

Учреждение образования «Alikan Bokeikhan University»

Документ SMK 3 уровня

Редакция № 6 от 10.10.2022 г.

П.01.05/2022

Положение

взамен редакции № 5 от 22.02.2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ
П.01.05/2022

Семей - 2022

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО

Проректор по УМР
Жарыкбасова К.С. «15» сентября 2022 года.

Начальник департамента мониторинга
и стратегического планирования
Алтынбекова Г.К. «15» сентября 2022 года.

3. «РЕКОМЕНДОВАНО»

Учебно-методическим советом университета для внутривузовского
использования

Протокол № от «22» сентября 2022 г.

4. «УТВЕРЖДЕНО»

Ректор: Ш.А. Курманбаева



Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST),
КУРМАНБАЕВА ШЫРЫН, УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ "ALIKHAN
BOKEIKHAN UNIVERSITY", BIN980440002042

179-И10.10.2022

Содержание

	Стр.
Раздел 1. Правила организации и проведения профессиональной практики.....	4
1.1. Область применения.....	4
1.2. Нормативные ссылки	4
1.3. Общее положение.....	4
1.4. Программа практики.....	6
Раздел 2. Правила определения организаций в качестве баз практик.....	8
2.1. Общее положение.....	8
2.2. Базы учебной (ознакомительной) практики.....	8
2.3. Базы языковой практики.....	9
2.4. Базы производственной практики.....	9
2.5 Базы преддипломной практики.....	10
Приложения.....	12

РАЗДЕЛ 1. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Данное положение включает основные принципы организации всех видов профессиональных практик кроме педагогической практики. Оно предназначено для руководителей практик всех организаций, а также обучающихся-практикантов.

1.2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании».

2. Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».

4. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования РК № 2 от 20.07.2022 года.

1.3. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Целью данного положения является регламентация организации профессиональной практики (кроме педагогической практики) обучающихся университета. Педагогическая практика регламентируется Положением об организации и проведению педагогической практики.

2. Профессиональная практика направлена на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий.

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающихся. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются стандартами, рабочими учебными планами и программами.

Профессиональные практики включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

Профессиональные практики должны быть включены в Циклы базовых и профилирующих дисциплин (Циклы БД и ПД) в зависимости от дисциплин пререквизитных для прохождения данного вида практики.

Профессиональные практики включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

В случае реализации основной образовательной программы (Major) (мейжор) и дополнительной образовательной программы (Minor) (майнор) базой практики определяется организация (предприятие), соответствующая профилю основной образовательной программы (Major) (мейжор).

3. В процессе обучения обучающихся в соответствии с п. 37 Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденных приказом № 595 от 30 октября 2018 года проходят различные виды профессиональных практик: учебная, педагогическая, исследовательская, производственная, преддипломная.

4. Направление обучающихся на все виды профессиональных практик утверждается приказом ректора университета по представлению декана факультета с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

Обучающимся выдается следующие документы: направления и дневник о прохождении профессиональной практики (приложение 1,2).

5. Договор с базами профессиональной практики заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики.

6. В договоре определяются обязанности и ответственность предприятия учреждения, организации, которые являются базой профессиональной практики, и обучающихся.

7. Для проведения профессиональной практики учебное заведение утверждает программу и согласовывает с организацией, учреждением или предприятием, которые являются базой практики.

8. В качестве руководителей практики назначаются ведущие преподаватели кафедры.

9. Руководитель практики проводит инструктаж обучающихся, знакомит обучающихся с программой практики, осуществляет контроль за точным соблюдением обучающимися требований, предъявляемые в процессе прохождения практики.

10. По окончании практики на выпускающей кафедре проводится итоговая конференция с участием профессорско-преподавательского состава и с привлечением представителей баз практик.

11. Прием защиты отчетов по практике осуществляется комиссией, в состав которого входят заведующий кафедрой и ведущие преподаватели кафедры. Состав комиссии не менее 3 человек утверждается распоряжением заведующей кафедрой.

12. Обучающийся при прохождении практики обязан:

12.1 полностью выполнить программу практики (приложение 4), вести дневник практики по установленной форме;

12.2 подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

12.3 изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

12.4 представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет (приложение 3), дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

13. При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

14. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

15. Сроки хранения документации профессиональной практики осуществляется в соответствии утвержденной номенклатурой дел университета.

1.4. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Важным этапом в подготовке и проведении профессионально-ориентированной практики является составление программ практик. Программа практик разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается на заседании УМС университета. В программе практики должны быть указаны пререквизитные дисциплины.

Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль образовательной программы, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

Программа профессиональной практики обновляется по мере необходимости и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.

Программа по любому виду практики состоит из ряда разделов:

1. Титульный лист

2. Предисловие

3. Пояснительная записка:

- цели и задачи практики;
- дисциплины-пререквизиты;
- организация практики.

4. Содержание практики:

- перечень конкретных видов работ во время практики;
- результаты обучения по профессиональной практике;

- функции, обязанности и ответственность руководителей практики;
- обязанности обучающихся-практикантов;
- формы отчетности;
- критерии оценки работы обучающихся;
- требование к оформлению
- рекомендуемая литература.

Титульный лист и предисловие программы по практике оформляются по предлагаемой форме (Приложение 4).

В пояснительной записке делается ссылка на нормативные документы, на основе которых составлена программа практики; определяется вид практики, ее место в соответствии с этапом обучения, согласно учебному плану образовательной программы; целевые установки и круг решаемых в ходе данной практики профессиональных задач, пререквизитные дисциплины.

В подразделе «Организация практики» сообщается профиль базы для проведения практики с аргументацией ее выбора; согласованное с учебным планом время и длительность проведения практики (в неделях); количество обязательных мероприятий, проводимых обучающимся в период практики.

Содержание практики является основным разделом программы. Практика как составная часть учебного процесса тесно связана с теоретическим и практическим обучением в вузе. По мере прохождения различных практик в рамках одной образовательной программы, программа практики должна быть увязана с рядом смежных дисциплин по образовательной программе.

В содержании перечисляются конкретные виды работ, осуществляемые обучающимся на практике в зависимости от профиля избранной образовательной программы, а также программы знаний и профессионально-ориентированных умений, необходимых для исполнения служебных функций в каждом отдельном случае.

К общим умениям и знаниям, приобретаемые обучающимися в результате прохождения всех видов практик, могут быть отнесены:

- овладение современными достижениями мониторинга в избранной сфере профессиональной деятельности;
- умение анализировать содержательную структуру деятельности, передовой опыт в избранном виде профессиональной деятельности и практически использовать его элементы;
- умение ориентироваться в типовых и проблемных ситуациях деятельности и находить оптимальное решение в сложившихся нетрадиционных условиях деятельности;
- умение использовать в практической деятельности новейшие технологий ее организации;
- умение проявлять самостоятельность при исполнении профессиональных функций.

Учебно-методическое руководство практикой, выполнение учебных планов, программ практик и должный уровень ее проведения обеспечивают соответствующие назначенные руководители практики от университета и базы практики.

В обязанности обучающегося **-практиканта** при прохождении любого вида практик входит:

- своевременное прибытие на место практики;
- полное выполнение предусмотренных программой практики видов работ;
- подчинение действующим в учебных заведениях правилам внутреннего распорядка;
- грамотно и творчески выполнять задания и поручения руководителей, нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными работниками;
- своевременное представление отчетной документации.

В программе практики должна быть отражена форма оценивания деятельности обучающегося-практиканта при подведении итогов практики.

Примечание: при рейтинговой системе оценки в рабочей программе должны найти отражение сумма баллов за все виды деятельности, их распределение по разным видам работ и критерии выставления оценок.

В форму отчетности входящей в программу профессиональной практики входят следующие документы:

- дневник практики;
- отчет обучающегося;
- характеристика на обучающегося (отзыв с организации о работе практиканта).

В пункте «Формы отчетности» устанавливаются требования и рекомендации по заполнению образцов для руководства.

Требования к дневнику: структура, рекомендуемое содержание ежедневных обязательных дневниковых записей.

Дневники профессиональных практик оформляются с учетом следующей структуры:

- дневник о прохождении профессиональной практики (приложение 2).

В пункте «Формы отчетности» прилагаются образцы оформления документов практики.

Характеристика на обучающегося оформляется по форме согласно приложению 5.

РАЗДЕЛ 2. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК

2.1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Университет заключает соответствующие соглашения о сотрудничестве в области образования с базами практики которое на постоянной основе на 5 лет . Соглашение могут заключаться в рамках модели Корпоративный Университет и Учебный научно-производственный центр (по необходимости).

2.2. БАЗЫ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

1. Учебная (ознакомительная) практика проводится для обучающихся для всех образовательных программах и организуется на 1 курсе.

2. Целью учебной (ознакомительной) практики обучающихся высших учебных заведений является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с образовательной программой обучения.

3. Основными задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- 1) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- 2) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- 3) изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;
- 4) приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

4. Учебная (ознакомительная) практика проводится в высшем учебном заведении с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности.

5. По итогам учебной и учебно-ознакомительной практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

2.3. БАЗЫ ЯЗЫКОВОЙ ПРАКТИКИ

1. Целью языковой практики является формирование у обучающихся навыков устного и письменного перевода, а также навыков делового и дружеского общения, в том числе с носителями изучаемых языков.

2. Основными задачами языковой практики являются:

- 1) знакомство обучающихся с основами теории и практики устного и письменного перевода;
- 2) закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений;
- 3) получение практических навыков и умений в сфере языковых коммуникаций;
- 4) расширение и закрепление навыков перевода специальной лексики;
- 5) увеличение словарного запаса по соответствующей образовательной программе;
- 6) развитие и закрепление разговорного языка, диалоговой формы общения на иностранном языке.

3. Языковая практика проводится для обучающихся образовательных программах, осуществляющих подготовку кадров со знанием иностранного языка, организуется на 2 и 3 курсе.

4. Языковая практика закрепляется за специальной кафедрой, которая осуществляет подготовку специалистов по данной образовательной программе.

5. Программа языковой практики должна учитывать требования уровневой модели изучения и освоения иностранных языков.

2.4. БАЗЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика, или теоретического обучения в целом.

2. Производственная практика проводится для обучающихся для всех образовательных программ (за исключением педагогических и языковых) и организуется, начиная со 2 курса, до выпуска обучающихся.

Производственная практика на выпускном курсе организуется после полного завершения теоретического обучения.

3. Целью производственной практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе.

4. Основными задачами производственной практики являются:

- 1) изучение видов профессиональной деятельности образовательной программе, их функций и задач;
- 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- 3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- 4) приобретение организаторского и профессионального опыта;
- 5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
- 6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

5. Базами производственной практики являются организации соответствующие профилю обучаемой образовательной программе (или родственные организации).

6. Виды, сроки, объем, и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными планами и программами.

7. По итогам производственной практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

2.5. БАЗЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) образовательно-профессиональной программой предусматривается преддипломная практика.

Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).

2. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (работы).

3. По отдельным образовательным программам преддипломная практика как по цели, задачам, содержанию, так и по времени проведения может совпадать с производственной практикой.

4. Научное руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).

5. В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломной работы (проекта). Результаты практики используются для написания дипломного проекта (работы) и оформляются соответствующим образом.

6. Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломного проекта (работы) согласно утвержденному заведующим кафедрой графику.

7. По итогам преддипломной практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Приложение 1**Направление**

Остается на производстве

(основание)

от «__» ____ 20__ г.

обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

направляется для прохождения профессиональной практики _____

(наименование предприятия)

Срок начала практики _____ г.

Срок завершения практики _____ г.

Декан факультета _____ ФИО

(подпись)

М.П.

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

для прохождения профессиональной практики _____

(наименование профессиональной практики)

Прибыл из Выбыл в

«__» ____ 20__ г.

Печать, подпись

«__» ____ 20__ г.

Печать, подпись

Приложение 2**Форма титульного листа дневника практики**

Учреждение образования «Alikan Vokeikhan University»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ_____
(наименование практики)_____
(место прохождения практики)Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Приложение 3

Форма титульного листа отчета по практике всех видов
профессиональных практик

Учреждение образования «Alikan Vokeikhan University»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по практике _____

(место прохождения практики)

(сроки прохождения практики)

Обучающийся _____

(Ф.И.О. студента)

группа _____

руководитель практики _____

от университета (Ф.И.О. руководителя, подпись)

руководитель практики _____

от организации (Ф.И.О. руководителя, подпись)

члены комиссии _____

(Ф.И.О.), (подпись)

результат защиты отчета

оценка _____

(балл, процент, буквенное обозначение)

Структура
отчета о результатах прохождения
всех видов профессиональных практик

Отчет состоит из следующих разделов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основное содержание отчета по программе практики;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложение

Приложение 4**Форма титульного листа программы практики**

Учреждение образования «Аликан Вокеикхан Университет»

Факультет _____

Кафедра _____

Утверждаю
Председатель УМС университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____

Программа по практике_____
(наименование практики)

Образовательная программа _____

Курс _____

Семей, _____ год

Форма предисловия программы по практике оформляется на оборотной стороне титульного листа

Программа практики составлена _____
(должность, уч. степень, Ф.И.О. составителя)

на основании ГОСО _____
(код, наименование ГОСО)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
(Ф.И.О., подпись)

Рекомендовано на заседании УМС факультета _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель УМС _____
(Ф.И.О., подпись)

Утверждено на заседании УМС университета

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»

Руководитель профессиональной практики
(организации, предприятия, учреждения)

_____ Ф.И.О.(при его наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося -практиканта
по образовательным программам, за исключением группы
образовательных программ «Образование»

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (Ф.И.О., группа), проходившего практику

Характеристика на обучающегося, проходившего производственную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся местом прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил обучающийся во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации и т.д.;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих обучающегося с негативной стороны в период прохождения практики (при необходимости);
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на обычном листе с печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации и заверяется печатью организации.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении обучающегося для прохождения производственной практики.