная оценка.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания.

7.2. Процедуры взаимодействия структурных подразделений по вопросам организации и проведения практики, а также порядок подачи и оформления документов по практике устанавливаются локальными нормативными актами Финансового университета и его филиалов.

Заместитель проректора
по стратегическому развитию
и практико-ориентированному образованию



И.М. Охтова

Приложение № 1
к Положению

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____

(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____

(номер группы)

уровень образования _____

(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

Форма договора

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, _____
(вид практики)
 практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____
(факультет)
 группы _____ ФИО _____.
 Срок практики – с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

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

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

- 2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.
- 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.
- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
- 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
- 3.2. 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 практики.

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

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

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

_____ И.О. Фамилия

М.П.

Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)проведения _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ (профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма индивидуального задания

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕпо _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*Задание принял обучающийся: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

_____ *(должность)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

_____ *(ученая степень и/или звание)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(оценка)*

_____ *(подпись)*

Москва – 20 ____