

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
филиала Финуниверситета
от «30»августа 2019 № 91а о/д

ПОЛОЖЕНИЕ **о производственной (преддипломной) практике студентов филиала**

1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) СПО по специальностям «Банковское дело», «Экономика и бухгалтерский учет», «Страховое дело «Финансы», «Право и организация социального обеспечения» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291.

1.2. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку студентов.

1.3. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение практического опыта, необходимых умений и знаний.

2. Виды и задачи практики

2.1. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

2.2. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.3. Производственная практика (преддипломная) (далее – практика) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

3. Организация и проведение практики

3.1. Для проведения практики кафедрами колледжа разрабатываются и утверждаются программы практики, которые являются составной частью ОПОП СПО.

3.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, примерными и рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

3.3. По каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- программа практики;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о распределении студентов по местам практики и назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- график проведения практики;
- направление на практику;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике;
- зачётные ведомости по практике;
- отчёт руководителя практики;
- акт проверки базы практики.

3.4. Продолжительность практики установлена ФГОС СПО по каждой специальности (4 недели) и утверждается ежегодно графиком учебного процесса.

3.5. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

3.6. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить подтверждение организации с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

3.7. Практика проводится непрерывно.

3.8. При направлении студентов на практику проводятся собрания в группах, на которых до сведения студентов доводится программа практики, демонстрируются образцы документов, используемых во время практики, указываются сроки проведения практики, предоставляется памятка для студента-практиканта.

3.9. Подбор и систематизация материала к выпускной квалификационной работе проводится в соответствии с индивидуальным планом студента по мере прохождения преддипломной практики.

3.10. По результатам практики студенты составляют отчёт. Отчёт может быть представлен в виде оформленной практической части выпускной квалификационной работы. К отчету прилагается дневник практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ и

аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций от руководителя организации, участвующей в проведении практики.

3.11. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

3.12. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из образовательного учреждения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

4. Руководство практикой

4.1. Директор колледжа:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- заключает договоры с организациями;
- утверждает план-график проведения практики;
- утверждает руководителей практики от колледжа;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

4.2. Специалист по учебно-производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию программ преддипломной практики студентов по специальностям, реализуемым в колледже, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;

- подбирает организации для проведения практики и формирует базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;

- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;

- распределяет студентов совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультации и доводит их до сведения преподавателей, студентов и организаций, участвующих в проведении практики;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения преддипломной практики;

- контролирует ведение документации по практике.

4.3. Руководитель практики от колледжа (научный руководитель выпускной квалификационной работы):

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

- проводит индивидуальные консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

4.4. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами с периодом прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.