

# ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КОММЕРЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

Решение Ученого совета Таджикского  
государственного университета коммерции

от 28 ноября 2017 г., протокол № 6



Факеров Х.Н.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о прохождении производственной практики студентами  
Таджикского государственного университета коммерции

ДУШАНБЕ-2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Производственная практика студентов является важнейшей частью подготовки специалистов и проводится как на предприятиях, в учреждениях, организациях различных форм собственности, в инвестиционных и страховых компаниях, в банковско-кредитных организациях, юридических учреждениях, таможенных структурах Республики Таджикистан и т.д., так и в филиалах кафедр университета, в соответствии с получаемой в процессе обучения специальностью.

### **1. Цель производственной практики**

Целью производственной практики является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе, на основе изучения опыта работы предприятия, а также овладение производственными навыками и основами научной организации труда.

### **2. Задачи производственной практики:**

- ознакомление со спецификой работы предприятия (фирмы), его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений;

- изучение нормативно-правовой базы, документооборота, форм бухгалтерской и финансовой отчетности;

- проведение аналитической работы по составлению сводных данных и системных показателей по профилю предприятия (фирмы);

- ознакомление с организацией обработки информационных массивов и потоков с использованием современных информационно-компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемых на предприятии средств программного обеспечения;

- формирование у студентов навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений предприятия (фирмы)/ организаций различных видов собственности и местных органов государственной власти.

### **3. Организация производственной практики**

За две недели до начала практики по университету издается приказ о направлении студентов на практику и закреплении за ними руководителей.

Руководитель практики обязан заранее ознакомиться с объектами практики, выяснить соответствие характера предстоящей работы специализации студента.

Руководитель практики обязан выдать задание студенту на их прохождение, составить совместно с ними календарный план-график и осуществлять систематический контроль за ходом практики.

Программа практики разрабатывается заведующей кафедрой университета по специальности с учетом специфики предприятия (фирмы) – объекта практики и утверждается ректором университета.

Сроки прохождения практики устанавливаются не менее чем за месяц до начала очередного семестра и согласовываются с заведующими кафедрами, отделом планирования и мониторинга учебного процесса и отделом практики, повышения квалификации и карьеры.

Для проведения занятий производственной практики кафедра выделяет преподавателя предметника, а отдел информационно-коммуникационных технологий выделяет сотрудника для программно-технического и учебно-методического сопровождения практики.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя программу прохождения практики, пособие для студента по выполнению заданий практики и пособие для студента по используемому программному обеспечению.

Методика проведения производственной практики разрабатывается отделом практики, повышения квалификации и карьеры совместно с кафедрой.

Практика может проводиться как в очной форме, так и в режиме удаленного доступа с использованием средств телекоммуникаций и сети ИНТЕРНЕТ.

#### **4. Оформление результатов практики**

По окончании практики студент составляют письменный отчет о прохождении производственной практики.

Отчет объемом 8-30 (шрифт 14) страниц должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание предприятия (фирмы), организации его деятельности, выводы и предложения.

Отчет должен быть завизирован руководителем, куратором практики по месту ее прохождения. Также студент предоставляют справку с места практики за подписью руководителя организации или ее подразделения на официальном бланке этой организации.

Справка должна содержать данные о выполнении программы практики и индивидуальных производственных заданий.

Студент сдает отчет (объем 8-30 стр.) с дифференцированной оценкой заведующему кафедрой в присутствии руководителя практики от кафедры и членов комиссии.

При прохождении практики отчетом являются материалы, выработанные в процессе выполнения заданий. В этом случае объем отчета соответствует содержанию заданий практики.