

Положение
о порядке проведения практик студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики (КР) «Об образовании» (от 30.04.2003 г. №92), «Положением об образовательной организации высшего профессионального образования КР» (от 03.02.2012 г. №53), нормативными актами Министерства образования и науки КР; Уставом и нормативными документами КНУ им. Ж.Баласагына.

1.2. Положение о практике студентов (далее - Положение) регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практик студентами всех факультетов и форм обучения в Кыргызском Национальном университете (далее – университет) имени Жусупа Баласагына.

1.3. Практика студентов университета является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов.

1.4. Объемы и виды практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО) и имеет кредитное выражение.

1.5. Цели и задачи практики определяются соответствующими ГОС ВПО КР и программой практики.

2. Виды практик их базы, цели и задачи

2.1. На основе ГОС ВПО в КНУ предусмотрены следующие виды практик: учебно-ознакомительная, производственная и предквалификационная (преддипломная). Образовательная программа университета включает следующие подвиды практик: учебную, учебно-адаптационную, учебно-ознакомительную, учебно-технологическую, педагогическую, учебно-полевую, архивную, музейную, археологическую, этнографическую, фольклорную и диалектологическую.

Каждый вид практики имеет свои цели и задачи в курсе профессиональной подготовки студента по направлениям обучения.

2.1.1. Учебно-ознакомительная практика включает по своему содержанию учебную, учебно-ознакомительную и учебно-технологическую подвиды практик, разрабатываемые кафедрами с учетом профиля и специфики **базы практики**, которые реализуются в КНУ им. Ж.Баласагына.

Учебно-ознакомительная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках основной образовательной программы (ООП) ВПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению обучения.

Основными целями практики являются:

- формирование ознакомительных навыков в освоении выбранной специальности;
- выработка первичных профессиональных умений.

Основными задачами практики, выдвигаемые перед студентами являются:

- знакомство с основами выбранной профессии;
- закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- знакомство с организацией - местом практической подготовки,
- знакомство с условиями труда специалиста;
- адаптация к условиям работы организации,
- ознакомление с организацией труда и управлением.

2.1.2. Производственная практика студента является обязательной составляющей частью профессиональной образовательной программы подготовки специалистов.

В зависимости от направлений обучения студента различают следующие подвиды практик: педагогическая, учебно-полевая, архивная, музейная, археологическая, этнографическая, фольклорная и диалектологическая.

Практика по направлению обучения студента формирует у студента общие и профессиональные компетенции, практический опыт по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС ВПО КР.

В зависимости от подвидов практик их базами являются:

- все производственные учреждения по направлениям обучения студента;
- учебные мастерские, лаборатории, дополнительные учебные учреждения других высших учебных заведений, а также общеобразовательные учреждения и сам университет;
- Ботанический сад имени Э.Гарсева, урочища, ущелья КР и прибрежные зоны озера Иссык-Куль, лаборатория КНУ, населенные пункты областей и культурно-исторические объекты КР;
- архивы организаций и государственный архив КР;
- музеи КР и КНУ;
- археологические памятники

Основной целью прохождения практики является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение профессиональных умений, практических навыков и компетенций по направлению подготовки, а также освоение передового опыта.

Основные задачи практики:

- сбор, обобщение и закрепление навыков анализа учебно-воспитательного процесса, полевых этнографических материалов, устного народного творчества и обобщения положительного педагогического опыта;
- формирование целостного представления о теории и практике документационного обеспечения управления организацией и основ архивного дела;
- знакомство с экспозициями музеев разных типов и профилей, фондами Национального исторического музея КР, основными видами музейной деятельности, культурным наследием народов КР; выработка навыков ведения полевых этнографических исследований;
- углубление, закрепление и расширение представления о своеобразии кыргызских языков и говоров, умение практически отличать и изучать специфику кыргызских диалектов местного народа.

2.1.3 Предквалификационная (преддипломная) практика студентов призвана содействовать выяснению степени подготовленности студентов для самостоятельной работы по направлению обучения и их деловых качеств.

Основными целями предквалификационной (преддипломной) практики студентов является создание теоретической и экспериментальной базы для качественного выполнения квалификационной (дипломной) работы и её защиты.

Задачами практики является приобретение навыков, умений и знаний, планирования подготовки, организации и выполнения научно-исследовательской работы, а также оформления её результатов.

Это достигается посредством изучения и обобщения литературных данных по теме квалификационной (дипломной) работы, подготовки материальной базы для её выполнения, освоения техники и методики эксперимента, получения предварительных экспериментальных данных по теме квалификационной (преддипломной) работы, разработки алгоритма её дальнейшего выполнения, грамотного оформления отчета по практике, сбор фактических материалов о производственной деятельности организации и использование его при разработке квалификационной (дипломной) работы.

Основные задачи предквалификационной (преддипломной) практики:

- сбор и обработка материалов для квалификационной (дипломной) работы, написание ее основных разделов;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в квалификационной (дипломной) работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в современных условиях.

3. Организация практики

3.1 Требования к организации практики определяются ГОС ВПО КР.

Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы университета и базовых предприятий.

В целях более равномерного распределения студентов по местам практики допускается проведение практики двумя потоками путем чередования учебных групп за счет времени, предусмотренного учебными планами на период прохождения практики.

Студенты очной формы обучения могут узнать сроки проведения практики по утвержденному графику учебного процесса, заочной формы обучения по графику размещенного в портале ДОТ www.dos.university.kg либо у лаборанта от выпускающей кафедры.

3.3 Для всех категорий студентов прохождение практик является обязательным.

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру письменный отчет о прохождении практики с последующей защитой.

3.4 Ответственность за организацию и проведение всех видов практик несут деканы факультетов совместно с заведующими выпускающих кафедр.

3.5 За месяц до начала практики выпускающая кафедра готовит рапорт со списком студентов, направленных на практику.

После издания приказа студенческого отдела кадров Университета о направлении студентов по утвержденным базам практики и назначении руководителей практики от факультета, лаборант от выпускающей кафедры регистрирует в регистрационном журнале Сектора практики и трудоустройства КНУ.

Сектор практики и трудоустройства КНУ проставляет печать Учебно-методического управления КНУ.

3.6 К организационно-методическому обеспечению практики относятся:

- программа;
- индивидуальное задание;
- дневник.

Студенты очной формы обучения могут ознакомиться с программой практики на кафедре и получить дневник, индивидуальное задание, посетив установочную конференцию, график которого можно узнать у лаборанта кафедры.

Студенты очной формы обучения (на основе Положения об организации учебного процесса с применением кредитных технологий ESTC) и заочной (на основе Положения об организации учебного процесса с применением ДОТ).

Нормативно-методические документы по заочной форме обучения студенты могут распечатать через портал ДОТ КНУ www.dos.university.kg.

3.7 Основным документом по организации и проведению практики является программа практики.

Программа практики - это нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения студентов профессионально-практической деятельности в условиях реального производства (Приложение 1).

Цель программы - управление процессом профессионально-практической подготовки студентов.

Программа практики разрабатывается соответствующей кафедрой и рассматривается на каждом факультете по направлению (с учетом баз практики) на основе примерной программы практики, рекомендуемой в настоящем Положении.

Программа практики должна предусматривать:

- содержание и сроки выполнения студентами индивидуальных заданий;
- участие студентов в инновационной деятельности предприятия;
- чтение лекций и проведение бесед в помощь студентам-практикантам;
- порядок и сроки подготовки и защиты студентами отчетов по практике;
- критерии выставления рейтинговой оценки студенту за подготовку отчетной документации;
- форму аттестации по практике в зависимости от вида практики.

Программа практики содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание ;
- цель и задачи практики;
- формируемые компетенции и место практики в структуре ООП ВПО;
- сроки проведения практики;
- приложения.

3.8 Продолжительность рабочего дня студента во время прохождения практики составляется на основе норм времени для расчета часов учебной, учебно-методической и организационно-методической работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом КНУ им. Ж. Баласагына по очной форме обучения и заочной форме обучения с применением ДОТ.

3.9 При прохождении практик назначаются руководители практик от кафедры и организации.

По заочной форме обучения руководство практикой можно проводить в режиме on(off)-line.

В обязанности **руководителя практики от кафедры** возлагается следующее:

- знакомит с программой практики студентов;
- рассказывает о требованиях к отчету и правилах ведения дневника;
- проверяет обеспеченность студентов программами и методическими указаниями, дневниками, индивидуальными заданиями;
- несет ответственность за выполнением программы практики, соблюдение сроков и содержания практики;
- ведет учет индивидуальных и исследовательских возможностей каждого студента;
- ведет строгий контроль за посещаемостью и учетом, включенных в деятельность группы каждого студента;
- получает конкретные результаты в конце практики в зависимости от поставленных задач;
- готовит письменный отчет о практике и предложения по ее совершенствованию

В обязанности **руководителя от организации** входит:

- организация и проведение практики в соответствии с программами практики;
- несет ответственность за соблюдение студентами безопасных методов ведения работ;
- предоставляет студентам места для прохождения практики, обеспечивающие возможность для эффективного практического обучения;
- обеспечивает на основании договора студентам доступ к другим источникам информации;
- при каждом посещении объекта практики проверяет ведение студентами дневников практики и делает в нем соответствующие записи;
- систематически информирует руководителя от кафедры о ходе прохождения практики, о случаях нарушения студентами дисциплины;
- организует выполнение студентами отчетов по практике и по окончании практики на каждого студента дается характеристика и выставляется оценка в соответствии с качеством прохождения практики.

3.10 Студентам, и профессорско-преподавательскому составу, обучающимся в университете по очной форме обучения, за период прохождения полевой, фольклорной, учебно-полевой и специальной практики, связанных с выездом из г.Бишкек, выплачиваются суточные, установленные действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов за каждый день, включая время нахождения в пути к месту практики и обратно.

3.11 Оплата преподавателям (руководителям практики от университета) входит в их годовую учебную нагрузку, определенную по действующей в Университете Норм времени учебной работы.

3.12 Для обеспечения целей и задач прохождению учебно-полевой, производственной и специальной практики по направлениям биология, биоэкология, биотехнология необходимо наличие оборудования, химических реактивов, измерительных аппаратур, а также другое материально-техническое обеспечение.

3.13 Материалы практики хранятся на кафедрах до завершения обучения студента, по завершению обучения студента в вузе все материалы передаются по описи в архив.

4. Подведение итогов практики

4.1 В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет.

4.2 По окончании практики студент в десятидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры с заполненным дневником, подписанным, заверенными непосредственным руководителем практики от организации, который непосредственно регистрируется на факультете.

Ответственные за практику от факультетов должны сдать текстовый отчет о прохождении практики, дневник утвержденный руководителям практик от организации и от кафедры в Сектор практики и трудоустройства УМУ КНУ в течение десяти дней.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Итоговый отчет студентов должен обсуждаться на кафедрах комиссионно, назначенной заведующим кафедрой.

В состав комиссии входят руководитель практики от кафедры, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

4.3 Практика студентов оценивается по результатам отчетов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой. Отчет о прохождении практики должен включать описание о проделанной работе.

4.4 Оценка по практике студенту заносится в электронный журнал, экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента. После обсуждения комиссии,

4.5 Итоги практики обсуждаются на научно-практических конференциях факультетов, на производственных совещаниях организаций и заседаниях Ученых советов факультетов.

4.6 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Восстановившиеся или переведенные студенты, не прошедшие ранее практику должны пройти ее, согласно учебного плана и оплатить как за академическую разницу в бухгалтерию КНУ.

4.7 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и действующим Положением.

5. Требования к содержанию и оформлению отчета

5.1 Структура отчета по практике

1. Отчет с титульным листом (Приложение 2);
2. Дневник прохождения практики;

5.2 При написании отчета студент должен выполнять следующие требования по его оформлению:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1-1,5 интервал, шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- объем отчета – по согласованию с руководителем практики на основе программы практики;
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

6. Права и обязанности студента

- 6.1** До начала прохождения практики, в установленные деканатом сроки, студент обязан:
- согласовать место прохождения практики и принести по мере возможности отношение от базы практики;
 - ознакомиться с программой практики на кафедре по очной форме обучения, по заочной форме (дистанционные технологии) по эл.адресу www.dos.university.kg;
- 6.2** Во время практики студент обязан:
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики;
 - подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации;
 - проявлять инициативу в решении поставленных на практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;
 - предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и пройти защиту по практике.
- 6.3** По окончании практики студент обязан предоставить отчет (см. раздел 5).
- 6.4** Студент имеет право:
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
 - по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться на выпускающую кафедру, в деканат и в Сектор практики и трудоустройства УМУ КНУ;
 - самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем программы практики и деканатом.
- 6.5** Во время прохождения практики и после ее завершения студент не имеет права раскрывать сведения, отнесенные к организации.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются ректором или проректором по учебной работе КНУ.

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кыргызский Национальный университет имени Ж.Баласагына
Факультет _____

Название кафедры

"СОГЛАСОВАНО"

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий кафедрой

Руководитель ООП КНУ
(наименование направления)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(наименование практики)

Направление подготовки бакалавра _____
(указывается шифр и название)

Профиль подготовки _____

Программа составлена на основании ГОС ВПО КР 3-го поколения, утвержденного МОиН КР приказом № _____ от «__» _____ 20__ г., рег № _____ и учебного плана по данному направлению, утвержденному приказом КНУ им. Ж. Баласагына от «__» _____ 20__ г.

Разработчик (и) программы _____
(указывается уч. степень, должность, Ф.И.О.)(подпись)

Одобрена УМК факультета _____
(наименование факультета)

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
(подпись председателя УМК)

Кыргызский Национальный университет им. Ж.Баласагына

Наименование факультета

Направление подготовки _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____
Наименование практики

Срок прохождения практики: _____

Студент гр. _____
Ф.И.О.

Руководитель практики _____
Ф.И.О.

Руководитель практики от кафедры _____
(Подпись)

БИШКЕК 20 ____