МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕВРАЗИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено на заседании
УМС НКОУ «Евразийский Университет», председатель УМС
доцент К.У. Назарбекова

от «10» 09 2019г.
N19/1

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
НКОУ «Евразийский Университет»,
доцент
М. А. Сатымкулов

от «01» 10 2019г.

Положение
о порядке проведения практики студентов

Бишкек-2019

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 Евразийского Университета.

1.2. Положение о практике студентов (далее - Положение) регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практик студентами всех факультетов и форм обучения в Евразийском Университете (далее - университет).

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 ЕУ предусмотрены следующие виды. практик: учебно-ознакомительная, производственная и предквалификационная(преддипломная). Образовательная программа университета включает следующие подвиды практик: учебную, учебно-ознакомительную, педагогическую.

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 подвиды практик, разрабатываемые департаментами с учетом профиля и специфики базы практики, которые реализуются в Евразийском Университете.

Учебно -ознакомительная практика направлена па формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется я 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 умении.

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.

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

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.

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 но теме квалификационной (дипломной.) работы, подготовки материальной базы для 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 и 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 самостоятельном 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.

3.3 Для всех категорий студентов прохождение практик является обязательным.

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

3.4 Ответственность за организацию и проведение всех видов практик несут Начальник учебного управления совместно – с заведующими выпускающих департаментов.

3.5 За месяц до начала практики выпускающая департамента 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 и лаборант выпускающей департамента регистрирует в регистрационном журнале Сектора практики и трудоустройства ЕУ.

3.6 К организационно-методическому обеспечению практики относятся: программа; индивидуальное задание; дневник.

Студенты очной формы обучения могут ознакомиться с программой практики в департаменте программы и получить дневник, индивидуальное задание, посетив установочную конференцию, график которого можно узнать у лаборанта департамента программы.

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

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 I).

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 я 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 компетенций й 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 ЕУ но очной форме обучения и заочной форме обучения с применением ДОТ.

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

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

3.11. Материалы практики хранятся на кафедрах до завершения обучения студента, по завершению обучения студента в вузе, материалы передаются по описи в архив. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет.

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

Ответственные за - практику от департамента программы должны сдать текстовый отчет о прохождении практики, дневник утвержденный руководителям практик от организации и от департамента программы в архив ЕУ в течение десяти дней.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Итоговый отчет студентов должен обсуждаться в департамента программы комиссионно, назначенной заведующим департаментом программы.

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

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

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

4.4 Итоги практики обсуждаются на научно-практических фактических конференциях департаментов программы, на производственных совещаниях организаций и: заседаниях Ученых советов факультетов.

4.5 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.

4.6 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 TimeRoman, номер 14; 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 сроки департаментом программы студент обязан:

- согласовать место прохождения практики и принести по мере возможности отношение от базы практики;

- ознакомиться с программой практики департамента программы по очной форме обучения, по заочной форме (дистанционные технологии).

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 в департамент программы ЕУ;

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав сто с руководителем программы практики и департамента программы.

6.5. Во время прохождения практики я 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.

Приложение №1

Евразийский Университет
Департамент Юриспруденции

Отчет

О прохождении практики _____

Срок прохождение практики :
Студент группы :
Руководитель группы:

Бишкек 20 г