



УТВЕРЖДЕНО



## Положение о практике студента АГУПКР

БИШКЕК- 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о практике студента (далее - Положение) регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практики студентами направлений/профилей, специальностей и форм обучения в Академии.

1.2. Практика студента Академии является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой один из видов организации учебных занятий учебного процесса, ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов на местах практики.

1.3. Объемы и виды практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям/профилям, специальностям подготовки высшего профессионального образования (далее - ГОС ВПО).

1.4. Целью прохождения практики являются формирование и развитие у студентов профессионального мастерства на основе изучения опыта работы конкретных органов государственного управления, местного самоуправления, министерств и ведомств, учреждений, организаций и предприятий, привитие им навыков самостоятельной работы в условиях реально функционирующего производства.

1.5. Задачами практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению (специальности);
- воспитание чувства ответственности за порученное дело, развитие организаторских способностей, инициативы, воли, настойчивости при выполнении служебных обязанностей;
- воспитание любви к избранной профессии; овладение передовым опытом работы, научно-техническими средствами и современными технологиями.

1.6. Основными принципами проведения практики студентов являются интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

1.7. Программа практики предусматривает выполнение содержания практики, защиту отчета по практике руководителям от Академии и соответствующего профиля.

## **2. Виды практики**

2.1. Основными видами практики студента Академии по всем направлениям/профилям и специальностям являются учебная, производственная, преддипломная (предквалификационная), научно-исследовательская и научно-педагогическая практики.

2.2. **Учебная практика** студента может включать в себя несколько этапов: ознакомительная практика в организациях, учреждениях и предприятиях, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2.2.1. **Целью** учебной практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебной программы в соответствии с направлением (специализацией) и профилем обучения.

2.2.2. **Задачи** учебной практики многочисленны:

- приобретение первых навыков сбора, анализа и обобщения материалов по функционированию организаций в аспектах деятельности согласно индивидуальному заданию;
- определение отраслевой специфики деятельности организаций;
- умение оперировать основными профессиональными понятиями применительно к конкретной организации согласно индивидуальному заданию;
- получение представления о внешних связях организации с государственными и другими структурами;

- получение представления об описании организации как системы;
- получение представления о системе управления организацией согласно индивидуальному заданию.

**2.3. Производственная практика** студента проводится в зависимости от направлений (специализации) и профиля обучения.

Конкретные виды производственных практик определяются учебными планами.

**2.3.1. Целью** производственной практики является овладение формами и методами работы специалиста, приобретение навыков и профессиональных знаний, необходимых для работы в органах государственного и муниципального управления, выработка умений исполнительской дисциплины, знакомство с текущими задачами и проблемами органов управления.

**2.3.2.** В процессе производственной практики перед студентами ставятся следующие **задачи:**

- а) ознакомление с условиями производственной деятельности государственного (социального и другого) учреждения;
- б) изучение системы организации труда в учреждении;
- в) изучение системы функционирования подразделений в государственном (социальном и другом) учреждении и координации их работ;
- г) изучение и анализ организации основных производственных управлеченческих процессов по различным структурам учреждения;
- д) анализ распределения обязанностей среди специалистов и объемы выполняемых ими работ;
- е) изучение и анализ опыта внедрения передовых управлеченческих методов и решений в учреждении;
- ж) анализ системы управления и контроля в государственном (социальном и другом) учреждении;
- з) анализ связи с другими государственными (социальными и другими) учреждениями, производственными предприятиями, общественными и коммерческими организациями, различными фондами, а также со средствами массовой информации;
- и) изучение содержания и учета всех видов документации;
- к) умение применять на практике навыки, полученные в процессе обучения;
- л) выполнение в ходе производственной практики разовых и постоянный заданий (поручений) руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики, а также индивидуального задания.

Задачи могут быть конкретизированы согласно и в соответствии с направлением (специализации) и профилем обучения.

**2.4. Преддипломная (предквалификационная) практика** студента является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

**2.4.1. Целью** данной практики являются подбор и обобщение материала, необходимого для выполнения ВКР, проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также формирование у студентов практических навыков в условиях реальной производственной деятельности на основе выполнения ими различных обязанностей, свойственных их будущей профессиональной деятельности.

**2.4.2. Основными задачами** преддипломной практики являются:

- а) закрепление знаний и умений студентов, полученных по всему курсу обучения;
- б) формирование навыков ведения студентами самостоятельной исследовательской работы;
- в) изучение соответствующего управлеченческого (экономического) объекта в соответствии с выбранной темой ВКР, направления (специализации) и профиля обучения;

- г) приобретение навыков аналитической деятельности и принятия управленческих решений в отношении объекта управления;
- д) сбор необходимого материала (исходной информации) для выполнения дипломной работы;
- е) проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного управленческого (экономического) объекта.

Конкретные цели и задачи преддипломной практики определяются индивидуальным заданием.

**2.5. Научно-исследовательская практика** студента - вид учебной работы, направленный на подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Научно-исследовательская практика осуществляется в следующих формах:

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации;
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой магистерской диссертации;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования;
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- изучение вопросов по теме магистерской диссертации;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

Научно-исследовательская практика проводится для студентов магистерских программ в органах государственного управления, местного самоуправления, министерствах и ведомствах, учреждениях, организациях и на предприятиях, а также в научных подразделениях Академии, НИИ.

**2.5.1. Цель** научно-исследовательской практики состоит в формировании у магистрантов навыков и умений, необходимых для организации и проведения научных исследований, связанных с подготовкой магистерской диссертации, занятиями научными исследованиями после окончания учебы, а также формирование и развитие профессиональных знаний и овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению (специализации) и профилю обучения.

**2.5.2. Основными задачами** практики являются приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы и подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

**Другими задачами практики являются:**

- а) закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- б) овладение современными методами и методологией научного исследования, в наибольшей степени соответствующими профилю избранной студентом магистерской программы;
- в) совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- г) обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;

- д) формирование соответствующих умений в области подготовки научных и учебных материалов с использованием навыков перевода с иностранных языков;
- е) формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
- ж) привитие навыков самообразования и самосовершенствования;
- з) содействие активизации научной деятельности магистрантов.

### **3. Содержание практики**

**3.1. Во время практики студент:**

- закрепляет, углубляет и расширяет теоретические знания, умения и навыки, полученные в процессе теоретического обучения;
- овладевает профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- овладевает нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладевает основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- знакомится с инновационной, в том числе маркетингово-менеджерской, деятельностью предприятий и учреждений (мест практики);
- изучает различные стороны профессиональной деятельности: социальную, правовую, психологическую, техническую, технологическую, экономическую.
- другие вопросы в зависимости от требований конкретной основной образовательной программы и индивидуального задания.

**3.2. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ГОС ВПО, учебные департаменты обеспечивают разработку программ практики с учетом специфики подготовки специалистов. Программы утверждаются на заседании УМС не позднее, чем за три месяца до начала практики.**

**3.3. Программа практики - это нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения студентов профессионально-практической деятельности в органах государственного управления, местного самоуправления, министерствах и ведомствах, учреждениях, организациях и на предприятиях. Цель программы - управление процессом профессионально-практической подготовки студентов непосредственно в реальных условиях.**

**3.4. Программа практики должна предусматривать:**

- содержание и сроки выполнения студентами индивидуальных заданий, объемы и конкретное содержание всех этапов практики, которые составляются преподавателями - руководителями практики;
- участие студентов в деятельности организаций;
- проведение теоретических семинаров по прохождению практики в помощь студентам-практикантам;
- порядок, сроки подготовки и защиты студентами отчетов по практике;
- критерии оценки защиты практики.

**3.5. Программа практики содержит следующие структурные элементы:**

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- план практики;

- содержание;
- общие и индивидуальные задания;
- приложение;
- список литературы.

3.5.1. Пояснительная записка должна содержать сведения, характеризующие:

- вид практики по данному направлению/профилю;
- цель, задачи и особенности практики;
- требования к знаниям, умениям и навыкам, которые должны быть приобретены или закреплены в период практики в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению/профилю;
- продолжительность и сроки проведения каждого вида практики;
- общие требования, регламентирующие деятельность студента-практиканта;
- требования к оценке профессионально-практической деятельности студентов и их отчетности.

3.5.2. Приложение включает методические рекомендации по выполнению заданий на практике, формы отчетностей и документации по оформлению отчетов практики, различных приложений и т.д.

#### **4. Организация практики**

4.1. Практика студента может проводиться в органах государственного управления, местного самоуправления, министерствах и ведомствах, учреждениях, организациях, на предприятиях, а также в структурных подразделениях Академии, НИИ.

4.2. Практика студента осуществляется на основе Договора о прохождении практики студентов Академии с организациями. Формирование базы практик студентов и заключение договоров осуществляется Центром карьеры Академии.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на учебный год.

4.4. Практика может проходить на месте профессиональной деятельности работающего студента по письменному запросу руководителя.

4.5. Практика может осуществляться в организации, выбранной самим студентом, по письменному запросу ее руководителя и согласования с директором ВША.

4.6. Не позднее, чем за один месяц до начала практики закрепляют места практики студентам. Готовится на имя ректора рапорт об утверждении места прохождения практики, о назначении руководителей практики от Академии, согласованный с ВША и ОРЧР.

4.7. Заведующий кафедры совместно с руководителями практик за две недели до начала практики проводят теоретический семинар для практикантов по вопросам документального обеспечения, административных шагов, общих правил поведения студента-практиканта на месте практики, правил технического оформления отчетов о практике и порядка сдачи и защиты отчетов о практике, процедуры оценки защиты отчетов о практике согласно утвержденному графику.

4.8. До начала практики студент получает в ВША направление на практику, дневник (бакалавриат) или удостоверение (магистратура), договор (2-й экземпляр) и программу практики, после чего направляется на место практики.

4.9. Руководители практик от Академии в ходе прохождения студентами практик осуществляют контроль на местах с целью своевременного выявления и устранения возникших проблем, недостатков, допущенных студентом, касающихся нарушений распорядка рабочего процесса организации, согласно утвержденному графику.

4.10. После окончания практики в течение одной недели студент сдает на проверку руководителю практики от Академии:

- дневник (бакалавриат) или удостоверение (магистратура), подписанные руководителем организации по месту прохождения практики, которые, в свою очередь, проверяются и подписываются руководителем практики;
- отчет по практике объемом не менее 20 листов, не включая приложений, согласно Программе практики (бакалавриат).

4.11. Отчет студента о прохождении практики должен структурно содержать:

- План.
- Введение (с описанием всех проблем, возникших с выбором места практики, с написанием отчета, о задачах, поставленных перед студентом до прохождения практики, и т.д.).
- Основная часть (с информацией об организации, о достижении поставленных целей и задач, с информацией по разделам программы практики, о проблемах, возникших в ходе практики, и их преодолении, с практическими примерами по теме практики, с мнением о роли, месте и полезности прохождения данной практики в дальнейшей деятельности).
- Заключение (с описанием результатов практики, выводами и заключением по прохождению практики и написанию отчета, с оценкой о прохождении своей практики).
- Приложение (с фотографиями, графиками, дополнительным документальным материалом).

4.12. После проверки и защиты отчета руководитель практики передает дневник практиканта (бакалавриат), удостоверение (магистратура), отчет по практике с рекомендациями и оценкой в течение одной недели в соответствующий учебный департамент.

## **5. Подведение итогов практики**

5.1. В качестве основной формы, вида и содержания отчетности устанавливаются дневник (бакалавриат) практики и письменный отчет. Форма, содержание и структура дневников и письменных отчетов определяются программой практики.

5.2. По результатам освоения программы практики в целом и по защите отчета по практике студент получает оценку по 20-балльной системе.

5.3. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5.4. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика свободной формы, данная ему руководителем практики от организации.

5.5. Не позднее одной недели после окончания защиты отчета по практике ее результаты (по 20-балльной системе) вносятся руководителем практики от Академии в электронную ведомость ИС AVN.

5.6. Отчеты, дневники, удостоверения и другие документы по прохождению практики хранятся в соответствующих учебных департаментах.

5.7. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной документально подтвержденной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, решением директора ВША в текущем учебном году.

5.8. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены или допущены к ЛАЗ в порядке, предусмотренном в Положении по организации учебного процесса подготовки ГМС в Академии.

5.9. По итогам года во время пересдач (ЛАЗ) допускается пересдача защиты отчета по практике.

5.10. Итоги практики могут обсуждаться на научно-практических конференциях, производственных совещаниях соответствующего учебного департамента и заседаниях Ученого совета с участием, по возможности, представителей мест практики.

## **6. Материальное обеспечение практики**

6.1. Оплата за прохождение практики не входит в стоимость обучения.

Студент обязан оплатить стоимость прохождения практики (при необходимости).

6.2. При наличии вакантных должностей студент-практикант может зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

## **7. Критерии оценки защиты отчета по практике студента**

**«Отлично» (от 16 до 20 баллов)** выставляется за квалифицированно подготовленный письменный отчет исследовательского и практического характера и его защиту. Отчет должен быть составлен логично, последовательно изложены теоретический материал и практический опыт с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Отчет имеет положительные отзывы руководителей практики от Академии и внешней организации. При защите студент показывает глубокое знание первоначального задания, понимание и полное выполнение задач практики, свободно оперирует данными теоретического и практического исследований, использует наглядный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. Предварительная оценка руководителя практики от Академии составляет 16-20 баллов.

**«Хорошо» (от 12 до 15,9 баллов)** выставляется за квалифицированно подготовленный письменный отчет исследовательского и практического характера. Отчет должен быть составлен достаточно логично, достаточно последовательно изложены теоретический материал и практический опыт с соответствующими выводами и с недостаточно обоснованными предложениями. Отчет имеет положительные отзывы руководителей практики от Академии и внешней организации. При защите студент показывает знание первоначального задания, понимание и хорошее выполнение задач практики, оперирует данными теоретического и практического исследований, при защите использует наглядный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, хорошо отвечает на поставленные вопросы. Предварительная оценка руководителя практики от Академии составляет 12-16 баллов.

**«Удовлетворительно» (от 10 до 11,9 баллов)** выставляется за удовлетворительно подготовленный письменный отчет исследовательского и практического характера и его защиту.

Отчет составлен недостаточно логично, теоретический материалложен неструктурировано и неподробно, практический опыт не имеет четких выводов и предложения не обоснованы.

Отчет имеет удовлетворительные отзывы руководителя практики от Академии и внешней организации. При защите студент показывает знание первоначального задания, понимание и удовлетворительное выполнение задач практики, неуверенно оперирует данными теоретического и практического исследований, при защите недостаточно использует наглядный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, слабо и неисчерпывающе отвечает на поставленные вопросы. Предварительная оценка руководителя практики от Академии составляет 10-12 баллов.

**«Неудовлетворительно» (от 0 до 9,9 баллов)** выставляется за неудовлетворительно подготовленный письменный отчет.

Представленные материалы хаотичны, не отвечают требованиям, изложенным в программе практики, нет ответов на вопросы основного задания. Студент не имеет критических выводов, затрудняется отвечать на поставленные вопросы. Выводы носят декларативный характер. Отзывы руководителей неудовлетворительны, полны критических замечаний.

Предварительная оценка руководителя практики от Академии составляет 5-10 баллов. Если руководитель поставил предварительную оценку в пределах от «0» до «5» баллов, то студент направляется на повторное прохождение практики.