

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

им.И.Арабаева

«Рассмотрено»
на заседании Ученого Совета
КГУ им. Арабаева
Протокол № 2
От «28» октября 2016 г.



«Утверждаю»
Ректор КГУ им. Арабаева
Профессор Абдырахманов Т.А.

28 » октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о практике КГУ им. Арабаева

БИШКЕК - 2016г.

положение о практике студентов КГУ им. И.Арабаева

Настоящее Положение о производственной практике основывается на Законе Кыргызской Республики «Об образовании» и предназначено для использования органами управления образованием, коммерческими организациями и предприятиями. Положение о практике (далее Положение) подлежит распространению через библиотеки, вебсайты и методические отделы учебных заведений. Содержание и нормативы Положения определяются государственными образовательными стандартами по направлениям, учебными планами и программами.

Положение составлено в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», постановлением Правительства Кыргызской Республики от 2 марта 2016 года №100 в соответствии с Планом действия Министерства образования и науки КР по реализации Стратегии развития образования в КР на 2016-2017 годы в качестве двухлетнего плана реализации Стратегии развития образования в КР на 2012-2020 годы, на основании приказа «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования». Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и играет важную роль в подготовке высококвалифицированных специалистов. За время учебы в университете студент обязан практически разобраться в сути производственного процесса, соответствующего специальности (направления подготовки).

На основании Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования молодой специалист, окончивший университет, должен получить представление о современном производстве, знать и уметь использовать на практике изученный теоретический материал, иметь навыки и компетенции для эффективного применения своих знаний в будущей профессиональной деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ

1. Общие положения

Практика студентов образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кыргызский государственный университет имени И.Арабаева» (далее Университет) является составной частью основной образовательной программы и проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Цели и объемы практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования. Практика предусматривается на соответствующих курсах в зависимости от вида практики.

Практика проводится в государственных, муниципальных и коммерческих организациях и предприятиях, а также в структурных подразделениях Университета по профилю подготовки студентов.

В целях организованного и качественного проведения практики студентов Университета настоящее Положение определяет функции и обязанности структурных подразделений, их руководителей и студентов Университета в вопросах проведения практики.

В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в Государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования (ГОС ВПО), а также настоящим Положением кафедры самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики подготовки специалистов.

Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами на основе ГОС ВПО, с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (по профилю, специальностям) и учебных программ дисциплин, согласовываются методическими комиссиями факультетов и утверждаются проректором по учебной работе.

Студенты выпускных курсов, обучающиеся по очной, заочной, дистантной формам, работающие по специальности, могут проходить предквалификационную практику по месту своей работы с представлением соответствующих отчетных документов. В случаях, когда студенты работают не по специальности или не работают вообще, они проходят практику в установленном порядке.

2. ВИДЫ ПРАКТИКИ

Практика студентов организуется в соответствии с учебными планами и графиком проведения практики.

Основными видами практики студентов высших учебных заведений (бакалавров, специалистов), обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются:

- учебная;
- производственная;
- преддипломная практика.

Название практики определяет ее специфику, что должно быть отражено в скобках во всех нормативных и отчетных документах. Название учебной практики с учетом направления подготовки (специальности) может определяться из вида деятельности или этапа (времени) обучения: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная, научно-исследовательская (как раздел учебной практики), полевая, педагогическая, и другие.

Все виды практик ориентированы на приобретение и закрепление обучающимися профессиональных компетенций. Практики проводятся с целью овладения студентами навыками и умениями будущей профессиональной деятельности на основе знаний, приобретенных в процессе теоретического обучения. В конце каждой практики студент получает определенный набор компетенций (компетенции описаны в стандарте каждого направления-специальности), которые необходимо отметить в методических разработках кафедр по проведению практики.

2.1. Учебная практика

Цели учебной практики: - приобретение профессиональных компетенций;
- закрепление и углубление знаний, полученных студентами при теоретическом обучении,

подготовка их к изучению последующих специальных дисциплин и прохождению производственной практики;

- знакомство с особенностями избранной специальности, с производством в целом и его структурными подразделениями, с основами технологических процессов;
- обучение методам и приемам научных исследований, владение компьютерной техникой, ознакомление с научной организацией труда в производственных коллективах;
- привитие навыков бережного отношения к окружающей среде, методов безопасного производства работ, экономии энергии и других ресурсов производства.

Учебная практика проводится после 1 курса. Теоретической базой практики, как правило, является дисциплина «Введение в специальность». Учебная практика может проводиться на кафедрах, в учебных мастерских, в лабораториях и других подразделениях Университета, а также на различных предприятиях и организациях и т.д. Студенты, обучающиеся по направлению предприятий и организаций могут проходить ознакомительную практику на направившем их предприятии или организации.

Результаты учебной практики должны способствовать изучению последующих дисциплин учебного плана, их более полному осмыслению.

По окончании практики студенты сдают экзамен (зачет) руководителю практики от Университета с представлением отчета о практике.

2.2. Производственная практика

Название производственной практики с учетом направлений подготовки (специальности) отражает, как правило, профиль подготовки студентов. В зависимости от направления и профиля подготовки проводятся следующие виды производственных практик:

- научно-педагогическая;
- технологическая;
- экономическая;
- научно-исследовательская.

Перечень и содержание конкретных видов практик определяется ООП направлений подготовки и специальностей соответствующих профилей.

Цель-приобретение профессиональных компетенций;

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общенаучных и специальных дисциплин;
- изучение производственно-хозяйственной деятельности организации - базы практики, технологических процессов, новых методов и технологий, применяемой в организации;
- приобретение знаний правил экологии и техники безопасности;
- накопление практического опыта ведения самостоятельной профессиональной работы.

Производственная практика проводится как правило, на предприятиях, научно-исследовательских, управленческих и т.п. организациях и учреждениях.

Допускается, по согласованию с руководителем практики от Университета, привлекать студентов для работы.

За время прохождения производственной практики студенты должны получить наиболее полную практическую подготовку по своей специальности; работу оборудования, технологические процессы, методы управления предприятием, экономику и организацию производства и т.д.

По окончании практики студенты сдают экзамен (зачет) руководителю практики от Университета, с представлением отчета и заключения организации по практике.

2.3. Предквалификационная практика

Предквалификационная практика как особый вид производственной практики является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения:

- у студентов, выпускников бакалавриата, проводится на 4 курсе;
- у студентов, обучающихся по пятилетней программе - на 5 курсе;

преддипломная практика студентов очно-заочной, заочной, дистантной форм обучения проводится на выпускном курсе, после завершения теоретической подготовки.

Цель практики: - закрепление теоретических знаний, полученных в вузе, практическими занятиями;

- изучение передовых методов организации труда, управления предприятием, экономики; закрепление профессиональных компетенций;
- сбор материалов для выполнения квалификационной работы.

Предквалификационная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения в вузе. перед началом квалификационной работы.

База практики определяется, как правило, темой квалификационной работы. Задачи практики определяются профилем направления (специальности), а содержание - темой квалификационной работы. Фактический материал, собранный студентом о производственной деятельности предприятия (организации, учреждения), используется при выполнении квалификационной работы.

По окончании практики студенты сдают экзамен руководителю практики от Университета, с представлением отчета о практике и заключения организации, где проходила предквалификационная практика.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к организации практики определяются ГОС ВПО. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки молодого специалиста (выпускника).

Объемы и содержание всех этапов учебной и производственной практик определяются программой практики по специальности с учетом специфики баз практики.

В зависимости от профиля избранной в вузе специальности студенты на практике в производственных условиях изучают:

- экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции, передовые методы организации труда, управления предприятием;
- мероприятия по охране труда и технике безопасности, по охране окружающей среды; проблемы управления природными ресурсами.

Для руководства практикой студентов в структурных подразделениях Университета назначается руководитель (руководители) практики с выпускающей кафедры. Для руководства практикой студентов в организациях назначаются руководители

(руководители) практики от организации. Практика в организациях осуществляется на основе договоров.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях соответствует требованиям МОН КР. 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, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и предквалификационную практики, как правило, проходят в этих организациях.

Студентам(заочной, дистантной форм обучения), имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Методические требования к учебным и производственным практикам определяются сквозными программами, утвержденными ректором (проректором по учебной работе) университета, а конкретное содержание и проведение практики регламентируется рабочей программой, выдаваемой студентам.

Рабочая программа практики должна предусматривать:

- требования Государственного образовательного стандарта к практической подготовке студентов, получаемой в результате прохождения практики за весь период обучения в вузе;
- виды практики и календарный график ее прохождения в соответствии с учебным планом специальности;
- технику безопасности, безопасность жизнедеятельности и порядок документального оформления студентов на прохождение практики;
- производственные экскурсии и теоретические занятия;
- формы и методы контроля, требования к отчету по практике, подведение итогов практики.

Кроме того, для каждого вида практики сквозная программа должна содержать следующие разделы:

- цели и задачи практики;
- место практики;
- содержание практики;
- индивидуальные задания;
- производственная работа и приобретение рабочей квалификации;
- перечень литературы, используемой при прохождении практики.

Рабочая программа практики составляется выпускающей кафедрой. В случае, когда в проведении какого-либо вида практики участвует другая кафедра, то она предоставляет выпускающей кафедре программу этого вида практики для внесения в сквозную программу.

Рабочая программа - это часть сквозной программы для вида практики, составленная с учетом особенностей предприятий - объектов практики, с более конкретным изложением таких разделов как индивидуальные задания, содержание практики.

Рабочая программа практики рассматривается и утверждается на заседании выпускающей кафедры и согласовывается с руководителем практики университета.

5. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВА ПРАКТИКОЙ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Ректорат

Ответственность за организацию и проведение практики несет ректор университета, который издает приказы по вопросам практики.

Общее учебно-методическое руководство осуществляется проректором по учебной работе через отдел практики учебного отдела.

5.2. Учебный отдел

Учебный отдел через руководителя практики Университета организует учебно-методическое руководство всеми видами практики, координирует работу подразделений университета и готовит проекты распоряжений и приказов ректора по вопросам практики.

5.2.1. Руководитель практики Университета выполняет следующие виды работ:

- координирует заключение договоров выпускающих кафедр с предприятиями о прохождении практики студентами по заявкам (не менее чем за 3 месяца до начала практики);
- контролирует своевременность разработки и переиздания программ практики;
- оформляет приказы по университету о распределении студентов по местам практики, назначении и командировании руководителей практики;
- контролирует отчетность выпускающей кафедры о проведении практики;
- ведет делопроизводство университета по практике.

5.3. Деканы факультетов и деканаты:

- организуют практику на факультетах и осуществляют контроль над ее проведением;
- координируют работу выпускающих кафедр факультета с кафедрами, участвующими в проведении практики;
- обеспечивают своевременное прохождение медицинских осмотров студентами, отъезжающими на практику;
- контролируют своевременное оформление выпускающими кафедрами приказов на практику студентов и преподавателей - руководителей практики;
- выдают командировочные удостоверения студентам, а старшему группы - письменное направление главному инженеру предприятия;
- обеспечивают своевременный выезд студентов и руководителей практики от выпускающих кафедр на предприятия;
- рассматривают, не реже одного раза в год, на Совете факультета вопросы организации и проведения практики.

Декану факультета оказывает практическую помощь в организации и проведении практик на факультете член методической комиссии факультета, отвечающий за практическую подготовку студентов.

5.4. Заведующий выпускающей кафедрой:

- назначает ведущего преподавателя кафедры ответственным за практику на кафедре;
- рассматривает на заседании кафедры сквозные и рабочие программы практики;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой студентов через ответственного по практике на кафедре и руководителей практики;
- за семестр до начала практики (перед студенческими каникулами) по предложению ответственного за практику своим распоряжением назначает руководителей практики, которые в дальнейшем решают все вопросы, связанные как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами на конкретном предприятии.

5.5 Заведующие кафедрами, участвующими в проведении практики (по вопросам экономики и организации производства, безопасности жизнедеятельности и др.):

- своими распоряжениями назначают преподавателей кафедры - ответственных за разработку и выдачу заданий (дневников и удостоверений) студентам практикантам конкретного факультета по направлениям подготовки (специальностям) по вопросам, связанным с производственным обучением студентов;
- осуществляют контроль над выполнением графика проведения консультаций и чтения лекций студентам-практикантам в период прохождения практики.

•

5.6 Ответственный за практику на выпускающей кафедре:

- проводит работу по сбору заявок от преподавателей - руководителей практики на заключение индивидуальных и групповых договоров для проведения практики и дает заявку зав. кафедрой - систематически проверяет поступление заключенных договоров с предприятиями на прохождение практики;
- разработанные на кафедре программы практик представляет руководителю практики университета;
- представляет руководителю производственной практики Университета приказы о командировании студентов на практику и один экземпляр заключенного договора;
- контролирует наличие и необходимое количество учебно-методической документации на кафедре по обеспечению практики студентов;
- совместно с преподавателями-руководителями практики проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- готовит распоряжение по кафедре о составе комиссии по приему зачетов по практике с указанием срока ее работы.

5.7 Преподаватель - руководитель практики студентов:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по обеспечению жизнедеятельности и т.д.);
- руководит практикой во время ее проведения и подводит итоги практики.

При групповом прохождении студентами практики:

- до начала практики (при наличии финансирования) выезжает на предприятие, в учреждение для организации практики студентов;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- организует, исходя из учебных планов и программ, на объектах практики совместно с руководителем практики от предприятия обязательные учебные занятия для студентов;
- осуществляет контроль за обеспечением предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда и быта студентов, по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных студенческих конференций по итогам производственной практики;
- рассматривает отчеты и дневники студентов по практике, дает отзывы об их работе и отчитывается на заседании кафедры о проведении практики;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия (учреждения, организации), а на кафедре - с ответственным за практику.

При индивидуальном прохождении студентами практики:

- за семестр до начала практики преподаватель-руководитель практики нацеливает студента на заключение договора о прохождении практики с предприятием, которое

соответствует профилю специальности студента;

- после заключения договора о прохождении практики (договор должен быть заключен не позднее, чем за три месяца до начала практики) преподаватель-руководитель практики в соответствии с характеристикой предприятия корректирует рабочую программу практики и выдает студенту общее и индивидуальное задание по практике;

- при невозможности выезда преподавателя-руководителя практики на место практики студента, по предварительной договоренности со студентом и руководством предприятия, проводит консультации со студентом по телефону, а также отвечает на вопросы студента по почте (возможен приезд студента в период практики на кафедру для получения консультаций).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Ответственность за организацию практики на предприятии (учреждении) возлагается на руководителя предприятия (учреждения) в соответствии с договором на прохождение практики студентов.

Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов. Непосредственное руководство производственной практикой студентов в цехе, в отделе, лаборатории и т.п. возлагается приказом руководителя на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений.

6.1. Руководитель практики от предприятия

Руководителем практики от предприятия назначается один из руководящих высококвалифицированных специалистов, имеющий высшее образование по профилю будущей специальности практикантов, на которого приказом по предприятию возлагается ответственность за организацию практики студентов. В его обязанности входят:

- организация и проведение практики в соответствии с Положением о практике студентов и программой практики;

- согласование с руководителем практики от университета: календарных графиков перемещения студентов по цехам и отделам, тематики и сроков проведения лекций и экскурсий;

- подбор опытных специалистов предприятия для непосредственного руководства практикой;

- обеспечение качественного проведения общего инструктажа по безопасности жизнедеятельности на рабочем месте, с оформлением установленной документации;

- обеспечение студентов во время прохождения практики (при необходимости) защитной одеждой, спецобувью и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данного предприятия;

- предоставление студентам-практикантам возможности пользоваться имеющейся на предприятии литературой, технической и другой документацией;

- контроль за соблюдением студентами производственной дисциплины и уведомление университета обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка предприятия;

- проверка отчетов студентов-практикантов и их оценка по четырехбалльной шкале (отл., хор., удовл., неудовл.);

- составление характеристики о производственной деятельности студента во время практики (характеристика записывается в дневник студента и заверяется печатью);

- участие в работе комиссии по приему экзамена (зачета) (если прием зачета производится на предприятии).

6.2. Непосредственный руководитель практики на рабочем месте - это один из специалистов отдела, лаборатории и т.п., на которого приказом руководителя предприятия возлагается непосредственное руководство одним или несколькими студентами, проходящим практику в данном структурном подразделении.

Непосредственный руководитель:

- организует прохождение производственной практики, закрепленных за ним студентов, в соответствии с программой в тесном контакте с руководителем практики от предприятия;
- знакомит студентов с производством работ на конкретном рабочем месте, с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- обучает студентов-практикантов безопасным методам ведения работ; консультирует по правильному заполнению дневников практики и регулярно (не реже 1 раза в неделю) подписывает их;
- представляет руководителю практики от предприятия материалы о деятельности студента во время прохождения практики на данном рабочем месте, составляет производственную характеристику на студента-практиканта.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

7.1. Отчет студента о практике

Письменный отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно по мере прохождения практики согласно рабочему плану. В отчете должны быть отражены вопросы программы практики и подробно изложено выполнение индивидуального задания.

Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по материалам экскурсий и лекций, прослушанных во время практики. Отчет должен быть выполнен технически грамотно, иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями. Содержание и объем отчета зависят от вида практики и ее продолжительности. Отчет готовится в течение всей практики. Для завершения отчета студенту выделяется один или два свободных дня (во время практики).

Оформленный отчет и дневник о практике представляются на рецензию руководителю практики от предприятия, который оценивает отчет о практике и записывает в дневник отзыв-характеристику деятельности и дисциплины студента при прохождении практики.

Отчет студента-практиканта проверяется преподавателем-руководителем практики до защиты практики.

7.2. экзамен (зачет) по практике

Зачет по итогам производственной практики студент может сдавать на предприятии или на кафедре.

Экзамен (зачет) на предприятии принимает комиссия с обязательным участием преподавателя-руководителя практики от университета (зачет с дифференцированной оценкой). Студенту, сдавшему экзамен (зачет) по практике на предприятии, в университете автоматически выставляется в ведомости оценка после сдачи дневника и отчета на кафедре.

Экзамен (зачет) на кафедре принимает комиссия, созданная распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии под председательством преподавателя-руководителя практики входят председатель, ведущий курс, по которому проходила практика, а при защите предквалификационной практики – руководитель квалификационной работы, и, по возможности, руководитель практики от предприятия.

На работу комиссии выделяется двухнедельный срок после начала занятий в очередном учебном семестре.

По итогам учебной практики экзамен (зачет с дифференцированной оценкой) принимается преподавателем-руководителем практики на основе отчетов, составленных студентами в соответствии с рабочей программой.

Оценка результатов прохождения студентами практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при рассмотрении вопроса о стипендии. Если экзамен (зачет) по практике производится после издания приказа о зачислении студента на стипендию, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом вуза.

8. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студенты перед отъездом на практику:

- Должны (не менее чем за 2 месяца до ее начала) пройти медицинскую комиссию в студенческой поликлинике и оформить медицинскую справку установленного образца (если это требуется по месту прохождения практики). Организация и контроль прохождения медицинского осмотра производится деканатами факультетов.
- Обязаны пройти инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности при проезде на места практики, на предприятиях-объектах практики, с оформлением установленной документации. Не прошедшие инструктаж студенты не допускаются к прохождению практики. При прохождении практики на режимных предприятиях иметь справку формы 3 (допуск к секретным сведениям), которая оформляется в спецчасти КНАУ не менее, чем за две недели до начала практики.

8.1. Обязанности студента

До отъезда на практику студенту необходимо:

При групповом прохождении практики:

- явиться на собрание по практике, проводимое кафедрой, где ознакомиться с приказом по университету о командировании студентов на практику, назначении преподавателей-руководителей практики, старших группы студентов;
- у преподавателя-руководителя практики получить задание по практике, включая индивидуальное, уточнить адрес предприятия и маршрут следования до него;
- получить на кафедре рабочую программу практики, в деканате - направление (письмо) руководителю предприятия нахождение практики.

При индивидуальном прохождении практики:

- за семестр до начала практики студенту необходимо получить задание у преподавателя - руководителя практики на выбор предприятия (с необходимыми характеристиками) как будущего места прохождения практики;
- заключить договор нахождение практики с предприятием соответствующим профилю специальности студента.

Своевременно выехать на предприятие, имея программу, дневник практики, командировочное удостоверение, билет, паспорт, трудовую книжку (для ранее работавших), 2 фотографии для пропуска, медицинскую справку. В дороге пользоваться общественным транспортом.

Во время прохождения практики студент обязан:

- явиться в отдел подготовки или отдел кадров предприятия для оформления приказа по предприятию о прохождении практики и о назначении руководителей практики от предприятия, при этом старший группы (при индивидуальном прохождении практики непосредственно прибывший студент) передает из университета в отдел подготовки кадров - направление (письмо) на имя руководителя предприятия;
- явиться к руководителю практики от предприятия и получить указание по прохождению практики;
- пройти инструктажи по технике безопасности и охране труда - общий и на рабочем месте;
- строго выполнять действующие на предприятии правила внутреннего распорядка, правила эксплуатации оборудования, правила обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике;
- регулярно вести дневник и составлять отчет, представляя их для проверки руководителю практики не реже одного раза в неделю;
- сдать экзамен (зачет с дифференцированной оценкой) по производственной практике комиссии от предприятия или по учебной практике (также с дифференцированной оценкой) - преподавателю - руководителю практики. **По окончании практики** необходимо сдать пропуск, техническую литературу, спецодежду, отметить командировочное удостоверение.

По возвращении в университет:

- представить отчет о практике и в установленный срок сдать зачет на кафедре, если он не был сдан на предприятии;
- передать на кафедру для хранения отчет и дневник практики.

9.Хранение документов по организации и проведению практик в университете

Документы, относящиеся к организации и проведению практики, хранятся на факультете и/или на кафедре 5 лет:

- база данных мест прохождения практики (обновляется ежегодно);
- приказ о распределении студентов на практики;
- программы практик;
- договора с предприятиями, учреждениями, организациями;
- ведомости для фиксирования результата прохождения практики;
- отчеты студентов о прохождении практики;
- отчеты кафедр/факультетов о прохождении практики студентами.

10. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Оплата командировочных расходов преподавателей университета, выезжающих для организации и руководства практикой студентов, производится университетом из средств, предусмотренных на организацию и проведение практик студентов.

10.2. Оплата командировочных расходов студентов производится университетом при наличии средств на организацию и проведение практик студентов. Допускается направление на практику студентов без оплаты командировочных расходов (согласно личному заявлению студента).

Оформление договоров на прохождение практики студентами за рубежом осуществляется на основании личного заявления студента ректору Университета и письменного согласия руководителя зарубежного предприятия. На прохождение практики

студентами за рубежом (включая страны СНГ) университет валютных средств не выделяет.

В период производственной практики, независимо от выплаты заработной платы при работе на рабочих местах, за студентами сохраняется право на получение стипендии.

11. Нормы оценок студентов практикантов за педагогическую практику

Оценка А «5» (95-100) – выставляется в том случае, если студент не пропустил ни одного дня практики, вовремя и на высоком уровне выполнил намеченный объем работы. При решении поставленных задач опирался на знания по изученным дисциплинам, работал творчески, проявлял инициативу и получил запланированный результат. Задания руководителя практики от организации выполнил на «отлично». Документация оформлена безукоризненно и сдана вовремя.

Оценка А- «5» (90-94) – выставляется в том случае, если студент пропустил несколько дней практики, но по уважительной причине. При решении поставленных задач опирался на знания по изученным дисциплинам, работал творчески, проявлял инициативу, и получил запланированный результат. Задания руководителя практики от организации выполнил на «отлично». Документация оформлена безукоризненно и сдана вовремя.

Оценка В+ «4» (85-89) – выставляется студенту, который полностью выполнил намеченную программу производственной практики, опирался на знания по изученным дисциплинам, работал творчески, проявлял инициативу и получил запланированный результат, задания руководителя практики от организации выполнил на «отлично». Но документация оформлена не совсем аккуратно, хотя и сдана вовремя.

Оценка В «4» (80-84) – выставляется студенту, который полностью выполнил намеченную программу производственной практики, получил запланированный результат, одно из заданий руководителя практики от организации выполнил на «отлично», другое на «хорошо», хотя документация сдана вовремя и выполнена аккуратно и в полном объеме.

Оценка В- «4» (75-79) – выставляется студенту, который полностью выполнил намеченную программу производственной практики, получил запланированный результат, задания руководителя практики от организации выполнил на «хорошо», хотя документацию сдал вовремя и выполнил аккуратно.

Оценка С+ «3» (70-74) – выставляется студенту, который выполнил программу производственной практики. Но за одно из заданий получил «3», хотя документация оформлена в соответствии с требованиями и аккуратно.

Оценка С «3» (65-69) - ставится студенту, который выполнил программу производственной практики, но оба задания выполнены на «3», хотя документация сдана вовремя и соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка С- «3» (60-64) - ставится студенту, который выполнил программу производственной практики частично, так как пропускал дни практики без уважительной причины, хотя документацию сдал вовремя и в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Оценка D+ «3» (55-59) - выставляется студенту, который выполнил программу производственной практики не полностью, так как допускал пропуски дней практики без

уважительной причины, опаздывал и уходил со школы раньше времени, хотя документацию сдал вовремя и в соответствии с требованиями.

Оценка D «3» (50-54) - ставится студенту, который выполнил программу производственной практики не полностью, так как допускал пропуски дней практики без уважительной причины, опаздывал или уходил со школы раньше времени, документацию сдал вовремя, но выполнена она небрежно.

Оценка F «2» (0-49) - выставляется студенту, который не выполнил программу производственной практики, пропускал дни практики без уважительной причины, документация сдана не вовремя и выполнена небрежно.

Оценка за практику снижается, если:

- студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся на консультации к наставникам, отсутствовал в предприятий, организаций без уважительной причины);
- внешний вид студента-практиканта неоднократно не соответствовал статусу организаций, предприятий;
- студентом нарушались этические нормы поведения;
- студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию.

Для оценки результатов практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работы;
- беседы с руководителями предприятий, организаций учителями, студентами;
- анализ характеристик студентов, написанных руководителями и организациями от предприятий;
- анализ качества работы студентов на консультациях, семинарах в период практики;
- анализ результатов творческой работы;
- самооценка студентами степени своей подготовленности к практической работе и качества своей работы;
- анализ документации студентов по практике (индивидуальных планов работы, дневников, различных видов работы, отчетов о работе и др.).

Правила и стратегии по подаче апелляционных жалоб

Студенты-практиканты, которые не удовлетворены окончательными оценками по практике могут подать документы на апелляцию и проведение повторной процедуры оценки. Отдел университета /офис организации и реализации практики даст задание кафедре создать комиссию факультета, из лиц, не участвующих в процессе практики. Университет может также выдвинуть члена факультета, который работает на другой кафедре, и представителя другой организации, который не имел отношение к практике. Документ, поданный студентом-практикантом на апелляцию может быть повторно оценен, будут проведены интервью с лицами, связанными с практикой студента, чтобы взвесить объективность вопросов сторон. Решение Апелляционного комитета тогда будет обсуждаться на собрании кафедры и собрании Отдела/Офиса университета, отвечающего за практику.

Уведомление о неудовлетворительной успеваемости

Руководители предприятий и организаций и кафедра должны направить уведомление студенту-практиканту, который не посещал практику и был зарегистрирован, как отсутствующий на практике через две недели после начала практики в случае практики четвертого или пятого курса. Неизвещение и непредставление документа относительно отсутствия и посещаемости на кафедру и в предприятие и организацию приведут к незачету по практике.

Производственная практика студентов вечерних, дистантных и заочных отделений

Студенты вечерних и заочных отделений, работающие по специальности, соответствующей профилю факультета, освобождаются от производственной практики. Экзамен (зачет) ставится на основании следующей документации:

- 1 Характеристика с места работы;
- 2 Копия трудовой книжки;
- 3 План работы ;

Студенты, не работающие по специальности, соответствующей профилю факультета, проходят обязательную производственную практику в объеме, предусмотренном учебными планами, в предприятиях и организациях в организованном порядке по плану факультета или индивидуально по месту жительства с разрешения кафедры, организующей производственную практику. Задачи и содержание производственной практики, основные положения ее организации, обязанности руководителей практики и студентов-практикантов, распределение поручений, определенных настоящим Положением, одинаковы для дневной, вечерней и дистантной (заочной) форм обучения.

На основании отчетной документации и заключения преподавателей кафедры письменный отчет о выполнении, групповой преподаватель выставляет студентам оценки.

Литература:

1. Васильев Ю.С., Глухов В.В., Федоров М.П., Федотов А.В. Экономика и организация управления вузом. Учебник – СПб.: Издательство «Лань», 1999г.
2. Высшая школа. Под. Ред. У.И. Войленко. Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В 2-х ч. Ч.1-М.: Высшая школа, 1978.-399с.
3. Высшая школа. Под. Ред. У. И. Войленко. Сборник основных постановлений, приказов и инструкций. В 2-х ч. Ч.2-М.: Высшая школа, 1978.-360с.
4. Постановление Правительство КР, «Об утверждении нормативных правовых актов, регулируемых деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования КР» от 29.05.2012г, №346.
5. Гейхман В.Л., Митиль Т.П. Высшая школа: правовые вопросы: Справочник. Лыбидь, 1990 г.
6. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (№ 92 от 30.04.03) / Сборник нормативно-правовых актов в области образования КР. Выпуск 1. Бишкек:- Просвещение, 2004.-С. 13-56.
7. Макмутов М.И. Теория и практика проблемного обучения.
8. Нормативные положения КТУ-Б.: КТУ, ИЦ «Техник » : 2003г
9. Сборник нормативно-правовых актов в области образования Кыргызской Республики Сост.: Б.Х. Кубаев, Ш.Ж.Джусенбаев, К.Д.Добаев и др.: Вып. 1 –Б.: Просвещение, 2004г.
10. Сборник нормативно-правовых актов в области образования Кыргызской Республики Сост.: Б.Х. Кубаев, Ш.Ж.Джусенбаев, К.Д.Добаев и др.: Вып.2 –Б.: Просвещение, 2004г.

11. Сборник государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования Часть 3.
12. Сборник нормативных документов при применению кредитной системы в Кыргызской Республике.2016г.32с.
13. Сборник законодательных актов по высшему образованию КР. Б.:2009г.250с.

«Согласовано»

Проректор по учебной работе

Конурбаев Т.А.

Начальник учебного отдела

Капалбаев О.Э.

Руководитель практики КГУ им. И.Арабаева

Шамшиев Т.С.

Юрист КГУ им. И.Арабаева

Мураталиев Р.Э.