

Приложение 2

к приказу МФЮА

от «22» сентября 2020 г. № 16-101/16-1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор МФЮА

(подпись)

А.Г. Забелин

(И.О. Фамилия)

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации практики обучающихся,  
осваивающих основные профессиональные образовательные программы  
высшего образования  
(программы бакалавриата, программы специалитета,  
программы магистратуры)  
в Аккредитованном образовательном частном учреждении  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Нормативные документы .....	3
2. Общие положения .....	3
3. Виды, типы, способы и формы практики .....	5
4. Организация проведения практики .....	7
5. Требования к объему, структуре и оформлению отчета о прохождении практики .....	13
Приложение 1. Рабочий план проведения практики.....	17
Приложение 2; 3. Заявление о закреплении места практики.....	18
Приложение 4. Отчет о прохождении практики.....	20
Приложение 5. Индивидуальное задание на практику.....	21
Приложение 6. Планируемые результаты практики.....	22
Приложение 7. Дневник практики.....	23
Приложение 8. Личная карточка инструктажа.....	24
Приложение 9. Характеристика работы обучающегося по месту практики	26
Приложение 10. Отзыв руководителя практики.....	27
Приложение 11. Договор об организации практики и практической подготовки обучающихся.....	28

## **1. Нормативные документы**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301);
- Положения о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования/высшего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- Устава Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА».

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) (далее – ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – МФЮА, Университет).

2.2. Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных Порядком разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в МФЮА, Положением о практической подготовке в МФЮА, Порядком проектирования и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в МФЮА, разработанных на основе актуализированных ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов.

Программа практики является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию ФГОС.

2.4. Программа практики рассматривается, обсуждается, корректируется и согласовывается на заседании Учебно-методического совета МФЮА.

Программа практики утверждается ректором Университета в составе основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности).

2.5. Программа практики включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;
- указание места практики в структуре ОПОП ВО;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;
- указание объема практической подготовки (при наличии), входящей практику, в академических часах;
- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- индивидуальные задания;
- 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.

### **3. Виды, типы, способы и формы практики**

3.1. Виды, типы практики и способы ее проведения (при наличии) для обучающихся Университет устанавливает в соответствии с ФГОС. Видами практики являются учебная и производственная практика.

3.2. В соответствии с ОПОП практика или ее часть может проводиться в форме практической подготовки. Объем практической подготовки указывается в учебном плане в академических часах. В случае проведения практики в форме практической подготовки частично или в полном объеме, необходимо руководствоваться Положением о практической подготовке в МФЮА.

3.3. Учебная и производственная практики в соответствии с ФГОС подразделяются на типы. Конкретные типы учебной и производственной практики в ОПОП ВО устанавливаются Университетом в соответствии с ФГОС. Университетом могут быть установлены в ОПОП ВО иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС.

3.3.1. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

3.3.2. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.3.3. Научно-исследовательская работа может являться одним из разделов практики или, в соответствии с ФГОС, одним из типов как учебной практики, так и производственной, и направлена на расширение имеющихся и получение новых теоретических, практических знаний, развитие способностей и практических умений обучающихся самостоятельно осуществлять разработки научного характера, проводить научные исследования и опытно-экспериментальные работы, связанные с решением проектно-технологических задач различного уровня сложности в выбранной области профессиональной деятельности.

3.3.4. Преддипломная практика является одним из типов производственной практики и проводится с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы и приобретения обучающимися профессионального опыта. Данный тип практики реализуется, если выполнение выпускной квалификационной работы запланировано по соответствующей образовательной программе, согласно ФГОС, в составе государственной итоговой аттестации.

3.4. Конкретный способ проведения практики (при наличии), предусмотренный ОПОП ВО, устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС.

3.4.1. Стационарный способ предполагает проведение практики в структурных подразделениях Университета или в иных профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, где располагается Университет.

3.4.2. Выездной способ предполагает проведение практики за пределами территории населенного пункта, где располагается Университет.

3.5. Практика проводится в следующих формах:

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

- дискретно:

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

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

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

3.6. По факту достижения условий, активизирующих процесс обеспечения обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их вне места жительства в период прохождения практики, ответственными лицами, в состав которых входят руководитель Отдела практики и трудоустройства и начальник Учебно-методического управления, направляется служебная записка на имя ректора, являющаяся основанием для формирования распоряжения о направлении обучающихся в сторонние организации для прохождения соответствующих практик и их обеспечении, согласно действующему законодательству.

Для обучающихся МФЮА очной формы обучения местом жительства (как минимум на период обучения), для обучающихся головного вуза, является город Москва – место нахождения Университета, для обучающихся филиалов – населенный пункт – место нахождения филиала.

#### **4. Организация проведения практики**

4.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется МФЮА на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена непосредственно в МФЮА. В этом случае Договор на практику не оформляется.

4.4. Для руководства практикой, проводимой в МФЮА, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МФЮА.

4.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу МФЮА (далее – руководитель практики от МФЮА) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.6. Руководитель практики от МФЮА:

- составляет рабочий план проведения практики, отражающий поэтапное содержание практики (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в МФЮА);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.7. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;



- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.8. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от МФЮА и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий план проведения практики (Приложение 1).

4.9. При наличии в МФЮА вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении этой должности.

4.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.11. Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практики. В этом случае, заключается Договор по организации проведения практики между Университетом и представленной в Заявлении обучающегося профильной организацией.

4.12. Направление на практику оформляется приказом ректора МФЮА с указанием вида практики, сроков проведения практики, закрепления каждого обучающегося за МФЮА или профильной организацией, руководителей от МФЮА.

Приказ о направлении на практику формируется на основании заявлений обучающихся:

- если обучающийся является инициатором предложения о месте прохождения практики, то оформляется заявление о закреплении места практики (Приложение 2);

- при обращении обучающегося с просьбой о предоставлении места прохождения практик – оформляется заявление (Приложение 3).

4.13. Обучающиеся обязаны:

- явиться на собрание, проводимое руководителем практики совместно с сотрудниками Отдела практики и трудоустройства;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- соблюдать режим работы и выполнять указания руководителя практики;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить Отчет о прохождении практики.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выбор мест прохождения практик, учитывая состояние здоровья и требования по доступности.

4.15. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации.

4.16. Руководство практикой в содержательной части осуществляют выпускающие кафедры МФЮА. Заведующие выпускающих кафедр несут персональную ответственность за реализацию программы практики.

Непосредственно организацию практики осуществляет Отдел практики и трудоустройства (далее – Отдел). Сотрудники Отдела готовят проект приказа о проведении практики не позднее, чем за одну неделю до начала проведения практики.

4.17. Контроль за организацией практик обучающихся осуществляет начальник Отдела практики и трудоустройства, совместно с заведующими кафедрами, которые курируют прохождение практики своих обучающихся.

4.18. Сроки проведения практики определяются утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

4.19. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.20. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

4.21. Оформление Отчета о прохождении практики и подготовка к защите осуществляется обучающимся в течение всего периода прохождения практики.

4.25. Защита Отчета о прохождении практики назначается на последний рабочий день периода практики. Начальником Отдела практики и трудоустройства устанавливается время и место проведения защиты и обеспечивается доведение данной информации до руководителя практики и Отдела расписания с целью отражения даты приема зачета по практике в расписании соответствующей группы.

Ответственность за информирование обучающихся о дате, времени и месте проведения защиты Отчета о прохождении практики возлагается на специалистов учебных кампусов.

4.26. Форма промежуточной аттестации результатов практики устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС.

4.27. Результаты прохождения практики оцениваются посредством промежуточной аттестации, которая может проводиться в виде публичной

защиты, либо в виде собеседования с обучающимся по выполненной работе и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям, изложенным в п. 5 настоящего Положения.

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

Обучающийся может ликвидировать академическую задолженность по промежуточной аттестации по практике в течении десяти рабочих дней с даты ее образования, в соответствии с установленными условиями проведения повторных промежуточных аттестаций в рамках календарного учебного графика. Количество повторных промежуточных аттестаций по практике не может быть более двух. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, состав которой утверждается приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр Университета. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

4.29. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Наличие уважительных причин должно подтверждаться документами, подписанными ответственными должностными лицами и заверенными печатью организации (справки медицинских учреждений; командировочный лист; справка из военкомата; документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган и т.д.).

4.30. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **5. Требования к объему, структуре и оформлению**

### **Отчета о прохождении практики**

5.1. Обучающийся вместе с руководителями регулярно обсуждает ход выполнения заданий, а также итоги практики и собранные материалы. По итогам практики проводится защита с целью выявления сформированности соответствующих компетенций во время прохождения практики.

5.2. Документом о результатах прохождения практики обучающегося является Отчет. Содержание письменных Отчетов определяется на основе требований ФГОС. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В Отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. К Отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а так же копии необходимых документов.

5.3. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Университете.

#### **5.3.1. Структура Отчета по практике:**

- титульный лист (Приложение 4);
- индивидуальное задание на практику (Приложение 5);
- рабочий план проведения практики (Приложение 1);
- планируемые результаты практики (Приложение 6);
- дневник практики (Приложение 7);
- личная карточка инструктажа (Приложение 8);
- характеристика работы обучающегося по месту практики (Приложение 9);
- отзыв руководителя практики (от Университета, Приложение 10);
- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

5.3.2. Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы Отчета.

5.3.3. Введение должно содержать оценку состояния исследуемой предметной области, обоснование необходимости проведения работы в рамках индивидуального задания, сведения о существующих современных достижениях и планируемом уровне разработок. Во введении должны быть отражены актуальность и значимость проводимых исследований.

5.3.4. Основная часть Отчета должна составлять 10-15 страниц и включать следующие разделы:

1. Общие сведения об организации (наименование, правовой статус, наличие филиалов и представительств, история развития, краткая характеристика основных видов деятельности); описание организационной структуры управления организацией (структура подчиненности).

2. Описание изученных в ходе практики материалов. Описание функций подразделения, в котором обучающийся проходил практику; организационной структуры управления подразделением с распределением обязанностей; должность, которую занимал обучающийся во время прохождения практики; функции, закрепленные за обучающимся на время практики.

3. Подробное описание выполненных работ на основании дневника практики (ознакомление с документами, составление или помощь в составлении отдельных документов; участие в конкретных мероприятиях, проведенных

должностными лицами в период практики; выполнение отдельных поручений; виды работы, выполненной самостоятельно).

5.3.5. Заключение должно содержать выводы в целом по результатам выполненной работы и отдельных ее этапов в рамках целевой установки на практику.

5.3.6. Список использованных источников должен включать документы, использованные при составлении Отчета, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

5.3.7. В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст Отчета, связанные с выполненной работой, если они не могут быть включены в основную часть.

5.3.7.1. Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ и т.д. На весь графический материал, также таблицы, рисунки, в Отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать название объекта, например: «таблица» с указанием ее номера.

Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение данного Отчета на последующих его листах;
- 2) в виде самостоятельного (отдельного) документа.

5.3.7.2. В тексте Отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте Отчета.

5.3.7.3. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ".

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

5.3.7.4. Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в Отчете одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ".

5.3.7.5. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

5.3.7.6. Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью Отчета сквозную нумерацию страниц.

Приложения, которые приведены в Отчете в качестве самостоятельного (отдельного) документа, имеющие собственную нумерацию страниц, допускается не перенумеровать.

5.3.7.7. Все приложения должны быть перечислены в содержании Отчета (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.



## Содержание практики по этапам

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Название разделов практики	Общая трудоемкость практики	
		з.е.	часы
1	2	3	4
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка		
2.	Формулировка ряда общих заданий, выполняемых вне зависимости от места прохождения практики		
3.	Ознакомление с деятельностью организации, описание, изучение первичной документации, анализ и оценка структуры, видов деятельности, внешней и внутренней среды		
4.	Выполнение индивидуального задания согласованного с руководителями практики от МФЮА и от предприятия		
5.	Подготовка документального Отчета о прохождении практики		
Подготовка и сдача промежуточной аттестации			
<b>ИТОГО</b>			

Руководитель практики от МФЮА

Руководитель практики  
от профильной организации<sup>1</sup>\_\_\_\_\_  
(должность, название кафедры)\_\_\_\_\_  
(должность, название профильной организации)\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)\_\_\_\_\_  
(подпись)**М.П.**\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Указывается в случае проведения практики в профильной организации

## Образец заявления о закреплении места практики

Ректору МФЮА, д.э.н., проф. А.Г. Забелину

от обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_  
(название направления подготовки / специальности)

профиль / специализация

\_\_\_\_\_  
(название профиля / специализации)\_\_\_\_\_  
(имя отчество фамилия)мобильный телефон \_\_\_\_\_  
(номер мобильного телефона)**З А Я В Л Е Н И Е**

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом направления / специальности

\_\_\_\_\_  
(название направления подготовки / специальности)предусмотрена \_\_\_\_\_ практика  
(вид практики: учебная / производственная)\_\_\_\_\_  
(тип практики)С целью выполнения рабочего учебного плана, и прохождения указанной практики  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
прошу закрепить за мной в качестве места прохождения практики следующее предприятие\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

*Образец заявления о предоставлении места практики*

Ректору МФЮА, д.э.н., проф. А.Г. Забелину

от обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

направления подготовки / специальности  
\_\_\_\_\_  
(название направления подготовки / специальности)

профиль / специализация  
\_\_\_\_\_  
(название профиля / специализации)

\_\_\_\_\_  
(имя отчество фамилия)

мобильный телефон \_\_\_\_\_  
(номер мобильного телефона)

**З А Я В Л Е Н И Е**

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом направления / специальности

\_\_\_\_\_  
(название направления подготовки / специальности)

предусмотрена \_\_\_\_\_ практика  
(вид практики: учебная / производственная)

\_\_\_\_\_  
(тип практики)

С целью выполнения рабочего учебного плана, и прохождения указанной практики  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
прошу предоставить место прохождения практики.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

Кафедра \_\_\_\_\_

*(наименование кафедры)***У Т В Е Р Ж Д А Ю****Заведующий кафедрой***(наименование кафедры)**(ученая степень, ученое звание)**(подпись)**(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**О Т Ч Е Т  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(вид практики: учебная / производственная)**(тип практики)*

Обучающийся \_\_\_\_\_

*(название направления подготовки / специальности)**(курс)**(группа)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(дата)**(подпись)**(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от МФЮА \_\_\_\_\_

*(должность)**(наименование кафедры)**(ученая степень, ученое звание)**(оценка прописью)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(дата)**(подпись)**(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

*(должность)**(название профильной организации)**(ученая степень, звание)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(дата)**(подпись)***М.П.***(И.О. Фамилия)*

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

*(Имя Отчество Фамилия обучающегося)*

**1. Целевая установка на практику**

- 1.1. \_\_\_\_\_
- 1.2. \_\_\_\_\_
- 1.3. \_\_\_\_\_
- 1.4. \_\_\_\_\_
- 1.5. \_\_\_\_\_

**2. Место практики**

2.1. Наименование \_\_\_\_\_  
*(наименование организации)*

2.2. Адрес \_\_\_\_\_  
*(адрес места нахождения организации)*

**3. Период прохождения практики**

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**С ПРОГРАММОЙ ПРАКТИКИ ОЗНАКОМЛЕН**

Обучающийся \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)*

**РАЗРАБОТАНО**

Руководитель практики от МФЮА

\_\_\_\_\_  
*(должность, название кафедры)*

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(ученая степень, звание) (дата) (подпись) (И.О. Фамилия)*

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
*(должность, название профильной организации)*

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(ученая степень, звание) (дата) (подпись) М.П. (И.О. Фамилия)*

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции (части компетенций):

№ п/п	Шифр компетенции (части компетенции)	Содержание компетенции (части компетенции)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Руководитель практики от МФЮА

\_\_\_\_\_

*(должность, название кафедры)*

\_\_\_\_\_

*(ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

*(должность, название профильной организации)*

\_\_\_\_\_

*(ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

**М.П.**

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>2</sup> Указывается в случае проведения практики в профильной организации



**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА  
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,  
пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Имя Отчество Фамилия)

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
(название направления подготовки / специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
(очная / очно-заочная / заочная) (курс) (группа)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения профильной организации)

Срок прохождения практики  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<b>Вид инструктажа</b>	<b>Инструктаж проведен</b>	<b>Обучающийся ознакомлен</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
по требованиям охраны труда	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «    »    20    г.	_____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «    »    20    г.
по технике безопасности	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «    »    20    г.	_____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «    »    20    г.
по пожарной безопасности	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «    »    20    г.	_____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «    »    20    г.



по правилам внутреннего трудового распорядка	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>
	_____	_____
	<i>(И.О. Фамилия)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>
	_____	_____
	<i>(подпись)</i>	<i>(подпись)</i>
	«    »    20    Г.	«    »    20    Г.

### Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

*(должность, название профильной организации)*

\_\_\_\_\_

«    »    20    Г.

*(ученая степень, звание)*      *(дата)*      *(подпись)*      **М.П.**      *(И.О. Фамилия)*

## Образец характеристики работы обучающегося

---

*(наименование профильной организации)*

---

*(адрес места нахождения профильной организации)*

### ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО МЕСТУ ПРАКТИКИ

Настоящую характеристику получил обучающийся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»

---

*(Имя Отчество Фамилия)*

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки / специальности  
*(курс)*

---

*(название направления подготовки / специальности)*

прошедший практику \_\_\_\_\_

---

*(вид практики: учебная / производственная)*

---

*(тип практики)*

на предприятии \_\_\_\_\_

---

*(наименование профильной организации)*

расположенном по адресу \_\_\_\_\_

---

*(адрес места нахождения профильной организации)*

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Руководителем формулируется оценка прохождения практики обучающимся, определяется степень достижения цели и поставленных задач, с учетом выполнения индивидуального задания, характеризуются теоретические знания и практические умения обучающегося.*

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на \_\_\_\_\_ **цифрой (прописью)** \_\_\_\_\_  
*(оценка)*

### Руководитель практики от профильной организации

---

*(должность, название профильной организации)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

*(ученая степень, звание)*

*(дата)*

*(подпись)*

**М.П.**

*(И.О. Фамилия)*

*Образец отзыва руководителя практики от Университета*

**Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»**

**ОТЗЫВ  
руководителя практики**

**Руководитель**

\_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_

*(Имя, Отчество Фамилия)*

**Обучающийся**

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ ИНС \_\_\_\_\_

*(курс) (шифр группы) (индивидуальный номер студента)*

\_\_\_\_\_

*(Имя, Отчество Фамилия)*

**Место прохождения  
практики**

\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации)*

**Срок прохождения  
практики**

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(начало практики) (окончание практики)*

*В отзыве отражается соответствие Отчета по практике утвержденному индивидуальному заданию, глубина проработки поставленных вопросов. Выявляются положительные стороны проделанной работы, а также ее недостатки. Учитывается оценка, рекомендованная руководителем практики от профильной организации. Приводится аналитическая оценка ведения Дневника практики, своевременность предоставления и составления Отчета о практике.*

**Отчет защищен с оценкой**

цифрой (прописью)

*(оценка)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(дата защиты отчета)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*Образец договора об организации практики и практической подготовки  
обучающихся*

**Договор об организации практики  
и практической подготовки обучающихся**

г. Москва

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии (№ 1402 серия 90Л01 № 0008398 от 23.04.15 г., выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, сроком действия: бессрочно) в лице ректора Забелина Алексея Григорьевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Университет", и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с п.п.6-8 ст.13 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390.

1.2. Предметом настоящего Договора является совместная организация и проведение практики обучающихся, в том числе в форме практической подготовки.

1.3. Стороны организуют и проводят практики обучающихся в соответствии с программами и заданиями Университета, целью проведения которых является наиболее полное, качественное и непрерывное освоение обучающимися программ среднего профессионального образования и высшего образования по образовательным программам Университета в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Образовательная программа, виды и (или) типы практики, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие практики, сроки организации практики в форме практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.5. Реализация практик, в том числе в форме практической подготовки, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору, осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

## **2. Права и обязанности Сторон**

### 2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики, в том числе в форме практической подготовки, представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, сроки прохождения практики;

2.1.2 назначить приказом руководителя по практике, в том числе в форме практической подготовки, от Университета из числа наиболее квалифицированных сотрудников, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности практики, в том числе в форме практической подготовки;

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

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

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию практики, в том числе в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практике, в том числе практической подготовке, в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды и типы практики, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения практики, в том числе в форме практической подготовки;

### 2.2. Университет имеет право:

2.2.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации практики, в том числе в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.2.2 запрашивать информацию об организации практики, в том числе в форме практической подготовки, о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

### 2.3. Профильная организация обязана:

2.3.1 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики, в том числе в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее - Руководитель по практике, в том числе в форме практической подготовки от Профильной организации);

2.3.2 при смене лица, указанного в пункте 2.3.1, в двухдневный срок сообщить об этом Университету;

2.3.3. осуществлять контроль за организационной и методической работой Руководителя по практике, в том числе в форме практической подготовки от Профильной организации;

2.3.4 создать условия для реализации практики, в том числе в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.3.5 обеспечить предоставление обучающемуся необходимой и достаточной информации для прохождения практики:

2.3.6 обеспечить безопасные условия реализации практики, в том числе в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.3.7 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации практики, в том числе в форме практической подготовки, и сообщать руководителю от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.3.8 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными необходимыми документами

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

2.3.10 предоставить обучающимся и руководителю по практике от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.3.11 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практике от Университета;

2.3.12 по окончании практики, в том числе в форме практической подготовки выдать на каждого обучающегося характеристику о его работе и отзыв, подписать подготовленные обучающимися дневники практики, отчеты о прохождении практики

2.3.13 в случае нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации незамедлительно уведомлять об этом Университет;

#### 2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практики, в том числе в форме практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию практики в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Каждая сторона несет ответственность за исполнение своих обязательств по настоящему договору.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления чрезвычайных обстоятельств.

### **4. Прочие условия**

4.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать ст. 91 и 92 ТК РФ.

4.2. В условиях ограничений при невозможности посещения обучающимися Профильной организации, стороны согласовывают возможность прохождения практической подготовки в удаленном режиме с применением дистанционных образовательных технологий. При этом стороны совместно прорабатывают и обеспечивают представление полного пакета

справочных, методических и иных материалов, а также устанавливают график и средства для консультирования обучающихся.

4.3. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

### 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует на срок \_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

5.2. По истечении срока договора при отсутствии возражений сторон договор пролонгируется на тот же срок.

### 6. Заключительные положения

6.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

Профильная организация:

Аккредитованное образовательное  
частное учреждение высшего  
образования «Московский финансово-  
юридический университет МФЮА»

Полное наименование:

Адрес местонахождения:  
115191, г. Москва, ул. Серпуховский вал,  
д.17, корп.1  
Почтовый адрес:  
117342, г. Москва, ул. Введенского,  
д. 1А

Адрес местонахождения:

ОГРН 1027739751346  
ИНН 7725082902

ОГРН  
ИНН

Тел. 8(499)979-00-99

Тел.

Эл. почта: Post@mfua.ru

Эл. почта:

Ректор

Должность:

\_\_\_\_\_ А.Г. Забелин

\_\_\_\_\_ ФИО

Приложение N 1 к договору  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения об обучающихся,  
для которых реализуется практика, в том числе в форме практической подготовки**

№ п/п	Образовательная программа (программы)	Практики, при реализации которых, организуется практическая подготовка	Количество обучающихся	Сроки организации практики в форме практической подготовки



Приложение N 2 к договору  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при  
проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения