

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Жалал-Абадский государственный университет им.Б.Осмонова

Согласовано
На Ученом Совете ЖАГУ
Протокол №11 от 26.06.23



Утверждаю
Ректор ЖАГУ
2023 г.

Положение

о порядке проведения производственной практики

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 ЖАГУ.

1.2. Положение о практике студентов регулирует вопросы организации и прохождении всех видов практик студентами по всем специальностям и форм обучения в Жалал-Абадском государственном университете.

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. Сроки проведения видов практик определяются на основе учебного плана, в зависимости от специфики специальности. Программа практики создается специализированной кафедрой на основе государственного стандарта высшего профессионального образования Кыргызской Республики и утверждается отделом производственной практики.

2. Виды и базы практики

2.1. Виды практики педагогического направления:

- адаптационно-педагогическая (АП);
- профессиональная-базовая (КБ);
- профессионально-профильная (КП)
- управленческая практика (У)
- научно-педагогическая практика (НП)

2.2. Виды практики непедагогического направления:

- Учебная практика (УП);
- Производственная практика (ПП);
- Предквалификационная практика (КП)

2.3. Студенты университета по специальности проходят практику на производственных предприятиях Кыргызской Республики, в сфере здравоохранения, сельского хозяйства, образования и т.д. на основании договора (приложение 1).

2.4. Студент-практикант может пройти практику в учреждении, с которым нет контракта при определенных условиях (только один или два студента). При этом требуется ходатайство.

2.5. Если студенту приходится проводить производственную практику за пределами Кыргызской Республики, к ним предъявляются следующие требования:

2.5.1. Необходимо заключить договор (или ходатайство) с учреждением того государства, где студент проходит практику;

2.5.2. Прилагается документ, подтверждающий возможность прохождения студентом-практикантом практики в другой стране, и копия решения, обсуждаемого на заседании кафедры (или отдела).

2.5.3. Если студент учится заочно, одновременно работает в учреждении, то может проходить практику в учреждении, в котором он работает, а если не работает, то имеет возможность пройти практику в соответствующем учреждении, по месту жительства.

2.5.4. При направлении в учреждение более 2-3 практикантов (кроме педагогического направления) требуется письмо-согласие учреждения.

2.5.5. Практиканты должны направляться в учреждение, деятельность которого связана с университетом, только для прохождения учебной практики (производственные и государственные практики не допускаются).

3. Основные цели и задачи прохождения практики студентами педагогического направления

Адаптационная-педагогическая практика

Адаптационная-педагогическая практика является первой практикой студентов, основной целью которой является:

- ознакомление с учебно-воспитательным процессом;
- наблюдение за организацией школьной и внешкольной воспитательной работы;
- овладение первычными умениями ведения воспитательной работы в образовательных учреждениях (детский сад, школе, колледж и т.и.)
- первые шаги к деятельности классного руководителя. Ознакомление с процессом обучения и воспитания, учитывая психологических особенностей учащихся

По окончании практики заслушивается отчет студентов, и мнение руководителя практики, и выставляется оценка.

Студент обязан подготовить для отчета следующие документы:

- дневник
- характеристика
- письменный отчет о проделанной работе (5-10 страниц)

3.1. Профессионально - базовая практика

Цели студентов на период профессионально-базовой практики:

1. Усвоение методики учебно-воспитательной работы в классе.
2. Ознакомление с методикой и содержанием работы образовательного учреждения.
3. Изучения методов ведения кружковой работы и составления плана работы кружка.
4. Посещение и проведение предметных вечеров.
5. Изучение и участие в проведении воспитательных и внеклассных мероприятий.
6. Изучение особенностей учащихся класса, формирование умения индивидуальной воспитательной работы с отдельными учениками.

По окончании практики студенты сдают подробный отчет о проделанной работе, заслушиваются отзывы руководителя практики и выставляются оценки.

3.2. Профессионально-профильная педагогическая практика

Студенты преподают в качестве учителей в средних и старших классах. Содержание ППП должно соответствовать профильной подготовке. Частью педагогической практики является научно-исследовательский проект, выполняемый студентом. Для создания научно-исследовательских программ на этом уровне студентам ее предоставляют следующие возможности:

- изучение научно-педагогической литературы, информации об отечественных и зарубежных достижениях в области образования и науки;
- участие в выполнении научных исследований или проектов;
- осуществление сбора, обработки, анализа материалов и систематизации научно-педагогической информации по заданной квалификационной теме;
- чтение доклада на итоговой конференции по практике.

Цель практики, индивидуальные задания, программы и формы отчетности определяются вузом в зависимости от вида практики. По окончании практики, студенты предоставляют для отчета то же, что и в профессионально-базовой практике.

4. Цели и задачи студентов непедагогического направления при проведении практики:

4.1. Учебная практика

Цели:

- Изучение видов и методов работы, овладение разными навыками в формировании специалиста, закрепление теоретических знаний, ориентироваться на исследовательскую работу.

Обязанности:

- Ознакомить студентов со структурой производственных предприятий и учреждений, относящихся к их специальности;

- Демонстрировать основы экономики производства, оборудования и технологических процессов;

- обучение методам научного исследования, наблюдение за организацией работы коллектива на научной основе;

- обучение бережному отношению к окружающей среде, соблюдению правил технической безопасности, отношению к внутреннему порядку предприятий, экономии электроэнергии и ресурсов;

- собрать соответствующие материалы и подготовить отчет в соответствии с программой практики.

По окончании практики студенты должны предоставить отчет. Отчет состоит из следующих документов:

а) дневник (заполняется).

б) письменный отчет (о том, что он узнал и увидел).

По окончании практики студент предоставляет руководителю соответствующие документы, указанные в рабочей программе практики.

4.2. Производственная практика

Цель:

- укрепление и углубление теоретических знаний студентов по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

- изучение производственно-хозяйственной деятельности предприятия, проходящего практику, оборудования, ЭВМ, контрольно-измерительных приборов и устройств, новых технологий, применяемых в производстве;

- изучить правила ремонта, монтажа и эксплуатации оборудования;

- Практический опыт ведения инженерных работ самостоятельно.

Обязанности:

- изучение профессиональных навыков и опыта;

- практические организационные, управленческие, аналитические, проектные, исследовательские и др., относящиеся к соответствующей специальности. Приобретайте навыки в областях

- полное выполнение задач и требований рабочей программы, поставленной кафедрой.

Во время прохождения практики студент работает по следующим направлениям, связанным со специальностью: история развития, экономика и технология предприятия; структура управления производством; качество продукции и ее стандартизация; безопасность и эффективность, автоматизация производства и др.

По окончании практики студент в течение недели сдает дневник и письменный отчет руководителю. Содержание отчета должно быть указано в рабочей программе. При оценке отчета также учитываются характеристика предприятия, в котором проходил студент.

Итоги практики подводятся решением кафедры, подсчитываются баллы и переводятся в оценки.

4.3. Предквалификационная практика:

Данная практика является завершающим этапом обучения, который проводится только после полного освоения студентами программ теоретических и практических курсов перед написанием квалификационной работы.

Основные цели:

- закрепление и углубление теоретических знаний по выбранной специальности;
- овладение профессиональными навыками.

Обязанности:

- сбор материалов, необходимых для выполнения задания кафедры и написания квалификационной работы;

- уметь систематизировать, закреплять, расширять теоретические и практические знания по своей специальности и использовать их для решения конкретных задач;

Определение готовности к самостоятельной работе в современных условиях.

По окончании практики студент в течение недели сдает дневник и письменный отчет научному руководителю. Содержание отчета должно быть указано в рабочей программе.

В отличие от производственной практики, отчет по предквалификационной практике должен включать материалы, собранные по теме повышения квалификации.

При оценке отчета также учитываются характеристика учебного заведения, которое проходил студент.

По результатам предквалификационной практики студент отчитывается перед комиссией, формируемой кафедрой, итоги которой подводятся решением кафедры путем конвертации в оценку.

5. Организация производственной практики и руководство

Все этапы организации учебной и производственной практики должны соответствовать требованиям, предъявляемым к подготовке молодого специалиста, он должен быть направлен на обеспечение непрерывного и последовательного приобретения студентами профессиональных качеств. Объем и содержание практик на всех этапах определяются только в рамках соответствующей рабочей программы. Общее руководство практикой студентов осуществляется проректором по учебной работе университета.

Организация, проведение и завершение всех практик в учебном заведении контролируются отделом производственной практики.

5.1. Основные задачи отдела производственной практики:

5.1.1. Контроль за организацией и результатами практик по университету в соответствии с учебными планами;

5.1.2. Вести работу с руководителями практик в учебных заведениях и базовых учреждениях по качественному проведению практики и осуществлять непосредственное руководство их деятельностью;

5.1.3. Контролировать деятельность утвержденных руководителей практики на кафедре и предприятиях, рекомендовать при необходимости принять административные меры;

5.1.4. Посещать все конференции по практикам на факультетах, кафедрах, колледжах;

5.1.5. Контролировать количество и качество отчетных документов студентов, объективность итоговых оценок, своевременность и правильность заполнения документов кафедры и деканата;

5.1.6. Проверка документов на оплату утвержденных руководителей от производства;

5.1.7. Контроль за правильным подсчетом и распределением часов на практику;

5.1.8. Контролировать своевременную подготовку приказа о направлении студентов на практику в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса;

- 5.1.9. Координирует работу кафедр по проведению практик, анализирует и утверждает индивидуальные рабочие программы практики;
- 5.1.10. Получение отчетов производственной практики от ответственных на кафедрах, руководителей практик колледжей в конце учебного года и обобщить их с конкретными рекомендациями, выступлении с отчетом о них на ученом совете университета.

5.2. Обязанности деканата:

- 5.2.1. Обеспечивает планирование и учет результатов практик на факультете; (следит за составлением договоров с базами практики, своевременным уточнением смет расходов, своевременным качеством проведения практики студентов по факультету и выполнением часов).
- 5.2.2. Составляет график проведения практики по факультету;
- 5.2.3. На заседании факультета рассматривается работа кафедр по спецдисциплинам по практике, заслушивается отчеты и принимаются конкретные решения;
- 5.2.4. Обеспечивает правильность и своевременность заполнения документации по практике (экзаменационная ведомость, выставление в АВН оценок студентов, журнал учета практики, балловый журнал, зачетные книжки) ;
- 5.2.5. Уточняет список отправленных на практику студентов, выявляет причины неявки и опозданий на практику. Если студент не явился на практику по уважительной причине, то с согласия отдела практики готовит рапорт на приказ для разрешения прохождения практики в свободное от учебы время .
- 5.2.6. Своевременно посещает учреждения и проверяет качество практики студентов;
- 5.2.7. Проверяет работу кафедры по практике, заслушивает отчет на заседании факультета.

5.3. Обязанности заведующего кафедрой подготовки специалистов:

Методическое и организационное руководство практикой студентов возлагается непосредственно на кафедру подготовки специалистов. Кафедра обеспечивает выполнение государственных стандартов, квалификационных требований и рабочих программ для прохождения практики. Заведующий кафедрой совместно с преподавателями-специалистами:

- 5.3.1. За месяц до начала практики определяет учреждения-предприятия, где студенты проходят практику, обсуждает с ними программу практики, вопросы организации и проведения;
- 5.3.2. За неделю до начала практики, готовит рапорт для отправки студентов на практику.
- 5.3.3. Изучает отчеты о прохождении практики студентов, обсуждает результаты на заседании кафедры;
- 5.3.4. Организует организационные, рефлексивные и итоговые конференции обучающихся;
- 5.3.5. Назначает опытных сотрудников с соответствующей специализацией для руководства практикой и систематически контролирует их работу (педагоги-совместители не назначаются руководителями практики);
- 5.3.6. Отвечает за правильность подсчета часов, отведенных на практику в соответствии с учебным планом и стандартами;
- 5.3.7. Формирует комиссию из компетентных преподавателей, специальность которых соответствует заслушиванию отчетов студентов по результатам прохождения практики;
- 5.3.8. Контролирует работу руководителей практики со стороны производства и оформляет соответствующие документы для их оплаты;
- 5.3.9. Готовит отчет кафедры о результатах прохождения практики в течение учебного года и представляет его в отдел производственной практики согласно графику;
- 5.3.10. Обсуждает и утверждает методические рекомендации для студентов, преподавателей и руководителей практик по повышению качества практики.

5.3.11. Разрабатывает и утверждает дорожную карту прохождения практики студентов, направляемых на практику;

5.4. Обязанности специалиста-преподавателя кафедры, который руководит практикой:

Для непосредственного руководства прохождением практики студентов заведующий кафедрой утверждает руководителя практики из числа опытных преподавателей кафедры, которым выделяются соответствующие часы в соответствии с учебным планом. Их основные задачи:

5.4.1. Выполняет всю организационную работу, связанную с распределением и размещением студентов на практике;

5.4.2. Разрабатывает и утверждает рабочую программу практики.

5.4.3. Отвечает за полное своевременное и качественное выполнение программы практики и трудового распорядка студентов;

5.4.4. Утверждает планы работы студентов-практикантов и контролирует их выполнение;

5.4.5. Организует обучение по системе управления производством и экономике предприятия (непедагогическое направление);

5.4.6. Контролирует соблюдение правил технической безопасности студентами на месте прохождения практики;

5.4.7. Контролирует и обобщает текущую практику;

5.4.8. Руководит научно-исследовательской работой студентов и выполнением индивидуальных заданий. (предквалификационная практика);

5.4.9. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка практикантов на рабочем месте, и сообщает о нарушениях заведующему кафедрой, декану и администрации университета;

5.4.10. Участвует в работе комиссии и конференции по итогам практики;

5.4.11. Проверяет записи студентов о прохождении практики, совместно с сформированной комиссией оценивает и представляет заведующему кафедрой отчет, написанный студентом, и отчет о результатах его прохождения практики.

5.4.12. Контролирует и на прямую несет ответственность за соответствие требованиям отчета, представленного практикантами.

5.4.13. Контролирует за своевременное оценивание отчета практики студентов и выставит оценку в АВН.

5.5. Обязанности педагога-психолога, который ведет студентов по практике:

5.5.1. Вовремя практики педагог-психолог знакомит студентов с целями, задачами и основными направлениями, формами и методами своей работы и сотрудничает в этом направлении.

5.5.2. Составляет дорожную карту на основе рабочей программы, знакомит с практикантами.

5.5.2. Знакомит учащихся с содержанием и особенностями организации учебно-воспитательного процесса в школе.

5.5.3. Умение использовать педагогические и психологические знания при проведении занятий, внеурочных часов и мероприятий, а также в различных формах обучения.

5.5.4. Непосредственно участвует в оценке отчета студента-практиканта (как и в случае с другими руководителями, решение педагога-психолога должно быть важным при оценке отчета практиканта).

5.6. Обязанности руководителя в случае индивидуального прохождения студентами практики:

5.6.1. Предоставляет студенту соответствующие инструкции, представляя цель и содержание практики до прохождения практики;

5.6.2. Выдает индивидуальные задания и направления по их выполнению в соответствии с рабочей программой практики;

5.6.3. Во время практики руководитель выезжает к месту прохождения практики студента, решает его проблемы и оказывает методическую помощь;

5.6.4. По окончании практики проверяет качество документов, указанных в рабочей программе, и оценивает результат практики.

5.7. Организация и руководство практикой на производстве (в школе и на предприятиях)

Ответственность за организацию практики в производстве, на предприятиях возлагается на руководителя производства, учреждения-предприятия в соответствии с заключенным договором.

Общее руководство студенческой практикой назначается по приказу руководителя производства, одного из руководителей школы и предприятия (высококвалифицированного специалиста).

А в цехе, отделении, лаборатории, мастерской, хозяйстве и т. д. высококвалифицированный специалист в этой области в качестве непосредственного руководителя практики студентов, которые проходят обучение, назначается руководителем. Для практиканта педагогических направлений в качестве руководителя назначается опытный учитель по специальности и практиканту закрепляется руководство классом.

5.8. Обязанности руководителя практики на производстве

Руководитель практики на производстве должен быть высококвалифицированным специалистом, обладающим современными информационными технологиями, методикой, специальность которого соответствует будущей специальности студента. Он обязан полностью организовать практику студентов по приказу руководителя. А также:

- организует и проводит практику студентов в соответствии с настоящим Положением и программой практики;
- отбирает опытных специалистов для непосредственного руководства практикой;
- общий стаж работы выбранного руководителя от производства должен быть не менее 5 лет (педагогическое направление);
- согласовывает вопросы, связанные с проведением практики, с руководителем практики, назначенным от кафедры;
- проводит инструктаж по правилам безопасности на рабочем месте;
- обеспечивает возможность пользования имеющейся в организации литературой по техническим, медицинским, сельскохозяйственным, экономическим и др. специальностям;
- дает разрешение на сбор материалов, связанных с написанием квалификационных работ.

5.9. Обязанности руководителя практики на рабочем месте

Руководителем практики назначается высококвалифицированный специалист образовательного учреждения, цеха, лаборатории, отдела и т.д., где студент проходит практику.

Его основными задачами являются:

- в соответствии с требованиями организовать практику закрепленных студентов;
- знакомить студентов с рабочим местом производства, его особенностями, системой управления технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- постоянный контроль за деятельностью практиканта в учреждении, консультирование по вопросам выполнения различных заданий;
- регулярная проверка документов практиканта, подготовка характеристики на студента по окончании практики, оценивание деятельности практиканта, внесение замечаний и предложений по улучшению качества прохождения практики.

5.10. Обязанности студента-практиканта

- 5.10.1. Своевременное выполнение заданий, утвержденных программой практики кафедры;
- 5.10.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка в производственных учреждениях;
- 5.10.3. Ознакомление и соблюдение правил охраны труда, технической безопасности, санитарных требований;
- 5.10.4. Выполнение требований руководителя, утвержденного от производства;
- 5.10.5. Систематическое ведение дневника, подготовка отчета на основе дневника;
- 5.10.6. Готовит документы по итогам практики в соответствии с требованиями, указанными в рабочей программе, представляет отчет специально созданной комиссии.
- 5.10.7. Если отчет по практике будет признан комиссией «неудовлетворительным», практикант будет отчислен из учебного заведения, как не выполнивший учебную нагрузку;
- 5.10.8. Если по тем или иным причинам студент не имеет возможности пройти практику в указанный срок, он обязан в течение 3 дней уведомить об этом закрепленного руководителя практики, заведующего кафедрой и декана.
- 5.10.9. На основании предоставления документов, подтверждающих уважительную причину, по которой студент не смог пройти практику, ему представляется возможность заново пройти практику по вновь изданному приказу с целью выполнения учебной нагрузки вне занятий. Такая возможность предоставляется студенту, у которого остался невыполненным только один кредит.
- 5.10.10. Если студент, не прошел практику по месту распределения, указанному в приказе, а принес документ о прохождении практики из другого места, отчет данного практиканта не принимается.
- 5.10.11. Если по каким-либо причинам студент не имеет возможности приехать на место практики, указанному в приказе и ему приходится перенести место практики на другое место (или условия места практики не подходят), он должен быть заново распределен путем внесения изменений в приказ (в течение двух дней с момента начала практики).
- 5.10.12. Лишь в отдельных случаях с согласия заведующего отдела производственной практики, заведующего кафедрой и руководителя практики приказом ректора ЖАГУ дается возможность повторного прохождения практики во внеучебное или каникулярное время, либо поднимается вопрос об отчислении из учебного заведения.
- 5.10.13. Если студент по учебному графику не прошел практику без каких-либо причин, то он становится студентом с академической задолженностью и будет отчислен из учебного заведения.
- 5.10.14. По любым вопросам, возникающим в ходе прохождения практики, студент может обратиться к заведующему кафедрой, декану, в отдел производственной практики университета или к администрации производственного учреждения.
- 5.10.15. Студент с ограниченными возможностями может выбрать место практики по своему усмотрению.

6. Отчетность студентов-практикантов:

- 6.1. По окончании практики студент-практикант составляет подробный письменный отчет о прохождении практики на основании дневника. Содержание отчета должно соответствовать программе практики, разработанной соответствующим отделом. Студент представляет документы, связанные с прохождением практики, заведующему, назначенному кафедрой материалы, включенные в отчет:
 - работа, выполненная в соответствии с программой студентами во время практики;
 - краткая история и характеристика предприятия, учреждения;
 - практическое применение теоретических задач, полученных от университета.
- 6.2. Студент сдает отчетов, дневник и другие материалы. Помимо отчета и дневника, студент представляет характеристику и заверенные производственным учреждением материалы индивидуальных заданий, выданных кафедрой.

6.3. В течение одной недели после прохождения практики оценка по отчету студента-практиканта фиксируется в AVN (после итоговой конференции).

6.4 Если студент идет на практику и не приходит во время презентации, то отчет не будет оцениваться и его оценка не будет фиксироваться в АВН. После итоговой конференции в течение недели с разрешения отдела производственной практики, при наличии уважительных причин может иметь возможность пересдачи отчета по практике. Если упустит вторую возможность, отчисляется из учебного заведения.

6.4.1. Если по уважительным причинам переносится график сдачи отчетов (группы или индивидуально), то указанием причины на заседании кафедры рассматривается и назначается новая дата сдачи отчетов.

6.5. В случае не прохождения практики (перевода, при наличии уважительных причин) с разрешения проректора по учебной работе студент проходит практику во внеурочное время.

6.6 При наличии у студента академической задолженности по дисциплине, актуальной для прохождения практики, он не направляется на практику согласно графику учебного процесса.

6.7. Практика студентов контролируется утвержденными руководителями кафедры и производства.

6.8. Результаты работы практиканта рассматриваются и оцениваются специальной комиссией, формируемой при кафедре. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики, преподаватели, читающие лекции на кафедре, представители деканата и кафедры практики.

При оценке работы студента учитываются профессиональные качества его отчетных документов, характеристика с производственного учреждения, трудовая дисциплина и исполнительность. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной на конференции и оглашается студентам. Результаты практики рассматриваются на заседании кафедры, в конце дневника записывается заключение руководителем практики и утверждается заведующим кафедрой.

Жогоркудай эле талаптар практикага келбей калган студенттерге да тиешелүү. Практикалардын жыйынтыгында студентке баа коюлат.

Те же требования распространяются на студентов, которые не приходят на практику. По окончании практики студент оценивается.

6.9. Оценка за практику имеет такую же силу, как и оценка за теоретическую подготовку, и учитывается при подведении итогов общих достижений студентов и получении стипендии.

6.10. Отчет по производственной практике оценивается следующими баллами, которые пересчитываются в оценки:

- Уровень выполнения программы практики в отчете студента(0-45) баллов

- Особые показатели(0-55) баллов

- Общая сумма100 баллов

Критерии начисления 0-45 баллов по отчетности

№	Критерии	баллы	Как проверить
1	Уверен в правильном выборе своей профессии, понимает суть и социальную значимость своей будущей профессии (совсем не интересовался, продолжал формироваться)	0-5	Оценивается через характеристику, предоставленную руководством
2	Проанализировал суть работы, выполнил текущий и итоговый контроль, смог оценить и скорректировать свою работу, продемонстрировал способность нести ответственность за результаты своей работы (не выполнил или плохо выполнил)	0-5	Проверка с дневником
3	В командной работе продемонстрировал способность эффективно общаться с коллегами, руководством,	0-10	Рассматривается с мнением

	учащимися, пациентами, клиентами. (не показал, плохо показал)		руководителя практики и с дневником
4	Постоянно находился на рабочем месте (место прохождения практики), относился к нему ответственно, соблюдал дисциплину (не несет ответственности, прилагает усилия)	0-5	с контролем руководитель практики
5	Знание нормативных документов, полное овладение профессиональными компетенциями в соответствии с программой практики (не указано, не освоено, слабо известно)	0-10	Через отчет практиканта
6	Полностью освоил программу практики (не освоил, попробовал)	0-10	с отчетом практиканта
	Всего	45 балл	

Критерии начисления 0-55 баллов по отличительным показателям

№	Критерии	баллы	Как проверить
1	Активно участвовал в конференции по завершению практики (не присутствовал, не был активным)	0-10	По решению комиссии
2	Выступил с докладом на конференции (не сделал, попытался)	0-15	По решению комиссии
3	Выполнил научно-исследовательскую работу (не сделал, попытался)	0-15	По решению комиссии
4	За период практики накопил материалы, связанные с профессией, получил особое одобрение руководителя производства, за проявление профессионализма рекомендовали работать в учреждении (не было, пытался)	0-15	По решению комиссии
	Всего	55 балл	

6.11. Если студент учится на заочной форме обучения, работает по специальности не менее двух лет, ему следует предоставить справку с места работы, копию приказа о принятии на работу и характеристику с места работы. Шкала оценки отчетности от 0 до 45 будет оцениваться по характеристике, данной руководством организации.

6.11.1. Итоговые конференции заочников проводятся в оффлайн и онлайн формате в зависимости от ситуаций. Все (работающие) практиканты должны присутствовать на итоговых конференциях.

6.11.2. Практиканты, работающие за рубежом, имеют возможность пройти практику в организациях, которые находятся поблизости с местом их работы при наличии письменного согласия от руководства учреждения, в котором они хотят пройти практику.

6.4.2. Если студент по уважительным причинам проходит практику в отдаленных местах (более 40 км), то руководитель практики имеет возможность общения в онлайн формате. При составлении отчетности часы, отведенные руководителю практики, проверяются подтверждающими документами.

7. Материальное обеспечение практики

1. Расходы по практике студентов, обучающихся на бюджетной основе, оплачиваются по бюджету.
2. Командировочные расходы руководителей практики возмещаются школой на общих основаниях только в необходимых случаях.
3. Часы по практике, отведенные в соответствии с нормой для руководителей практики, включаются в годовую нагрузку преподавателя.

4. Заработная плата руководителям от производства за практику выплачивается согласно, норме времени учебной нагрузки отведенной на вакант, в конце учебного года на основании приказа ректора по справке, при заполнении необходимых документов.
5. Стипендии студентов, обучающихся в бюджетных группах, сохраняются за время прохождения практики.
6. Оплата за организацию и проведение практики производится на основании сметы, составленной заведующим кафедрой. Смета согласовывается с главным экономистом университета и утверждается ректором.
7. Заявление на практику за границей подается на имя ректора и сопровождается письменным согласием руководителя зарубежного производства. Университет не оплачивает его практику.
8. Часы, отведенные в соответствии с нормой для руководителей студентов заочников, включаются в годовую нагрузку преподавателя. Для студентов-заочников, на практику с ваканта часы не выделяются.

Использованная литература

1. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению «Педагогическое образование». Министерство образования и науки Кыргызской Республики Бишкек - 2015.
2. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования г. Бишкек - 2015г.
3. Абдулина О.А. Общепедагогическая подготовка учителя в системе высшего образования, Москва, 1984 г.
4. Сборник нормативно-правовых актов в сфере образования Кыргызской Республики Сост.: Б.Х. Кубаев, Ш.Ж. Джусенбаев, К.Д. Добаев и др.: Вып. 1-2-Б.: Просвещение, 2004