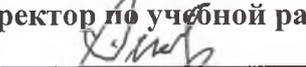


**ОДОБРЕНО**  
Проректор по учебной работе  
  
С.А.Омурзаков  
Протокол № 1  
Заседания УМС  
от «30» 08 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор МНУ им.  
К.Ш.Токтомаматова  
  
А.К.Канторова  
«1» 09 2023 г.  


## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации практик студентов Международного университета имени К.Ш.Токтомаматова

Положение об организации практики студентов Международного университета имени К.Ш.Токтомаматова (далее МНУ) составлено в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Положением о кафедре ВУЗа КР, утвержденное Постановлением Правительства КР от 29 мая 2012 № 346, Трудовым кодексом КР от 04.08.2004 г. № 106, Уставом МНУ.

#### 1. Общие положения

1.1. Практика студентов МНУ является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с ГОС ВПО, утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.2. Общая продолжительность, виды практик и приобретаемые в ходе практик компетенции определяются государственными стандартами ВПО по направлениям подготовки бакалавров и магистров.

Цели, задачи, содержание и порядок отчетности по практике определяются соответствующими ГОС ВПО и программами практики.

1.3. Перечень практик определяется в соответствии с государственными образовательными стандартами ВПО по направлениям подготовки бакалавров, магистров. Цели, задачи и требования к практикам, а также содержание и порядок предоставления отчетности по практикам должны быть сформулированы в рамках программ практик. Программы практик разрабатываются на основе ГОС ВПО по направлениям подготовки бакалавров, магистров либо в виде сквозных программ с учетом преемственности, либо по каждому виду практики отдельно; рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются методической комиссией факультета.

1.4. Программа практики может предусматривать сдачу студентом квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов начального профессионального образования.

#### 2. Виды практик

2.1. Основными видами практик согласно рабочим учебным планам являются:

- **для бакалавриата:**  
-учебная;

- учебно-ознакомительная;
- Адаптационная педагогическая;
- Адаптационная практика Школьный день;
- Медико-психолого педагогическая;
- Профессионально-базовая;
- производственная,
- Школьная практика;
- Профессионально-базовая;
- Практика по профилю;
- Предквалификационная;

*Учебная, учебно-ознакомительная практика, Адаптационная практика Школьный день бакалавриата* проводится на младших курсах (1-2 курсы) с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний, приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем, а также первоначального ознакомления студентов с основными направлениями деятельности, функциями, структурой учреждений (предприятий), являющихся базой практик.

*Профессионально-базовая практика и практика по профилю бакалавриата* проводится на старших курсах (3 курс) в соответствии с профилем обучения с целью изучения методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, знакомства с основными и вспомогательными структурами предприятий, работы в них, а также овладения полученными в ходе обучения и учебной практики компетенциями.

*Предквалификационная практика бакалавриата* является завершающим этапом обучения, проводится на выпускном курсе после освоения студентами основной образовательной программы теоретического цикла с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы и приобретения необходимых компетенций для будущей профессиональной деятельности.

### **3. Организация и руководство практикой**

**3.1.** Практика студентов является составной частью основной

Практика реализует учебные цели и задачи профессиональной подготовки, и каждый вид имеет свои задачи, содержание и структуру.

**3.2.** Кафедры разрабатывают программы по каждому виду практики по направлениям бакалавриата, магистратуры разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, выдают дневники практик, осуществляют анализ результатов выполнения индивидуальных заданий за весь период прохождения практики.

Практика в государственных, коммерческих организациях, на предприятиях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации и предприятия предоставляют студентам места для прохождения практик.

**3.3.** Поиск баз практик и заключение договоров возлагается на выпускающие кафедры МНУ. Студентам предоставляется право на самостоятельный поиск базы практики с предоставлением в МНУ письменного согласия и оформлением соответствующего документа организацией на

прохождение практики данным студентом по программе Университета. Допускается проведение практики в свободное от учебных занятий время по индивидуальным заданиям.

**3.4.** Каждый учебный год руководитель практики перед началом практики (за месяц) согласовывает с предприятием, учреждением, организацией возможность предоставления базы практики.

**3.4.1. Выпускающие кафедры:**

- выделяют в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных старших преподавателей и преподавателей;
- обеспечивают программами практики предприятия, учреждения, организации, где студенты проходят практику, а также самих практикантов;
- осуществляют строгий контроль за прохождением и проведением практики студентов непосредственно на предприятии, учреждении, организации, за соблюдением ее сроков и содержанием;
- организуют обеспечение студентов необходимой документацией;
- принимают отчеты студентов о прохождении практики.

**3.4.2. Предприятие:**

- регистрирует практиканта, согласно внутренним правилам;
- обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по технике безопасности;
- знакомит студента с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль производственной работы студентов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам;
- контролирует соблюдение трудовой дисциплины;
- контролирует еженедельное ведение студентами дневников, ход подготовки отчетов, составляет производственные характеристики;

**3.4.3. Руководитель практики от МНУ:**

- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- готовит договора для их заключения с базами практик;
- учебно-методическую документацию;
- организует инструктивные и итоговые совещания работников МНУ и организаций, участвующих в практике;
- несет ответственность совместно с руководителями организаций и учреждений за соблюдением правил охраны труда;
- посещает еженедельно базы практики и анализирует деятельность студентов в соответствии с программой практики, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики;
- участвует в работе комиссии при подведении итогов практики;
- составляет общий отчет по практике;
- обобщает опыт практики, вносит предложения по ее совершенствованию;
- участвует в работе кафедр по обсуждению вопросов практики;

#### **3.4.4. Руководитель практики от предприятия, учреждения, организации:**

- обеспечивает необходимые условия для прохождения практики;
- проводит работу с сотрудниками по вопросам предстоящей практики;
- знакомит студентов с базой практики, документацией, с общей постановкой работы;
- на основе обобщения опыта вносит предложения по совершенствованию практики;
- проводит совещания по итогам практики, участвует в установочных и итоговых конференциях.
- дает характеристику студентам-практикантам, оценивает их работу;
- вносит предложения по совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

**3.5.** Перед началом практики дирекция совместно с кафедрой, ответственной за проведение практики, проводится организационное собрание для студентов, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи и содержание, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации. Студенты проходят инструктаж о порядке прохождения практики и знакомятся с основными положениями по технике безопасности и охране труда. Студенты направляются на практику согласно приказу по Университету, а принимаются на практику - по приказу производства.

**3.6.** В период практики студенты-практиканты обязаны организовывать свою деятельность в соответствии с требованием базы практики, подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации организации и руководителей практики, где проходят практику. На них распространяются правила охраны труда, с которыми они должны быть ознакомлены.

#### **3.7. В период практики студенты обязаны:**

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- своевременно и тщательно готовиться к видам работ, предусмотренных программой практики;
- иметь утвержденную и подписанную кафедрой документацию по практике;
- анализировать свою работу, вести дневник практики.

#### **3.8. Студенты-практиканты имеют право:**

- по всем вопросам обращаться к руководителям практики от МНУ и предприятия, администрации учреждений, организаций;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятий, организаций, учреждений по вопросам, предусмотренным программой практики и индивидуальным заданием;
- вносить предложения по совершенствованию и организации практики;
- принимать участие в конференциях и совещаниях, пользоваться технической и методической базами предприятий, организаций, учреждений.

**3.9.** В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он

может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого оценена «неудовлетворительно», считается не выполнившим учебный план данного семестра. По решению кафедры он может быть отчислен из Университета, как имеющий академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Длительность повторного прохождения практики согласуется с выпускающей кафедрой, руководителем практики и дирекцией МНУ.

#### **4. Подведение итогов практики**

**4.1.** По окончании практики студенты-практиканты составляют письменный отчет и сдают его вместе с заполненным дневником руководителю практики от МНУ, одновременно подписанный и оцененный непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

**4.2.** Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, выводы и предложения. Отчетность студентов по результатам практики определяется программой практики. Обязательной формой отчетности на всех курсах для студентов бакалавриата является:

- отзыв-характеристика с базы практики;
- оформленный дневник по практике;
- отчет студента о проделанной работе;
- выполненное индивидуальное задание.

Сроки сдачи отчетной документации по практике определяются согласно утвержденного Академического календаря на текущий год. Отчет по практике принимается либо на предприятии с участием руководителя практики от предприятия, либо на кафедре комиссией, состоящий из не менее двух преподавателей.

**4.3.** По итогам практики студенты получают соответствующую оценку, критерии выставления которой определяются в основной образовательной программе по направлениям подготовки бакалавров и магистров.

**4.4.** Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

***Основными критериями оценки результатов практики являются следующие:***

- степень выполнения программы практики, мероприятий индивидуального плана;
- степень сформированных общих и профессиональных компетенций.

***Для оценки результатов практики используются следующие методы:***

- анализ документации студентов по практике (индивидуальных заданий, дневников, конспектов различных видов работы, характеристик);
- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества отдельных видов работ студента;
- беседы с руководителями на местах практики;
- анализ качества работы студентов в период практики;

- анкетирование, самооценка студентов степени своей готовности к практической работе и качества своей работы;

Работа студентов на всех этапах практики оценивается в баллах в соответствии с «Положением о кредитной технологии обучения (КТО)».

Итоговая оценка по практике учитывает эффективность проведенной студентом деятельности, трудовую дисциплину, его отношение к будущей профессиональной деятельности. Овладение необходимыми профессиональными компетенциями для будущей работы, качество отчетной документации и сроки ее сдачи.

4.5. Итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедр, на советах института с участием, где это возможно, представителей баз практики.

### **5. Материальное обеспечение**

Расходы на проведение практики студентов, обучающихся по договорам с физическими и юридическими лицами, включаются в стоимость обучения.

5.1. Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой, производится в установленном порядке оплаты служебных командировок за весь период нахождения в командировке.

Руководство практикой планируется преподавателю университета в качестве учебной нагрузки.

5.2. Оплата труда работников Предприятия по руководству практикой производится на условиях, оговоренных в договорах между Университетом и Предприятиями.

5.3. С момента зачисления студентов на оплачиваемые рабочие места и должности на них распространяются Трудовое законодательство КР и правила внутреннего распорядка, действующие на Предприятии.

#### ***Примечание:***

На основании данного Положения, профилирующие кафедры должны разработать программы практик для всех видов с учетом специфики своих специальностей