

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**УНИВЕРСИТЕТ АДАМ**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Ректор университета Адам**

**доц. С. Р. Сирмбард**

*[Handwritten signature]*  
« 14 » 11. 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК СТУДЕНТОВ В  
УНИВЕРСИТЕТЕ АДАМ**

**БИШКЕК 2019**

**Рассмотрено** на заседании УМС УА/БФЭА

Протокол № 2 от «23» 10 2019 г.

**Одобрено:** УС университете УА/БФЭА

Протокол № 2 от «14» 11 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### Введение

1. Общие положения.....	4
2. Область применения .....	5
3. Нормативные ссылки .....	6
4. Виды практики .....	6
5. Организация и руководство практикой.....	9
6. Обязанности студента при прохождении практики .....	16
7. Документация и отчётность по производственной практики.....	16
8. Программа практики.....	18

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящее положение регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практик студентов очной и заочной формы обучения в Университете Адам.

Положение определяет виды практик, их цели и задачи, порядок их организаций и руководства.

Практика студентов является обязательным разделом ООП соответствующих направлений подготовки. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика студентов является обязательной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее - ООП) в подготовке высококвалифицированных специалистов Университета Адам (далее - Университет). Практика - вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2. Цели и объемы практики (трудоемкость практики), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ООП ВПО в соответствии с ГОС ВПО соответствующего направления.

1.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются на основе ГОС ВПО и являются частью ООП ВПО.

1.4. Программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки и сдачу квалификационных экзаменов.

1.5. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 1.5 настоящего Положения, утверждается УМС, является составной частью ООП ВПО, обеспечивающей реализацию ГОС ВПО.

1.6. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

#### 1.7. Содержание практики:

- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1.8. Университет может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

1.9. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок и основные требования к процессу организации проведения практик студентов в соответствии с требованиями ГОС ВПО соответствующего направления.

3. Требования настоящего Положения обязательны к исполнению всеми структурными подразделениями Университет, участвующими в данном процессе.

### 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Положение об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства КР от 3 февраля 2004 года № 53;
- Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утверждённые постановлением Правительства КР от 29 мая 2012 г. № 346;
- Базовые учебные планы соответствующих направлений, разработанных на основе ГОС ВПО утвержденных МОН КР от 15.09.2015 г. за №1179/1;
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки утверждённые Приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 15 сентября 2015 г., № 1179/1;
- Устав Университета Адам;
- Локальные нормативно-правовые акты Университета Адам, регулирующие образовательный процесс.

### 4. ВИДЫ ПРАКТИК

4.1. Основными видами практик в соответствии с ГОС ВПО и учебными планами реализуемых в Университете:

*для студентов по направлениям бакалавриата и специалитета являются:*

- Учебная;
- Производственная;
- Преддипломная;

для студентов по направлениям магистратуры являются:

- Организационно-управленческая практика;
- Научно-педагогическая практика;
- Научно-исследовательская практика.

4.2. При освоении образовательной программы в Соответствии с требованиями ООП соответствующего направления или специальности проводится практика одного или нескольких видов.

4.3. Основными целями и задачами проведения практики являются:

*по учебной*

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе творческая практика;
  - знакомство с организацией - местом практической подготовки;
  - знакомство с условиями труда специалиста;
  - адаптация к условиям работы организации, ознакомление с организацией труда и управлением.
- по производственной*
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
  - закрепление знаний по теоретическим дисциплинам;
  - изучение служебных обязанностей по специальности;
  - сбор и обработка материала, составление отчета о прохождении практики.
- по преддипломной*
- практика является обязательной для выполнения выпускной квалификационной работы;
  - сбор и обработка материалов для выпускной квалификационной работы, написание ее основных разделов;
  - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению/специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;



- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов.  
по научно-педагогической
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования;
- формирование научно-методологической и практической готовности к реализации профессионально-педагогической деятельности.  
по организационно-управленческой практике
- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний в области управления и организации деятельности в организациях;
- приобретение опыта управленческой, организационной и воспитательной работы в коллективе;  
по научно-исследовательской
- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- сбор материала и обработка данных для выполнения научно-исследовательской работы студента;
- сбор и анализ материала для выпускной квалификационной работы.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

5.1. Требования к организации практики определяются ООП и ГОС ВПО соответствующего направления/специальности подготовки.

5.2. Сроки проведения практик устанавливаются с учетом требований ГОС ВПО соответствующего направления/специальности подготовки на основании утвержденных учебных планов и графика учебного процесса, разрабатываемого на каждый учебный год и утверждаемого проректором по учебной работе.

5.3. В качестве баз практик для проведения практики определяются организации независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки специалистов в Университете Адам, с которыми заключается договор о проведении практик.

5.4. Закрепление организаций в качестве базовых производится на договорной основе на срок от года до пяти лет.

5.5. Ответственность за организацию работы по заключению договоров о прохождении практик студентов с организациями возлагается на декана факультетов, руководителей программ и соответствующих департаментов и директора Центра Карьеры. Студентам предоставляется право на самостоятельный выбор объекта практики с предъявлением документа в соответствующее структурное подразделение о согласии организации на прохождение на ее основе практики данным студентом по программе практики.

5.6. В целях более равномерного распределения студентов по местам практики допускается проведение практики несколькими потоками (например, по специализациям), путем чередования групп за счет времени, предусмотренного учебными планами на практику. Допускается проведение практики в свободное от учебных занятий время по индивидуальным заданиям.

5.7. В случае необходимости изменения характера и сроков

проведения практик не позднее, чем за месяц до ее начала, эти изменения доводятся до сведения администрации соответствующих организаций.

5.8. Основанием для прохождения практики является приказ ректора Университета Адам.

5.9. Учебно-методическое руководство любым видом практики осуществляют факультеты, программы и соответствующие департаменты.

5.10. В организациях, где проводится практика, осуществляется бщее и непосредственное руководство практикой. Руководитель практики, назначаемый от организации и осуществляющий ее общее руководство, подбирает и назначает опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в данной организации.

5.11. Конкретные цели и задачи практики определяются программой практики и методическими рекомендациями к ней, разработанными факультетами, программами и соответствующими департаментами в соответствии с требованиями ООП. В программах должны быть определены основные этапы практики и последовательность их выполнения, индивидуальные задания и обязанности студентов, осуществление руководства, требования к структуре, содержанию и оформлению отчета и подведение итогов.

5.12. Студенты, обучающиеся на базе среднего профессионального образования и/или имеющие стаж работы по профилю не менее 3-х лет, могут быть освобождены от прохождения практик некоторых видов практик на основании решения факультетов и выпускающих программ, при предоставлении студентом копии диплома об СПО и справки с места работы на факультет/программу.

5.13. Практики могут проводиться:

5.13.1. Непрерывно (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП и учебным планом).

5.13.2. Путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

5.14. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации/учреждении и т.д.

5.15. Для руководства практикой, проводимой на базе организации/учреждении, назначаются руководитель практики от университета из числа профессорско-преподавательского состава соответствующего факультета, программы и департамента и руководитель из числа работников организации.

5.16. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

5.17. Студентам при прохождении практик на базе организации требующих в обязательном порядке медицинское освидетельствование, в обязательном порядке необходимо пройти медицинский осмотр в установленном порядке.

5.18. Декан/ руководитель программы обобщает результаты по каждому виду практик, по отчетам руководителей практик, готовит заключительный отчет по каждому виду практик, для утверждения на Ученом совете Университета Адам.

5.19. Постоянные функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц и студентов в вопросах практики определяются следующим образом:

*Учебный отдел:*

- координирует деятельность структурных подразделений Университета по вопросам практики;
- обеспечивает все организационные мероприятия и подготовку нормативных документов при подготовке и проведении практики;

- осуществляет контроль проведения практики, анализирует работу баз практик и эффективность их использования в учебном процессе;

- ведет прием студентов и граждан по вышеуказанным вопросам.

Деканаты факультетов/программы:

- организуют и осуществляют контроль проведения практики;

- изучают и обобщают итоги практики;

- предоставляют сводный отчет в отдел мониторинга и контроля качества по практике;

- осуществляют подбор руководителей практики;

- контролируют и выявляют внешние организации, в которых возможно осуществление практики и заключают договора о ее проведении;

- формируют банк данных организаций для проведения практики совместно с Центром Карьеры;

- организуют инструктивные занятия со студентами перед практикой и консультации во время практики;

- контролируют и распределяют студентов по базам практики;

- готовят программу и дневник практики;

- предоставляют в Учебный отдел сводные отчеты по видам практики.

Департаменты, закрепленные за факультетом:

- выявляют внешние организации, в которых возможно осуществление практики и заключают договора о ее проведении;

- формируют банк данных организаций для проведения практики совместно с Центром Карьеры;

- организуют инструктивные занятия со студентами перед практикой и консультации во время практики;

- изучают и обобщают отчетность по практике;

- контролируют и распределяют студентов по базам практики;

- готовят программу и дневник практики;

- предоставляют в деканат сводный отчет (департамента) по практике.

#### Руководитель практики:

обеспечивает студентов программой практики, индивидуальными заданиями, календарным графиком прохождения практики и иной необходимой учебно-методической документацией;

- участвует в разработке программы практики и заданий для студентов;
- изучает и реализует возможности организации в проведении практики;
- участвует (обеспечивает) проведение мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике;
- организует и проводит необходимые занятия и консультации;
- обеспечивает выполнение распорядка, дисциплины и мер безопасности студентов;
- организует отчетность студентов за прохождение практики;
- организует отзывы на студентов со стороны организации;
- поддерживает связь с руководителями практики от организации и с ее руководством;
- отчитывается на факультете/программе/департаменте и представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию;
- участвует в работе по отбору баз практики;
- руководитель практики студентов очной, заочной форм обучения предоставляют в факультете/программе/департаменте студенческие отчеты и дневники практики, сводный отчет о проведении практики.
- согласовывает сроки (график) проведения практики;

#### *Руководитель практики от организации:*

- организует прохождение практики студентов в соответствии с утвержденной программой;
- распределяет студентов по рабочим местам и определяет конкретную работу в соответствии с темой практики;
- производит ежедневный контроль за работой студента и его дисциплиной;

- оказывает помощь студентам в составлении отчета по практике;
- пишет отзыв о работе каждого студента.

Руководители от университета и организации согласовывают между собой действия по руководству практикой.

Руководитель практики от университета совместно с кураторами групп/академическими консультантами/ассистентами декана:

- организует проведение курсовых собраний по организационно - методическим вопросам и охране труда;
- осуществляет текущий контроль прохождения практики студентами;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и аттестации по итогам практики;
- составляет и доводит до сведения студентов, проходивших практику по месту жительства, график сдачи аттестации

## 6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ:

6.1. Активно выполнять задания, предусмотренные программой практики.

6.2. Подчиняться действующим правилам трудового распорядка организации (базы практики).

6.3. Соблюдать правила техники безопасности на базе практики.

6.4. Нести ответственность за выполняемую работу.

6.5. Вести учет проведенной работы. Заполнять дневник практики.

6.6. Соблюдать режим рабочего дня, действующий в организации в котором проходит практику.

## 7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. При прохождении практики студент ведет дневник практики, где ежедневно записывает выполненную работу за день. Дневник подписывает у непосредственного руководителя практики ежедневно.

7.2. По окончании практики студент оформляет «Сводный отчет по практике», заверяя подписью руководителя практики и печатью организации.

7.3. По окончании практики студент сдает зачет с дифференцированной оценкой, аттестационной комиссии, созданной деканом/руководителем программы.

7.4. По итогам работы аттестационной комиссии составляется протокол заседания и заполняется экзаменационная ведомость.

7.5. Студенты, проходившие производственную практику в странах ближнего и дальнего зарубежья, заблаговременно пишут заявление при наличии ходатайства от соответствующих организации, заявление заверяется деканом/руководителем программы.

7.6. Студенты, проходившие практику по месту жительства, аттестуются согласно графику, составленного факультетом/программой.

7.7. Факультет/программа совместно с руководителями практики от университета представляют зачетно-экзаменационные ведомости по практикам в Учебный отдел в течении недели после окончания практики.

7.8. Студент, не выполнивший программу производственной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета может быть переведен на следующий курс условно и направляется на повторный курс производственной практики по решению администрации университета.

7.9. Студент, не выполнивший программу преддипломной



практики/научно-исследовательской практики предшествующей для написания выпускной квалификационной работы или государственной аттестации, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета не может быть допущен к прохождению итоговой государственной аттестации.

## 8. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

8.1. Программа практики является основным методическим документом, определяющим цели, задачи, а также компетенции, формируемые в результате прохождения практики, требования к входным знаниям студентов, содержание, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики.

8.2. Программа практики разрабатывается факультетом/программой, рассматривается и утверждается на заседании факультета/программы с оформлением протокола заседания, только после согласования с работодателями, являющимися базой практики. Список необходимой литературы сверяется с наличием в каталоге библиотеки Университета Адам.

8.3. Программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида практики, по каждому году обучения.

8.4. Структура и содержание программы практики должны соответствовать ООП и ГОС ВПО.

8.5. Программа практики ежегодно должна актуализироваться, обновляться, а в случае, если изменения существенные, программа перерабатывается соответствующим департаментом и проходит процедуру утверждения в соответствии с требованиями университета.