



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

П Р И К А З

«17» мая 2011 г.

№ 229-2/0

Москва

**Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов
Финансового университета**

П р и к а з ы в а ю:

утвердить Положение о порядке проведения практики студентов
Финансового университета согласно приложению.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Зам. проректора по учебной работе

Т.А. Мирошникова

«12.05» Мирас 2011 г.

Проректор по учебной работе

Б.М. Смитиенко

«13» 05 2011 г.

Проректор по методической работе
и региональному развитию

Н.М. Розина

«13» 05 2011 г.

Начальник правового управления

В.А. Мирошникова

«13» 05 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ФИНАНСОВОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Положение о порядке проведения практики студентов Финансового университета разработано в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура) и государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО, ГОС ВПО), «Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154), Уставом Финуниверситета, приказом ректора Финуниверситета от 07.02.2011 г. №68-1/0 «Об утверждении требований к рабочим программам практик».

2. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Конкретные виды практик определяются ООП ВПО, реализуемой по соответствующему направлению и уровню подготовки.

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО, ГОС ВПО) и базовыми учебными планами.

3. Цели и задачи практики определяются программами практики, разработанными кафедрами по направлениям и специальностям в соответствии с требованиями к результатам практики, установленными ФГОС ВПО и ГОС ВПО.

4. Структура отчета студента о прохождении практики устанавливается настоящим Положением (приложение №1 – структура отчета). Рекомендуемый объем отчета – 10 листов.

5. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

6. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финиуниверситета как имеющие академическую задолженность.

7. Студенты, не прошедшие установленных видов практик на выпускных курсах, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению из Финиуниверситета.

8. Студенты, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным специальной кафедрой.

9. Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

2. ВИДЫ ПРАКТИКИ

10. Основными видами практики являются:

Для студентов, обучающихся по ООП подготовки бакалавров:

- учебная;
- производственная.

Для студентов, обучающихся по ООП подготовки специалистов:

- производственная, включая преддипломную практику.

Для студентов, обучающихся по ООП подготовки магистров:

- производственная;
- научно-исследовательская;
- научно-педагогическая.

11. Учебная практика проводится с целью ознакомления студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получения первичных профессиональных умений по направлению подготовки. Разделом учебной практики может быть научно-исследовательская работа, выполняемая по заданию кафедры студентом индивидуально или в составе группы.

12. Общей целью производственной практики для всех направлений и уровней подготовки является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при

освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику. В процессе практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

13. Общими задачами производственной практики для всех направлений и уровней подготовки являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

14. Производственная практика студентов бакалавриата проводится с целью закрепления полученных в ходе обучения компетенций по профилю подготовки, приобретения навыков профессиональной работы, а также сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

15. Производственная преддипломная практика студентов, обучающихся по ООП подготовки специалистов, является завершающим этапом обучения и проводится с целью совершенствования полученных выпускниками умений и навыков научной и практической работы, приобретения профессионального опыта, сбора и обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

16. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно выполнившие программу теоретического и практического обучения.

17. Производственная практика студентов магистратуры проводится с целью получения опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, результатов научных исследований по программе магистерской подготовки, сбора и обобщения материалов для подготовки магистерской диссертации.

18. Научно-исследовательская практика студентов магистратуры проводится с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в работе коллективов исследователей.

19. Научно-педагогическая практика в магистратуре позволяет студентам приобрести навыки преподавания и предусматривает разработку учебно-методических материалов и проведение семинарских занятий.

20. При реализации ООП магистратуры виды практик определяются ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки и спецификой магистерской программы.

21. Программы практики разрабатываются специальными кафедрами на основе Федеральных государственных образовательных стандартов ВПО

по направлениям подготовки (для бакалавров и магистров), государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (для специалистов) по каждому виду практики.

Порядок составления, требования к формированию рабочих программ определены приказом ректора Финуниверситета от 07.02 2011 г. № 68-1/0.

Программы практики рассматриваются на заседании кафедры, заседании Ученого совета факультета и передаются в Методическое управление.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

22. Требования к организации практики определяются ФГОС ВПО. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

23. Учебная практика может проходить на кафедрах, в других структурных подразделениях Финансового университета и в организациях.

Производственная практика проводится, как правило, в организациях.

Научно-исследовательская практика проводится на кафедрах и в научных подразделениях Финуниверситета, а также в организациях.

Научно-педагогическая практика проводится на кафедрах Финуниверситета и в других структурных подразделениях Финуниверситета, осуществляющих образовательную деятельность.

24. Практика, проводимая вне Финансового университета, осуществляется на основе соглашений (договоров) между Финуниверситетом и организациями различных организационно-правовых форм, заключаемых на срок от одного года до пяти лет и предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета.

25. С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финуниверситетом, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на соответствующую кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

26. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики (приложение №2 - образец гарантийного письма).

27. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением

преддипломной) практики. На преддипломную практику студенты направляются в установленном порядке.

28. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

29. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

30. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

31. Организационно-методическое руководство практикой осуществляет Управление планирования и мониторинга образовательной деятельности (УПиМОД), которое:

- координирует работу кафедр и факультетов Финуниверситета по методическому обеспечению, организации и проведению практики;

- подготавливает проект приказа о проведении практики по направлениям подготовки и специальностям с указанием сроков и ее продолжительности;

- готовит распоряжение о назначении заведующими кафедрами ответственных от кафедр за организацию и проведение практики;

- согласовывает подготовленный специальными кафедрами проект приказа о распределении студентов по базам практики и назначении руководителей практики от кафедр и направляет его на подпись проректору по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала практики;

- проводит мониторинг организации практики в Финуниверситете с целью оценки ее эффективности;

- контролирует во взаимодействии с Методическим управлением своевременность разработки программ практики на специальных кафедрах;

- формирует общеуниверситетскую базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики, и сообщает эту информацию факультетам и специальным кафедрам;

- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;

- обеспечивает специальные кафедры необходимой документацией по практике (дневник практики и др.);

- анализирует отчеты специальных кафедр по результатам практики и составляет раздел отчета Финуниверситета по практике за текущий год.

32. Методическое управление:

- контролирует соответствие видов и содержания практик требованиям ФГОС ВПО;

- контролирует во взаимодействии с УПиМОД своевременность разработки программ практики на специальных кафедрах;
- готовит к утверждению программы всех видов практик по направления и специальностям подготовки, представленные специальными кафедрами.

33. Декан факультета:

- организует совместно с кафедрой и контролирует проведение кафедрами организационных собраний по практике;
- контролирует своевременность подготовки и издания программ практики, организует их рассмотрение на Ученом совете факультета;
- принимает и утверждает отчеты специальных кафедр по практике и отражает их результаты в общих отчетах факультетов по учебной работе;
- обеспечивает своевременную передачу на специальные кафедры ведомостей для фиксирования результатов практики;
- рассматривает на Ученом совете факультета итоги проведения практики и задачи по ее совершенствованию;
- вносит предложения о дальнейшем обучении в Финуниверситете студентов, имеющих академическую задолженность по практике.

34. Заведующий специальной кафедрой:

- обеспечивает своевременную разработку программ практики, предоставляет их на согласование Ученому совету факультета и на подготовку к утверждению Методическому управлению. Для отдельных категорий студентов (иностранные студенты, студенты, выезжающие за рубеж и т.д.) кафедра разрабатывает задания для прохождения практики по индивидуальной программе;
- вносит в УПиМОД обоснованное ходатайство о необходимости заключения Договора с организацией на проведение практики не позднее, чем за 6 месяцев до ее начала;
- проводит по согласованию с факультетами организационные собрания студентов;
- назначает из числа наиболее опытных преподавателей ответственных за организацию и проведение практики на кафедре, а также определяет преподавателей-руководителей практики студентов;
- контролирует подготовку проекта приказа о распределении студентов по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями-руководителями практики и передачу его в УПиМОД не позднее, чем за 1,0 месяца до начала практики;
- утверждает состав комиссий по приему отчетов студентов по результатам практики и организует их работу;
- контролирует соблюдение сроков защиты отчетов по практике (не позднее, чем через две недели после её окончания), оформления и предоставления ведомостей по практике на факультеты;
- заслушивает на заседании кафедры отчеты ответственных за практику о ее ходе и результатах в текущем учебном году;

- представляет в УПиМОД отчеты по результатам практики не позднее, чем через месяц после ее окончания;
- разрабатывает мероприятия по совершенствованию практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

35. Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- координирует организационные и методические вопросы практики с УПиМОД, Методическим управлением и Ученым советом факультета;
- участвует в разработке программы практики;
- проверяет соответствие базы практики необходимым требованиям по обеспечению её проведения (полноты выполнения программы практики на данном объекте);
- своевременно информирует студентов об организациях, с которыми заключены договоры о прохождении практики;
- распределяет студентов по местам практики и подготавливает письма в организации с указанием информации о студентах, направляемых на практику;
- проводит на кафедре консультации для студентов по организации и процедуре проведения практики (по графику, не реже двух раз в месяц);
- организует совместно с факультетом и принимает участие в проведении организационных собраний студентов по практике;
- подготавливает проекты приказов о распределении студентов по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями-руководителями практики;
- обеспечивает студентов программой практики и другой необходимой документацией (дневник практики и др.);
- участвует в кафедральной комиссии по приему отчетов по практике;
- предоставляет заведующему кафедрой информацию о ходе и результатах практики студентов;
- подготавливает отчет кафедры по итогам практики;
- совместно с ответственным за делопроизводство на кафедре организует хранение отчетов по практике.

36. Руководитель практики от кафедры:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет график проведения практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- проводит обязательные консультации по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил безопасности труда;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента;
- принимает защиту отчетов по практике студентов в составе комиссии и выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента;
- сдает отчеты студентов по практике ответственному за организацию практики на кафедре.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

37. Непосредственное руководство практикой студентов на базе практики возлагается приказом руководителя организации на высококвалифицированных специалистов соответствующих структурных подразделений по профилю практики. В его обязанности входят:

- организация и проведение практики в соответствии с программой практики и данным Положением;
- разработка графика проведения практики совместно с руководителем практики от Финуниверситета;
- распределение студентов по рабочим местам или перемещение их по видам работ, определение обязанности и конкретных практических задач в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием студента;
- подбор опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой студентов;
- обеспечение студентам условий безопасной работы на каждом рабочем месте;
- контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины;
- контроль за выполнением студентами графика проведения практики, визирование сделанных студентами в дневнике практики записей о характере выполненной ими работы;
- проверка отчетов студентов и подготовка письменного отзыва о производственной деятельности студента во время практики с указанием оценки.

Руководитель практики от организации может входить в состав комиссии по защите отчетов по практике.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

38. Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты);
- обращаться на кафедру или в УПиМОД с целью получения помощи в поиске места практики;

- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей практики и руководителей практики от организации;

- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места практики;

- получать письмо (направление) от имени Финуниверситета на практику.

39. Студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора;

- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы (приложение № 3 – Дневник практики студента);

- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;

- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Заместитель проректора
по учебной работе



Т.А. Мирошникова

Структура отчета.

1. Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и руководителя практики от организации, их подписей).
2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.
3. Характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).
4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

Образец гарантийного письма.

Заведующему кафедрой
«Финансовый менеджмент»
проф. Е.И. Шохину

Уважаемый Евгений Иванович!

Сообщаем Вам (Доводим до Вашего сведения), что студенту(ке) факультета финансового менеджмента Петрову Николаю Михайловичу (группа ФМ 5 -1) будет предоставлена возможность пройти с _____ по _____ 20 ____ г. (указывается период проведения практики в соответствии с приказом) производственную преддипломную практику (учебную, ознакомительную и т.д.) в ЗАО «Каспийский трубопроводный консорциум» в соответствии с требованиями программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы будут предоставлены.

Руководитель
(отдела, службы и т.д.)

Подпись
Печать

Примечание.

Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью. Письмо пишется на имя заведующего кафедрой, осуществляющей руководство практикой студента.

Приложение №3

к Положению о порядке
проведения практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

МОСКВА

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ курс, группа _____, факультет _____

направляется на (в) _____
(организация)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20 ____ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20 ____ г.

II. Руководитель практики от Финансового университета

Кафедра _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

