

**Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Международный Кувейтский университет**

«Одобрено»

Учебно-методическим Советом МКУ
Протокол №5 от «3» февраля 2022 г.

«Принято»

Учёным советом МКУ
Протокол №4 от «15» февраля 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Международного Кувейтского университета
от «16» 02 2022 г.



А.Э. Байсеркеев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике студентов факультета «Гуманитарных и естественных наук»
Международного Кувейтского университета.**

Бишкек 2022

Настоящее Положение о практике основывается на Законе Кыргызской Республики «Об образовании» и предназначено для использования органами управления образованием, коммерческими организациями и предприятиями. Содержание и нормативы Положения о практике (далее Положение) определяются государственными образовательными стандартами по направлениям, учебными планами и программами, Уставом Международного Кувейтского университета и настоящим положением.

Положение составлено в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», положения Правительства Кыргызской Республики от 4 мая 2021 года №200 в соответствии с Программой развития образования в Кыргызской Республике 2021-2040 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 квалифицированных специалистов. За время учёбы 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 «Международный Кувейтский университет» (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 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 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 практик разрабатываются выпускающими кафедрами на основе ГОС ВПО, с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (по профилю) и

учебных программ дисциплин, обсуждаются учебно-методическим советом и утверждаются проректором по учебной работе.

Студенты выпускных курсов, обучающиеся по очной, заочной, дистанционной формам, работающие по специальности, могут проходить пред квалификационную 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;
- педагогическая;
- предквалификационная 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 (профили) может определяться из вида деятельности или этапа (времени) обучения: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная, научно-исследовательская (как раздел учебной практики), 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), 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 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 руководителю практики с представлением отчета о практике.

2.2. Производственная практика

Название производственной практики с учетом направлений подготовки 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.

За время прохождения производственной практики студенты должны получить наиболее полную практическую подготовку по своей специальности.

По окончании практики студенты сдают экзамен 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 на 4 курсе. Предквалификационная практика студентов заочно-дистанционной формы 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 выпускной квалификационной работы. База практики определяется, как правило, темой выпускной квалификационной работы. Задачи практики определяются профилем направления, а содержание - темой выпускной квалификационной работы. Фактический материал, собранный студентом о производственной деятельности предприятия (организации, учреждения), используется при выполнении выпускной 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.

Для руководства практикой студентов в структурных подразделениях Университета назначается руководитель (руководители) практики с выпускающей кафедры. Для руководства практикой студентов в организациях назначаются руководитель (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 согласно трудового Кодекса КР 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- дистанционной форм обучения), имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики. На предквалификационную практику они направляются в установленном порядке.

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Методические требования к практикам определяются сквозными программами, утвержденными проректором по учебной работе и науке 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 и науке через учебно-методический отдел.

5.2. Учебно-методический отдел.

Учебно-методический отдел через руководителя практики от кафедры организует учебно-методическое руководство всеми видами практики и готовит проекты распоряжений и приказов ректора по вопросам практики.

-координирует заключение договоров выпускающих кафедр с предприятиями, организациями 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. Декан факультета и деканат:

Способствует организации практики на факультете;

- контролируют своевременное оформление выпускающими кафедрами приказов на практику студентов и преподавателей-руководителей практики;
- обеспечивают своевременное прохождение медицинских осмотров студентами, отъезжающими на практику;

-контролирует своевременный выезд студентов и руководителей практики от выпускающих кафедр на предприятия, организации;

5.4. Заведующий выпускающей кафедрой:

- назначает ведущего преподавателя кафедры ответственным за практику;
- рассматривает на заседании кафедры программы практики;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой студентов через руководителей практики;
- заключают договоры о прохождении практики;
- формирует базы практик для студентов кафедры;

- за месяц до начала практики, пишет рапорт о прохождении практики на имя ректора университета;

- готовит направления на прохождение практики;

- осуществляют контроль над выполнением графика проведения консультаций и чтения лекций студентам-практикантам в период прохождения практики.

5.6 Преподаватель-руководитель практики студентов от кафедры:

- 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.

- до начала практики (при наличии финансирования) выезжает на предприятие, в учреждение для организации практики студентов;

- обеспечивает 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 экзаменов 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).

При предквалификационной практике руководителями практики являются руководители выпускных квалификационных работ.

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 в онлайн режиме, а также отвечает на вопросы студента по интернет связям Ватсапп, ZOOM, AVN (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 квалифицированных специалистов.

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 кафедры: календарных графиков перемещения студентов по 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;

- 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;

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

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

7.1. Отчет студента о практике

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

Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-методические и 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 по практике студент может сдавать в организации или на кафедре.

Экзамен в организации принимает комиссия обязательно с участием преподавателя-руководителя практики от Университета. Студенту, сдавшему экзамен по практике в организации в Университете автоматически выставляется в ведомости оценка после сдачи дневника и отчета на кафедру.

Экзамен на кафедре принимает комиссия, созданная распоряжением заведующего кафедрой численностью не менее трех ППС, включая руководителя.

Оценка результатов прохождения студентами практики выставляется по 100 бальной шкале.

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 медицинским пунктом и деканатом.

8.1. Обязанности студента

До отъезда на практику студенту необходимо:

-явиться на собрание по практике, проводимое кафедрой, где ознакомиться с приказом о командировании студентов на практику, назначении преподавателей-руководителей практики;

-у преподавателя-руководителя практики получить задание по практике;

-получить на кафедре программу практики, при необходимости направление (письмо) руководителю предприятия, организации на прохождение практики.

Во время прохождения практики студент обязан: явиться в отдел подготовки или отдел кадров предприятия для оформления приказа по предприятию, учреждению о прохождении практики и о назначении руководителей практики от 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;

-представить отчет о практике в установленные сроки.

9. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ В УНИВЕРСИТЕТЕ

Документы, относящиеся к организации и проведению практики, хранятся на кафедре согласно номенклатуре дел кафедры.

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, если таковое

на тот год не предусмотрено, то организацию и руководство практикой производится в онлайн режиме.

10.2. Оплата командировочных расходов студентов Университетом не производится. Студенты на практику направляются без оплаты командировочных расходов.

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

11. НОРМЫ ОЦЕНОК СТУДЕНТОВ ПРАКТИКАНТОВ

Оценка А «5» (85-100)—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 В «4» (78-84)—выставляется студенту, который полностью выполнил намеченную программу практики, получил запланированный результат, задания руководителя практики от организации выполнил на «хорошо», хотя документацию сдал вовремя и выполнил аккуратно.

Оценка С «4» (70-77)—выставляется студенту, который выполнил программу практики. Но за одно из заданий получил «3», хотя документация оформлена в соответствии с требованиями и аккуратно.

Оценка Д «3» (63-69)—ставится студенту, который выполнил программу практики, но оба задания выполнены на «3», хотя документация сдана вовремя и соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка Е «3» (55-62)—ставится студенту, который выполнил программу практики частично, так как пропускал дни практики без уважительной причины, хотя документацию сдал вовремя и в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Оценка FХ «2» (30-54)—ставится студенту, который выполнил программу 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» (0-29)—выставляется студенту, который не выполнил программу 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 предприятиях, 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. Учебно-методический отдел университета даст задание кафедре создать комиссию из лиц, не участвующих в процессе практики. Университет может также выдвинуть члена, 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.

Практика студентов заочно-дистанционных отделений.

Практика студентов заочно-дистанционных отделений, работающих по специальности, соответствующей профилю направления, 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, проходят обязательную практику в объеме, предусмотренном учебными планами, в предприятиях и организациях в организованном порядке по плану графику учебного процесса или индивидуально по месту жительства с разрешения кафедры, организующей практику. Задачи и содержание практики, основные положения ее организации, обязанности руководителей практики и студентов-практикантов, распределение поручений, определенных настоящим Положением, одинаковы для очной и дистанционной (заочной) форм обучения.