



Частное учреждение высшего образования
«Столичный институт бизнес-технологий и управления»
(ЧУВО СИБТУ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по прохождению производственной (преддипломной) практики
и оформлению ее материалов**

Москва - 2015

Общие положения

Преддипломная практика студентов ЧУВО СИБТУ является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и завершающим этапом обучения, который проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика организуется и проводится в соответствии с приказом ректора Института на основании письменных заявлений студентов (приложение 1).

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной (дипломной) работы. В период преддипломной практики студент осуществляет деятельность, позволяющую собрать и обобщить фактический материал в целях использования его при подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы, а также успешно сдать государственные экзамены и при получении диплома не только ориентироваться в выборе места работы, но и получить желаемую должность.

Студенты, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки, не освобождаются от прохождения преддипломной практики и направляются для ее прохождения в установленном порядке.

Продолжительность преддипломной (производственной) практики для студентов - 12 недель;

Для руководства работой студента назначаются руководители практики от института и принимающей организации (предприятия, учреждения).

Преддипломная практика организуется и проводится непосредственно на предприятиях и в организациях. Использование студентов не по назначению, на других должностях или для выполнения поручений, не связанных с программой преддипломной практики и индивидуальным заданием, запрещается.

Основными **целями** практики являются:

- закрепление и совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения образовательных программ;
- изучение передового опыта, приобретение профессиональных навыков и организаторских способностей для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Задачи практики:

- закрепление теоретических и специальных знаний, полученных в процессе изучения учебных дисциплин;
- совершенствование умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в вузе;

- ознакомление со структурой и задачами предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, в которых студент проходит преддипломную практику;

- приобретение практических навыков выполнения обязанностей на экономических должностях в соответствии с профилем подготовки и образовательной программой обучения;

- приобретение навыков выполнения экономических функций на предприятиях и в организациях и иных структурах;

- выполнение заданий исследовательского характера по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Организация и прохождение практики

Перед направлением на преддипломную практику институт заключает **договор** с принимающей организацией практики студента.

Затем, руководством кафедры проводится **методическое совещание**, на котором студенты получают рекомендации о порядке выполнения программы преддипломной практики и инструкции о заполнении отчетных документов по преддипломной практике. На совещании объявляется приказ о закреплении руководителей преддипломной практикой от кафедры индивидуально за каждым студентом. Как правило, ими назначаются научные руководители выпускной квалификационной работы студентов из числа преподавателей кафедры. На руководителя преддипломной практики от кафедры возлагается обязанность:

- составления **индивидуального задания** студенту на прохождение преддипломной практики (приложение 2);

- оказание методической помощи при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием.

В ходе преддипломной практики студент ведет **дневник**, являющийся отчетным документом, который заверяется руководителем практики от организации и подписывается студентом (приложение 3).

Во время прохождения преддипломной практики студент **должен**:

- ознакомиться с уставом, иными учредительными документами организации, в которой проходит преддипломную практику;

- изучить нормативные документы по организации по месту прохождения практики, организационную структуру, должностные обязанности работников экономических отделов;

- ознакомиться с организацией планирования работы подразделения организации, принять участие в планировании такой работы;

- изучить финансово-экономические показатели работы предприятия;
- принимать участие в работе отдела внешнеэкономической деятельности;
- приобрести навыки подготовки аналитических отчетов;
- участвовать в подготовке проектов;
- приобрести навыки справочной работы в организации;

В отчете студент указывает:

- в какой должности и где проходил преддипломную практику;
- степень выполнения программы преддипломной практики и индивидуального задания;
- выводы из анализа деятельности в занимаемой должности, наиболее характерные примеры выполнения служебных задач.

Прилагаемый к дневнику практики отчет подписывается только студентом.

По завершении преддипломной практики на студента руководителем практики от принимающей организации составляется письменный **отзыв** (приложение 4), в котором отражаются следующие вопросы:

- полнота и качество выполнения студентом программы преддипломной практики;
- умение выполнять порученную ему работу, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей;
- уровень подготовки студента, его методические навыки, умение применять теоретические знания в повседневной деятельности;
- знание законодательных и иных нормативных правовых актов;
- отношение к соблюдению трудовой дисциплины;
- отношение к порученной работе, наиболее типичные черты характера и склонности, личные качества практиканта - организаторские способности, инициативность, требовательность и исполнительность;
- выводы о практической деятельности студента и **оценка** за преддипломную практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от принимающей организации и утверждается ее руководителем, подпись которого заверяется гербовой печатью.

Итоговая оценка результатов преддипломной практики формируется в ходе **защиты** отчета о практике студента, который проводится на кафедре, осуществляющей учебно-методическое руководство практикой.

На защиту представляются:

1. Индивидуальное задание, подписанное студентом, и утвержденное руководителем практики от кафедры.
2. Дневник прохождения преддипломной практики с отчетом студента о выполнении индивидуального задания, объемом не более 10 листов машинописного текста.
3. Копии или проекты документов, которые составлялись лично студентом во время прохождения практики.
4. Копии материалов, отражающих деятельность подразделения принимающей организации.
5. Отзыв руководителя практики от принимающей организации о работе студента во время прохождения преддипломной практики.

Указанные документы должны быть выполнены на бумажном носителе в формате А4 и сброшюрованы в отдельный файл.

В ходе защиты на основании изучения отчетных документов студента, отзыва о его работе, ответов на вопросы руководитель кафедры выставляет итоговую оценку за практику по четырех-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно)

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики без уважительной причины или получивший отрицательную оценку, к защите выпускной квалификационной работы не допускается и может быть отчислен из института как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.