

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Жалал-Абадский государственный университет им.Б.Осмонова

Согласовано и рекомендовано
к утверждению
на Ученом совете ЖАГУ
Протокол № 11 от 26.06.23

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЖАГУ, проф.
Усенов К.Ж.
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Жалал-Абад- 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Госстандартом ВПО по направлению подготовки 550400 Социально-экономическое образование (профиль - история) (бакалавриат, магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования» № 1179/1 от 15.09.15 г; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению Педагогическое образование (бакалавр). – Б.: 2013, Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению Педагогическое образование (бакалавр). – Бишкек 2021; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования: Направление 560005 Фармация. Академическая степень: Специалист (Фармацевт), Бишкек-2015 год; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность: 560005 Фармация. Квалификация: Специалист (Фармацевт). Бишкек 2021; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность: 560001 Лечебное дело. Квалификация: Специалист (Врач), Бишкек 2021 год; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление: 580100 Экономика. Квалификация: Бакалавр, Бишкек 2021; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление: 630400 Нефтегазовое дело. Квалификация: Бакалавр, Бишкек 2021; Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление: 640200 Электроэнергетика и электротехника. Квалификация: Бакалавр; Бишкек 2021; положениями Жалал-Абадского государственного университета им. Б.Осмонова (далее ЖАГУ, Университет) «О порядке проведения производственной практики»; «О порядке проведения практики магистрантов», «Об отделе развития карьеры и организации производственной практики», Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Уставом и Правилами внутреннего распорядка ЖАГУ.

1.2. Настоящее Положение 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 развития карьеры и организации производственной практики (далее ОРКОПП).

1.5. При необходимости студентам-иностранцам предоставляется возможность переноса прохождения практики в каникулярное время в своей стране в соответствии с решением Ученого совета Университета. При этом сдача отчетов о прохождении практики переносится на начало следующего семестра. Перевод с курса на курс осуществляется с учетом показателей остальных учебных дисциплин.

2. Виды и базы практики

2.1. Виды практик педагогического направления:

- адаптационно-педагогическая (АП);
- профессиональная-базовая (КБ);
- учебно-полевая (по профилю биология - по биологии: ботанике и систематике растений; по зоологии: зоологии беспозвоночных и позвоночных; по профилю химия

(производственная) – по химии, по профилю география - по геологии, геоморфологии и топографии - комплекс предметов)

- частью профессионально-профильной практики является архивно-музейная и учебно-ознакомительная практика. Базой архивно-музейной практики являются архивы и музеи. Базой учебно-ознакомительной практики являются административно-управленческие организации.

В зависимости от способа организации учебно-полевая и архивно-музейная практики делятся на

- выездные,
- стационарные.

Выездная практика связана с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик – архивам и музеям, расположенным вне города Жалал-Абад. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Стационарные практики проводятся в архивах и музеях Университета или образовательных учреждениях, расположенных на территории города Жалал-Абад и в близлежащих районах Жалал-Абадской области, находящихся в 60 км от города Жалал-Абад.

- профессионально-профильная (КП)
- управленческая практика (У)
- научно-педагогическая практика (НП)
- научно-исследовательская.

Практики всех видов магистрантов организуются и проводятся согласно По

2.2. Виды практики непдагогических направлений:

- учебная практика (УП);
- производственная практика (ПП);
- предквалификационная практика (КП).

Производственная практика специальности «Лечебное дело» предусматривает следующие виды:

- уход за детьми с соматическим и хирургическими болезнями
- помощник медицинской сестры
- помощник фельдшера скорой и неотложной помощи
- помощник врача стационара
- помощник врача ЦСМ

Производственная практика специальности «Фармация»:

- полевая практика по ботанике;
- ознакомительная практика по технологии лекарственных средств;
- практика по фармакогнозии;
- контроль качества лекарственных средств;
- технология лекарственных средств;
- управление и экономика фармации;
- первая доврачебная помощь.

2.3. Студенты университета по специальности проходят практику на производственных предприятиях Кыргызской Республики и зарубежом, 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 проходить 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 одно 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. Виды, основные цели и задачи практики 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 первичными 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.

Профессионально-профильная педагогическая практика (педагогической практики с погружением). Педагогическая практика с погружением является логически завершающим этапом прохождения педагогической практики студента практиканта. Практика с погружением направлена на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин, тех теоретических и практических знаний, которые получал студент практикант в ходе педагогической практики в рамках «Школьного дня».

Задачи профессионально – профильной практики:

1. Оценивание состояния педагогического процесса класса:

а) учебный процесс как составная часть ЦПП;

б) воспитательный процесс как составная часть ЦПП.

2. Применение комплексами психолого-диагностических методик, при изучении основных характеристик педагогического процесса.

3. Закрепление профессиональной педагогической компетенции (знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения функций учителя-предметника и классного руководителя и организации педагогического общения).

4. Выполнение плана развернутой программы профессионально-личностного саморазвития.

Цель профессионально-педагогической практики - приобретение практического опыта в сфере будущей профессиональной деятельности в качестве учителя, классного руководителя. Студенты преподают в качестве учителей в средних и старших классах. Содержание ЦПП должно соответствовать профильной подготовке. По окончании практики студенты сдают подробный отчет о проделанной работе, заслушиваются отзывы руководителя практики и выставляются оценки.

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

Цели:

- 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, приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;

- изучить правила ремонта, монтажа и эксплуатации оборудования;

- практический опыт ведения инженерных работ самостоятельно.

Обязанности студента:

- изучение профессиональных навыков и опыта;

- практические, организационные, управленческие, аналитические, проектные, исследовательские и др., относящиеся к соответствующей специальности. Приобретение навыков в областях соответствующей профили;

- 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; соблюдение норм безопасности труда, повышение его результативности и эффективности, автоматизация производства, в области здравоохранения 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 ОРКОПП.

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, заслушиваются 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, разработку и утверждение 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;

5.3.12. контролирует за ходом практики, передвинутой на каникулярное время студентов в режиме онлайн, определяет её результаты.

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;

5.4.14. контролирует и оказывает методическую помощь студентам-иностранцам в режиме онлайн по вопросам практики, передвинутой на каникулярное время.

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. Требования к местам всех видов практик

Образовательные учреждения, организации и учреждения непедагогических профилей, архивы и музеи должны:

- 5.8.1. предоставить практикантам ЖАГУ места для проведения практики;
- 5.8.2. предоставить студентам места работы в соответствии с учебной программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- 5.8.3. назначать квалифицированных, опытных специалистов из организации для руководства практикой студентов из ЖАГУ;
- 5.8.4. создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики;
- 5.8.5. обеспечивать студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте;
- 5.8.6. проводить обязательный инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- 5.8.7. предоставлять студентам и руководителям практики со стороны ЖАГУ возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией организации, необходимых для успешного освоения студентами программ учебной, производственной и предквалификационной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;
- 5.8.8. обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка сообщать руководителям практики со стороны ЖАГУ и организации, где студенты проходят практику;
- 5.8.9. по окончании практики дать характеристику на каждого студента с отражением качества подготовленного им отчета.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Обязанности студента-практиканта

5.11.1. Своевременное выполнение заданий, утвержденных программой практики кафедры;

5.11.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка в производственных учреждениях;

5.11.3. Ознакомление и соблюдение правил охраны труда, технической безопасности, санитарных требований;

5.11.4. Выполнение требований руководителя, утвержденного от производства;

5.11.5. Систематическое ведение дневника, подготовка отчета на основе дневника;

5.11.6. Готовит документы по итогам практики в соответствии с требованиями, указанными в рабочей программе, представляет отчет специально созданной комиссии.

5.11.7. Если отчет по практике будет признан комиссией «неудовлетворительным», практикант будет отчислен из учебного заведения, как не выполнивший учебную нагрузку;

5.11.8. 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.

5.11.9. 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.

5.11.10 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.

5.11.11. 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).

5.11.12. 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.

5.11.13. 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.

5.11.14. 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.

5.11.15. Студент с ограниченными возможностями может выбрать место практики по своему усмотрению;

5.11.16. Студент-иностранец, проходивший практику во время каникул, может обратиться за методической помощью, по всем интересующим его вопросам практики своему руководителю от кафедры в режиме онлайн.

6. Ответственность 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.

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, учащимися, пациентами, клиентами. (не показал, плохо показал)	0-10	Рассматривается с мнением 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.

6.11.3. 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.

6.11.4. Студент-иностранец, проходивший практику в каникулярное время за пределами страны, сдает отчет о прохождении практики в начале следующего семестра. В

случае, если студент не подготовил и не сдал отчет, эта практика будет считаться академической задолженностью.

7. Материальное обеспечение практики

7.1. Расходы по практике студентов, обучающихся на бюджетной основе, оплачиваются по бюджету.

7.2. Командировочные расходы руководителей практики возмещаются школой на общих основаниях только в необходимых случаях.

7.3. Часы по практике, отведенные в соответствии с нормой для руководителей практики, включаются в годовую нагрузку преподавателя.

7.4. 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.

7.5. Стипендии студентов, обучающихся в бюджетных группах, сохраняются за время прохождения практики.

7.6. Оплата за организацию и проведение практики производится на основании сметы, составленной заведующим кафедрой. Смета согласовывается с главным экономистом университета и утверждается ректором.

7.7. Заявление на практику за границей подается на имя ректора и сопровождается письменным согласием руководителя зарубежного производства. Университет не оплачивает его практику.

7.8. 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. Закон Кыргызской Республики «Об образовании»,
2. Госстандарт ВПО по направлению подготовки 550400 Социально-экономическое образование (профиль - история) (бакалавриат, магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования» № 1179/1 от 15.09.15 г;
3. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению Педагогическое образование (бакалавр). – Б.: 2013,
4. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению Педагогическое образование (бакалавр). – Бишкек 2021;
5. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования: Направление 560005 Фармация. Академическая степень: Специалист (Фармацевт), Бишкек-2015 год;
6. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность: 560005 Фармация. Квалификация: Специалист (Фармацевт). Бишкек 2021;
7. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность: 560001 Лечебное дело. Квалификация: Специалист (Врач), Бишкек 2021 год;
8. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление: 580100 Экономика. Квалификация: Бакалавр, Бишкек 2021;
9. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление: 630400 Нефтегазовое дело. Квалификация: Бакалавр, Бишкек 2021;

10. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление: 640200 Электроэнергетика и электротехника. Квалификация: Бакалавр; Бишкек 2021;
11. Положение Жалал-Абадского государственного университета им. Б.Осмонова «О порядке проведения производственной практики»;
12. Положение ЖАГУ имени Б.Осмонова «О порядке проведения практики магистрантов»;
13. Положение ЖАГУ имени Б.Осмонова «Об отделе развития карьеры и организации производственной практики», Трудовым кодексом Кыргызской Республики,
14. Уставом ЖАГУ имени Б.Осмонова;
15. Правила внутреннего распорядка ЖАГУ;
16. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению «Педагогическое образование». Министерство образования и науки Кыргызской Республики Бишкек – 2015;
17. З.Абдулина О.А. Общепедагогическая подготовка учителя в системе высшего образования, Москва, 1984 г.;
18. 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.