


«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Департамент по академическим вопросам
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
28.12.2022ж. №2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №2 от 28.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Алматы, 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ**1 РАЗРАБОТАНО** Департаментом по академическим вопросам

Директор департамента
по академическим вопросам
«28» 12 2022г.

 Женисова А.Ж.

2 СОГЛАСОВАНО

Проректор по академическим вопросам и
производственной практике
«28» 12 2022г.

 Акпанбетов Д.Б.

Проректор по стратегическому развитию,
науке и международным связям
«28» 12 2022г.

 Каруна О.Л.

Главный бухгалтер
«28» 12 2022г.

 Келдыбаева Р.Т.

Директор департамента по
административно-хозяйственной работе
«28» 12 2022г.

 Джалилов Р.М.


Директор офис регистратора
«28» 12 2022г.

 Алдияр А.Э.

Директор департамента по дистанционным
образовательным технологиям
«29» 12 2022г.

 Динисламулы Е.Д.

Директор департамента
информационных технологий
«28» 12 2022г.

 Шындалы С.Б.

Заведующая библиотекой
«28» 12 2022г.

 Махамбетова З.С.

Начальник отдела кадров
«28» 12 2022г.

 Оспанова Г.К.

3 УТВЕРЖДЕНО приказом Ректора МИГУ №44/1-п от 28.12.2022г.

4 ВВЕДЕНО взамен редакции №2 от 26.04.2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Задача практики обучающихся	5
4	Программа практики	5
5	Планирование практики	6
6	Обеспечение всех видов практики обучающихся	6
7	Требование к практикантам	8
8	Мониторинг (контроль)	9
9	Оформление результатов практики	9
10	Оценка, анализ и улучшения	10

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая положение разработано с целью управления учебной, производственной, преддипломной, педагогической, исследовательской практиками обучающихся в МИТУ (далее – Университет). Прохождение практики обучающимися является обязательным требованием учебного процесса вузовского и послевузовского образования.

1.2 Требования настоящего Положения применяются к процессам учебной, производственной, преддипломной, педагогической, исследовательской практики обучающегося.

1.3 Все работы по настоящей процедуре контролируют заведующие кафедрами.

1.4 Положение обязательно для исполнения всеми преподавателями Университета, участвующими в процессах учебной, производственной, преддипломной, педагогической, исследовательской практики обучающихся.

1.5 Ответственность за координацию всех видов практики в университете возлагается на учебную часть, а за организацию и проведение практики ответственность несет выпускающая кафедра, руководители организаций (база практики) согласно условиям заключенного договора.

1.6 Настоящее положение является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит предоставлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора университета.

2 НОРМАТИВНАЯ БАЗА

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года с изменениями и дополнениями;
- Государственный общеобразовательный стандарт высшего и послевузовского образования (Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан №2 от 20 июля 2022 года);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12.10.2018 года «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».

3 ЗАДАЧА ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Задачами учебных практик является получение профессиональных первичных умений и навыков, подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению базовых и общеобразовательных дисциплин, знакомство со спецификой будущей профессиональной деятельности.

3.2 Задачей производственной практики обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных ими в процессе обучения, приобретение практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

3.3 Задачей педагогической практики обучающихся является формирование практических навыков и методики преподавания.

3.4 Задачей преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний в области профилирующих дисциплин, приобретение практического опыта и навыков по специальности, сбор и систематизация исходных материалов для выполнения дипломного проекта (работы). В период преддипломной практики обучающийся собирает фактический материал о производственной деятельности организации и использует его при разработке дипломного проекта (работы);

3.5 Задачей исследовательской практики обучающихся магистратуры является ознакомление их с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

4 ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

4.1 Для организации учебной, производственной, преддипломной, педагогической, исследовательской практик разрабатывается соответствующая программа. Программы разрабатывают ППС соответствующих кафедр для каждой специальности в соответствии с рабочим учебным планом.

4.2 При разработке программ необходимо учитывать следующие требования:

1) Общие требования:

- Учебная практика может осуществляться на базе кафедр, лабораторий, полигона, предприятий и учреждений с различной формой собственности, направления деятельности которых связаны с будущей профессиональной деятельностью бакалавров и магистров;

– Производственную практику обучающиеся проходят на предприятиях, работая непосредственно на рабочих местах учениками, выполняя конкретные производственные задания, закрепляя теоретические знания;

- Преддипломная практика может осуществляться на базе кафедр, лабораторий, промышленных предприятий, организаций и учреждений с различными формами по ряду специальностей, содержание которой определяется темой дипломной работы (проекта), направления работы которых связаны с будущей профессиональной деятельностью бакалавров и магистров;
- Обучающиеся дистанционной формы при работе по специальности проходят практику по индивидуальному плану-заданию;
- Обучающиеся дистанционной формы, работающие не по специальности, направляются в установленном порядке на преддипломную практику для ознакомления непосредственно на местах с работой специальности и сбора соответствующих материалов к дипломному проекту (работе).

2) Требования по содержанию программы:

- Введение
- Общие положения
- Цель и задачи практики
- Организация практики
- Особенности проведения данного вида практики
- Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики
- Список литературы

5 ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Планирование всех видов практик осуществляется на основе:

- рабочих учебных планов специальностей и программ по практике.
- учета результатов предыдущих практик;

5.2 Планы практики в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся посредством:

- ознакомления с планом практики под роспись через эдвайзеров групп;
- оглашения на одном из первых занятий;
- вывешивания на информационном стенде;
- размещения на образовательном портале Университета

6 ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Подготовка учебной, производственной практик обучающихся осуществляется соответствующей кафедрой в следующей последовательности:

- проверка готовности в части обеспеченности программами, планами, методическими указаниями;
- назначение руководителей практики;
- заключение и перечень договоров с предприятиями;

- составление представления на группу обучающихся;
- издание приказа с указанием места и сроков прохождения всех видов практик.

6.2 При заключении договоров назначенные ответственные лица должны провести анализ и оценку баз практики в части:

- наличия безопасных условий для практикантов;
- соответствия производства современным требованиям;
- реальной ценности, которую могут извлечь практиканты от посещения мест прохождения практики.

6.3 На стадии заключения договора, программы практики должны быть согласованы с базой практики (организацией). В договорах также оговариваются обязанности Университета, предприятий обучающихся.

6.4 Заведующие кафедрами назначают в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих направление деятельности баз практик.

6.5 На заседаниях кафедры рассматриваются и анализируются вопросы, касающиеся готовности к проведению практики.

6.6 Кафедра готовит представление на практику, визирует представление заведующий кафедрой.

6.7 Перед выходом обучающихся на практику руководитель практики проводит разъяснительное занятие:

- по требованиям, предъявляемым к практикантам (сроки, распорядки дня и так далее);
- по рекомендуемой литературе;
- по порядку оформления и сдачи отчетов по практике.

6.8 Обучающиеся обеспечиваются:

- необходимыми материалами и техническими средствами;
- программой практики;
- индивидуальным заданием по видам практики;
- дневниками практики;
- направлением на практику (выдается отдельно, если требует предприятие);

6.9 В необходимых случаях руководители практики организуют медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику.

6.10 Направления на все виды практик подписывает заведующий кафедрой.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИКАНТАМ

7.1 Перед практикой обучающийся обязан:

- а) получить от соответствующей кафедры:
 - индивидуальное задание по виду практики;
 - дневник практики;

- направление на практику;
- рекомендацию и консультацию по процессу прохождения практики.

б) изучать (в зависимости от специальности):

- требования к практиканту;
- тему практики;
- содержание практики;
- программу практики;
- информационную и нормативную литературы по профилю практики.

7.2 Обучающиеся обязаны проходить практику в соответствии с установленным порядком и заключенными договорами.

7.3 В процессе практики обучающийся должен:

а) выполнить следующие требования:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- своевременно заполнять дневник практики;
- подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- представить руководителю практики письменный отчет и дневник практики, подписанный руководителем от предприятия о выполнении всех заданий.

б) изучить (в зависимости от специальности):

- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов;
- передовой опыт специалистов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии, психологии, экологии;
- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской изобретательской работы.

7.4 Обучающийся имеет право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- быть принятым, при наличии вакансий, на оплачиваемые должности по профилю специальности;
- участвовать в рационализаторской, изобретательской работах и операционной работе по заданию руководителя практики.

8 МОНИТОРИНГ (КОНТРОЛЬ)

8.1 В процессе практики руководители практики и назначенные специалисты на производстве оказывают обучающимся необходимую методологическую помощь и осуществляют мониторинг (контроль) за процессом прохождения практики в части соблюдения сроков и содержания.

8.2 Руководитель практики также осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

8.3 Обучающийся ведет лично записи по прохождению практики в дневнике практики. По мере необходимости, но не реже одного раза в неделю, руководитель практики просматривает дневники практики и ставит свою роспись.

9 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

9.1 Результаты практики оформляются обучающимся в форме отчета. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 2-3 дня. Конкретную форму и состав отчета определяет кафедра, руководствуясь входными требованиями (программа, индивидуальные задания, тематика курсовой или дипломной работы).

9.2 В отчете обучающийся отражает следующую информацию:

- цели и задачи работ;
- общие сведения о базе практики;
- сведения об организации работ на базе практики;
- использованные методы (производства) работ;
- вопросы качества, экономики, охраны труда и санитарии на базе практики;
- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;
- анализ и обобщение по отдельным вопросам.

9.3 Основным методом для самооценки обучающимся результативности практики является сопоставление входных данных (программы) с достигнутыми результатами.

10 ОЦЕНКА, АНАЛИЗ УЛУЧШЕНИЯ

10.1 По завершению практики обучающиеся демонстрируют полученный опыт и навыки (защитить отчет) посредством

а) представления:

- заполненного отчета по практике, дневника практики;
- характеристики (отзывы) от руководителя практики;
- выполненных работ (если было предусмотрено по программе практики);

– фактов по принесенной пользе для базы практики.

б) демонстрации (защиты):

– полученного опыта и навыков перед комиссией.

10.2 Руководители практики также представляют свои отчеты о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

10.3 Для оценки результативности практики и оценки полученных обучающимися знаний заведующий кафедрой назначает комиссию, в составе:

– руководитель практики;

– преподаватель, ведущий курс, по которому проводится практика;

– по возможности, представитель от предприятия.

10.4 При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует причины, вызвавшие несоответствие. При этом комиссия учитывает:

– отсутствие обязательных отчетных документов;

– недобросовестное отношение обучающегося к практике.

10.5 По результатам анализа комиссия готовит, в случае необходимости, следующие представление на повторное прохождение практики.

10.6 Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливает выпускающая кафедра для каждого отдельного случая.

10.7 Результат оценки практики регистрируется в приложении к диплому.

10.8 Дополнительной ценностью от прохождения практики является:

– улучшение взаимоотношений с организациями, где учащийся проходил практику;

– определение возможностей для будущего трудоустройства обучающегося;

– проведение специальной студенческой конференции по итогам практики.

10.9 Результаты практики анализируются и обсуждаются на кафедре. По результатам такого анализа должны разрабатываться предложения по улучшению деятельности кафедры Университета, которые доводятся до сведения заинтересованных лиц. Предложения по улучшению и результаты практики рассматриваются на Ученом совете с возможным приглашением представителя баз практики.

10.10 Принятые решения по улучшению реализуются посредством включения их в последующие планы практики. Ответственность несут заведующие кафедрами.