

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФИНАНСОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

«Утверждено»

**Решением Совета ученых
Таджикского государственного
финансово-экономического
университета**

от «13» октября 2018 года №1/03

**Председатель Совета ученых
Хайрзода Ш.К.**



**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной, производственной и преддипломной практике студентов
Таджикского государственного финансово-экономического
университета**

Душанбе - 2018

Положение

об учебной, производственной и преддипломной практике студентов

Положение об учебной, производственной и преддипломной практике в Таджикском государственном финансово-экономическом университете регламентирует организацию, подготовку и проведение учебных, производственных и преддипломных практик для студентов и укрепляет компетенции руководителей и обязанности практикантов.

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 63 «Типового положения об образовательных учреждениях высшего образования Республики Таджикистан» и пунктами 106-109 «Положения о кредитной системе обучения в высших профессиональных учебных заведениях Республики Таджикистан», Уставом и Положением об учебной, производственной и преддипломной подготовке студентов ТГФЭУ.

2. Планирование, организация, управление и контроль

2.1. План практики основан на учебной программе. Учебные, производственные и преддипломные программы практик составляются кафедрами по специальности один раз в 5 лет и утверждаются первым заместителем, заместителем ректора по учебе и деканом факультета.

Программа практики установит график проведения практики на текущий год и утверждается заведующими спецкафедр.

2. Организация и руководство практиками

2.1. Организационные требования к обучению

Требования по организации учебной, производственной и преддипломной практики студентов определяет Научно-методический совет университета. Организация учебной, производственной и преддипломной практики студентов основана на «Положении о принципе создания образовательных, научно-производственных инновационных кластеров», с целью укрепления глубоких теоретических знаний и получения опыта работы в финансовых учреждениях, банках, страховых, налоговых инспекциях, таможне, статистики, организаций разных отраслей, культуры, образования, торговли и государственных предприятиях.

2.2. Для проведения практики университет заключает соглашение о долгосрочном сотрудничестве с предприятиями, организациями и учреждениями, которые создают постоянную базу для учебной, производственной и преддипломной подготовки.

На основании подписанного соглашения о сотрудничестве, во время обучения, производственной и предпродажной практики, в зависимости от выбранной профессии, студент изучает организацию и управление производством предприятия и преддипломный необходимые материалы для отчетов и дипломных работ.

2.3. Продолжительность практики и будет определяться на основе четко определенной учебной программы и годового календаря

2.4. Ответственность за организацию и проведение тренинга несут первый заместитель, заместитель ректора по учебе, деканы, заведующие кафедрами и руководитель по практике университета

2.5. Кафедры предварительно знакомит всех студентов с темами дипломной работы, объектом учебной, производственной и преддипломной практики и обеспечивает необходимыми материалами из числа, программами практики, индивидуальными заданиями по проводимой практике, тематическо-календарным планом и направлением для прохождения практики.

2.6. Руководители с практики, руководители по практике на предприятиях (учреждениях, организациях) назначаются из числа преподавателей спецкафедр или из числа сотрудников кафедр, имеющих высшее образование и опыт работы по данной специальности.

Учебная, производственная и преддипломная практика осуществляется в соответствии с государственными стандартами высшего образования и основана на соглашениях между университетами и предприятиями (учреждениями и организациями), в соответствии с которыми предприятия (учреждения, организации) обязаны создавать условия для прохождения практики, независимо от их юридической формы.

3. Организация образовательных практик

3.1. Руководитель практики вместе с руководителем отдела обязан:

-определить место учебной, производственной и преддипломной практики студентов с учетом их квалификации;

- в качестве руководителя практики назначить квалифицированных и опытных преподавателей, являющихся специалистами в этой области.

3.2. Руководитель практики из кафедры обязан:

3.3. представить программу практики предприятиям, учреждениям, организациям, где будет проводиться практика студентов, а также самим студентам;

3.4. совместно с администрацией предприятия (учреждения, организации) организовать ознакомительные студенческие экскурсии;

3.5. организовывать практики и проводить лекции производственных специалистов на основе новых достижений науки и техники в области экономики и решения научных задач управления производством;

3.6. контроль над организацией и проведением практики студентов непосредственно на предприятиях (учреждениях, организациях) с соблюдением ее срока и содержания;

3.7. Получать отчеты студентов о практиках с учетом отзывов руководителей практики (учреждениях, организациях).

4. Организация производственной и преддипломной практики

4.1. Руководители практики университета обязаны:

- ❖ Ежегодно до 10 ноября заключить договор об учебной, производственной и преддипломной практике с предприятием (учреждением, организацией) на текущий учебный год (до 5 лет, если применимо);

- ❖ Согласовать с предприятием (учреждением, организацией) программу и календарь практики студентов за два месяца до начала практики;

- ❖ Собрать и обработать информации о местах прохождения практики для студентов спецкафедр;

- ❖ Своевременно получить распоряжения о распределении студентов на определенные места прохождения практики;

- ❖ Установление партнерских отношений с организациями предоставляющие практику, определение количества мест и продолжительности практики студентов, а также совместная работа над программами практик;

- ❖ Готовить индивидуальные задания, участвовать в распределении студентов по работе или перемещать их в соответствии с их типом работы;

- ❖ Создать необходимые условия для проведения практики, до прибытия стажеров на предприятия и учреждения.

4.2. Руководитель практики из кафедры обязан:

- ❖ Обеспечить организацию мероприятий до начала практики и с руководителем практики взять на себя ответственность за обеспечение соблюдения техники безопасности студентами;

- ❖ Контролировать соблюдение срока и выполнения плана практики;

- ❖ Помогать студентам в выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломной работы;

- ❖ Контролировать создание надлежащих условий труда для студентов предприятиями (учреждениями и организациями);

- ❖ Следить за соблюдением внутренних трудовых правил студентами-стажерами;
- ❖ Проводить всю работу в сотрудничестве с руководителями практики с предприятия (учреждения, организации);
- ❖ Принять отчет студента о прохождении практики с учетом отзыва руководителя практики с предприятия (учреждения, организации).

4.3. Ответственность за организацию практики на предприятиях, в учреждениях и организациях лежит на руководителе предприятия (учреждения и организации).

Общее руководство студенческой практикой по поручению руководителя предприятия (учреждения и организации) возлагается на одного из квалифицированных кадров;

Непосредственный контроль за практическим обучением студентов в бухгалтериях, офисах, отделениях, лабораториях и т.д. возлагается на опытного специалиста вышеназванных подразделений по поручению руководителя предприятия, учреждения, организации.

4.4. Предприятие (место, организация), являющееся местом обучения, обязано:

- ❖ Организовать практику студентов на основе программ практиков на основании данного руководства;
- ❖ Программа предоставляет студентам условия для прохождения практики;
- ❖ Создать благоприятные условия для получения знаний по специальности при проведении практиков;
- ❖ Следовать календарному плану практики, разработанному университетом;
- ❖ Помощь в сборе материалов для курсовых и дипломных работ;
- ❖ Провести изучение правил охраны труда и техники безопасности и утвердить их на основе соответствующих документов;
- ❖ Обеспечить и контролировать соблюдение студентами принятых внутренних правил труда предприятий, соблюдать начало и завершение работы практикантов;
- ❖ Обеспечить студентов рабочим местом и специальной одеждой в период прохождения практики в соответствии с установленными стандартами;
- ❖ На основании приказа руководителя предприятия (учреждения, организации) в случае необходимости объявить выговор студенту за несоблюдение правил внутреннего трудового порядка и сообщить об этом ректору университета;

❖ В аварийных случаях со студентами, проходящими обучение на предприятии (в учреждении, организации), несут полную ответственность.

4.5. Руководитель практики студентов, осуществляющий непосредственное руководство с практикой обязан:

- ❖ Ознакомить студентов с организацией рабочих мест, управлением технологическими процессами, оборудованием, техническими средствами и их использованием, производственной экономикой, охраной труда и др.;
- ❖ Осуществляет постоянный контроль над производственной работой стажеров, контролирует выполнение заданий, знакомит их с передовыми методами работы и дает советы по производственным вопросам.
- ❖ Обучение студентов безопасным методам работы;
- ❖ Контроль дневника студента, подготовка отчетов студентов-стажеров и написать их описания, несущие информацию о выполнении программ практиков и индивидуальных заданий, их отношении к работе и участию в общественной жизни.

4.6. В ходе прохождения практики студент обязан:

- ❖ Все планы, которые предусмотрены программой по месту практики;
- ❖ Соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (учреждения, организации);
- ❖ Изучать и соблюдать правила охраны труда, здоровья и безопасности.
- ❖ В соответствии с инструкциями соответствующего отдела, для участия в рациональных и изобретательских предложениях;
- ❖ На равне со сменным персоналом отвечать за проделанную работу и ее результаты;
- ❖ Записывать в дневнике необходимые цифровые материалы, лекции, дискуссии, зарисовки и вывески;
- ❖ Предоставить письменный отчет руководителю практики и сдать экзамен по с практике.

4.7. Студенты, заключившие трехсторонний договор с предприятием, учреждением или организацией, проходят производственную и предварительную практику на одном предприятии (учреждении, организации).

4.8. Студенты могут быть назначены для пополнения вакантных мест в соответствии с требованиями программы практики. Допускается проходить обучение в присутствии соответствующих специалистов или работников, имеющих соответствующую квалификацию.

4.9. Студенты, имеющие опыт работы в этой области, освобождаются от практики по решению специализированного отдела, основанного на дистанционной сертификации (за исключением производственного и преддипломного обучения). Они будут направлены на предквалификационную практику в установленном порядке.

5. Руководство и контроль

5.1. Непосредственный руководитель практики назначается за счет специализированной кафедры:

5.2. Контроль за проведением практики осуществляется деканом или сотрудником, назначенным деканом и руководителем профессионального отдела. Преподаватели кафедры выполняют учебные задания в соответствии с инструкциями практики.

6. Функциональные задачи руководителей учебной, производственной и преддипломной практики

Руководитель практики назначенный со стороны университета обязан:

6.1. Планирование деятельности трехсторонних участников по практической подготовке специалистов;

6.2. Обеспечивает структурные подразделения университета нормативными документами по вопросам практической подготовки специалистов;

6.3. Разрабатывает планы (проекты) для решения практики в университете;

6.4. Участвует в договорах с компаниями, организациями на проведение практиков;

6.5. Поручает руководителям отделов организационные вопросы, учет заработной платы и заработной платы руководителей;

6.6. Следит за ходом обучения и анализирует результаты;

6.7. Анализирует отчеты руководителей факультетов о результатах практики, на основании которых составляется сводная информация о качестве практических занятий в университете;

6.8. Организует семинары по обмену опытом между руководителями практиками;

6.9. Предложить руководству вуза предложения по совершенствованию практической подготовки специалистов.

7. Декан факультета обязан:

7.1. Обеспечить комплексную программу подготовки специалистов;

7.2. Обеспечить выполнение учебных программ за счет практических занятий;

7.3. Давать инструкции (при необходимости) о соблюдении правил техники безопасности и медицинского обследования студентов.

7.4. Обсудить результаты практики на заседании Совета факультета.

Примечание: декан факультета может назначить эти функции (или их часть) академическому советнику или старшему наставнику факультета.

8. Консультант по воспитательной работе и руководители специальностей или руководитель групповой практики обязаны:

8.1. Обеспечить планирование, организацию и учет результатов обучения, производства и преддипломной практики;

8.2. Курирует подготовку программ обучения в резидентуре и комплексных программ обучения студентов.

8.2. Курирует подготовку программ обучения в резидентуре и комплексных программ обучения студентов.

8.3. Организует подготовительную работу по предоставлению студентам практиков (ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года, представляет в Научно-методический совет информацию о планировании практиков на следующий учебный год (с указанием данных предприятия); Вместе с руководителями практиков заключить контракты с учреждениями, предназначенными для прохождения практики, за месяц до начала практики с финансовыми учреждениями и предприятиями..

8.4. Проводит встречи по организационным и методологическим вопросам с участием руководителей команд из профессионального отдела и предоставляет им необходимую документацию.

8.5. Разработать пособие по охране труда для обучающихся.

8.6. Организует студенческие группы для распространения практики.

8.7. Готовит приказ ректора о порядке прохождения практики и направляет его декану факультета на соответствие.

8.8. Следит за ходом практики и готовит предложения по совершенствованию практической подготовки специалистов на факультете.

8.9. Курирует результаты проверки практики.

8.10. Проводит мониторинг результатов практики (анкеты студентов и руководителей, сравнительный анализ результатов практики и т.д.)

8.11. Составляет протокол практики на факультете и представляет их в Научно-методический совет. Отчет хранится в отделе образования 3 года.

9. Заведующий спецкафедры обязан:

9.1. Организовать работу по совершенствованию структуры и структуры практики.

9.2. Принять меры по применению научных достижений и лучших практик к содержанию и организации практики.

9.3. Организация программ обучения и практики.

9.4. Организовать инструкции по охране труда обучаемых студентов.

9.5. Назначать опытных, высококвалифицированных преподавателей.

9.6. Принимать участие в проведении встреч руководства и кратких обзоров практики

9.7. Организация отчетов руководителей групп о практике и их результатах, обсуждение результатов, внесение изменений и дополнений в отчетные документы о методах практики; анализировать выполнение учебных программ.

10. Руководитель группы по учебной, производственной и преддипломной практикам должен:

10.1. организовать встречи, проводимые в университете по организационным и методическим вопросам, а также встречи, проводимые стажерами на предприятии.

10.2. организацию охраны студенческого труда и обучения правилам безопасности.

10.3. Проводить прямую с практику и ознакомьте студентов с программой практики, проведите собеседования и предоставьте необходимую поддержку и рекомендации по подготовке отчетной документации.

10.4. Контролировать индивидуальную работу студентов.

10.5. Принять участие в прохождении практики и принять участие в прохождении производственной и преддипломной практики.

10.6. подготовить итоговый отчет практики и представить его эдвайзеру по учебе или руководителю практики.

11. Результаты практики

1. Форма аттестации результатов практики устанавливается на основании учебной программы университета с учетом требований Научно-методического совета университета.

2. Форма и тип отчетов (дневников, отчетов и т.д.) студенческой практики определяются вузом.

В конце с практики студент подготовит письменный отчет и представит дневник практики, подписанный непосредственным руководителем, и направит с практику непосредственно руководителю. Отчет должен содержать информацию о конкретной работе, выполненной студентом во время практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (работа, отдел, лаборатория и т. Д.), Организация его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и рекомендации. Чтобы

подготовить отчет для студента в конце практики, требуется 2-3 дня, чтобы подготовить отчет для студента в конце практики.

3. Начальник отдела создает комиссию для принятия отчета о прохождении практики.

Членами комиссии должны быть назначены сотрудники отдела, руководитель практики практики в университете и, если возможно, руководитель практики на предприятии. Описание, данное руководителем предприятия (учреждения, организации), будет учтено во время теста.

4. Оценка практики будет считаться равной оценке теоретического обучения и будет учитываться при подведении итогов успеваемости студента.

5. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине или перевелись из другого учебного заведения без какой-либо практики из-за несоблюдения ими своих учебных программ или по другим причинам, будут отправлены на практику с 1 апреля по 1 мая.

6. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причине или получившие не удовлетворительные оценки, считаются академически задолжным в порядке установленном Уставом университета исключается из ряд студентов.