



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании пед.совета

Протокол № 1

от «01» «10» 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Учреждения

«Бишкекский инновационный колледж»

к.ф.н. доц. Эркинбеков К.Э.

«01» «10» 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ**

Бишкек 2021

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования «Бишкекский инновационный колледж» (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Законом КР от 30 апреля 2003 года N 92. «Об образовании»;
- ПОЛОЖЕНИЕ от 3 февраля 2004 года N 53 об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики
- приказ Минобразования КР от 20 января 2005 года N 27/1 "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики"

- Государственный Образовательный Стандарт среднего общего образования Кыргызской Республики Утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года № 403

- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся «БИК»;

- Уставом «БИК».

1.2. Настоящее Положение распространяется на все специальности и направления колледжа, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ГОС СПО).

1.3. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

## **2. Цель, принципы и задачи практики**

**2.1. Цель практики** – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности (профессии), воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

### **2.2. Принципы практики:**

- законность – соответствие законодательству Кыргызской Республики, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков обучающимися;
- адресность – проведение практик с учетом конкретной специализации обучающихся;
- ответственность – ответственность обучающихся перед преподавателями – руководителями практик, мастерами производственного обучения, руководителями от организаций (предприятий);

### **2.3. Задачи практики:**

- приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями ГОС СПО;

- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности (профессии).

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования соответствующих направлений (профессий).

### 3. Виды практики

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика, профессионально-базовая практика (производственная) и профессионально-профильная (далее - практика).

3.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются «БИК» самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ГОС СПО.

3.3. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ГОС СПО, программами практики.

3.5. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ГОС СПО.

3.6. Учебная практика по направлению (профессии) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.7. Профессионально-базовая (производственная) практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО по специальностям колледжа.

3.8. Профессионально-профильная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.10. Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос

сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заведующим отделом мониторинга и качества образования и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом по колледжу определяется место и время повторного прохождения практики. Руководители практики составляют график проведения практики и осуществляют контроль за прохождением практики.

#### **4. Процедура планирования и организации практики**

4.1. Планирование, организация и проведение **учебной** практики обучающихся колледжа осуществляется в соответствии с таблицей 1.

Документы, предоставляемые руководителем практики после окончания учебной практики:

1. Дневник практики (Приложение 4) .
2. Отчёт по практике (Приложение 5).
3. Заключение руководителя практики (Приложение 6).

4.2. Планирование, организация и проведение **профессионально-базовой и профессионально – профильной** практики обучающихся колледжа осуществляется в соответствии с таблицей 2.

Документы, предоставляемые руководителем практики после окончания **профессионально-базовой и профессионально – профильной** практики:

1. Задание на \_\_\_\_\_ практику (Приложение 3).
2. Дневник практики (Приложение 4).
3. Отчёт студента о практике (Приложение 5).
4. Заключение руководителя практики (Приложение 6).
5. Оценочная ведомость по AVN (Приложение 7).
6. Аттестационный лист (Приложение 8).
7. Характеристика (Приложение 9).
8. Направление (Удостоверение) (Приложение 10).

3.3. Все отчётные документы, сдаются руководителями практики заведующему отдела мониторинга и качества образования в течение 3х дней после окончания практики.

Таблица 1 – описание процедуры планирования, организации и проведения учебной практики обучающихся «БИК»

№ п/п	Шаг/ действие	Срок исполнения	Ответственный/ исполнитель	Кому передается информация	Документ, регламентирующий действие	Запись, подтверждающая действие
1.	Назначение руководителей по практике	до 01 сентября предстоящего учебного года	Заведующий практики	Заведующий (руководители практики)	Приказ	Тарификация
2.	Составление графика учебного процесса на учебный год	до 01 августа предстоящего учебного года	Заведующий практики	Директор Отдел М и КО	Учебный план профессии (специальности)	Календарный график
3.	Разработка рабочей программы практики	до 1 октября предстоящего учебного года	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Учебный план, ОПОП	Рабочая программа учебной практики
4.	Рапорт о прохождении практики студента	до 1 октября предстоящего учебного года	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	приказ	рапорт
5.	Проведение вводного занятия по УП, цель которого - познакомить обучающихся с программой практики, требованиями к ведению дневника, оформлению отчета, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	В первый день практики (проводится в колледже или организации)	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Рабочая программа учебной практики	Журнал п/о (ТБ)
6.	Проведение учебной практики	Календарный график УП и ШП	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Приказ (приложение 1)	Планы уроков Перечень учебно-производственных работ и упражнений Методические разработки
7.	Заполнение Дневника практики	В течение прохождения практики обучающимися	Обучающийся	Преподаватель (руководитель практики)	Рабочая программа учебной практики	Дневник практики (приложение 4)

8.	Заполнение Дневника практики	В течение прохождения практики обучающимися	Обучающийся	Преподаватель (руководитель практики)	Рабочая программа учебной практики	Дневник практики (приложение 4)
9.	Оформление отчета по учебной практике	после окончания практики в течении недели	Обучающийся	Преподаватель (руководитель практики)	Дневник	Отчет по УП (приложение 5)
10.	Проведение итоговой конференции, защита отчетов по практике	после окончания практики в течении недели	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Приказ	Журнал п/о
11.	Оформление отчета преподавателя - руководителя учебной практики	после защиты отчетов студента по практике в течении 1 недели	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Положение	Заключение о практике (приложение 6)

**Таблица 2 – описание процедуры планирования, организации и проведения производственной, профессионально-базовой и профессионально –профильной практик обучающихся в «БИК»**

№ п/п	Шаг/ действие	Срок исполнения	Ответственный/ исполнитель	Кому передается информация	Документ, регламентирующий действие	Запись, подтверждающая действие
1.	Назначение руководителей по практике	до 01 сентября предстоящего учебного года	Заведующий практики	преподаватели (руководители практики)	Приказ	Тарификация
2.	Составление графика учебного процесса на учебный год	до 01 августа предстоящего учебного года	Заведующий практики	Директор ОМКО	Учебный план профессии (специальности)	Календарный график
3.	Разработка программы практики	до 1 октября предстоящего учебного года	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Учебный план, ОПОП	Программа производственной, профессионально-базовой /профессионально – профильной практики

4.	Рапорт о прохождении практики студентов	до 1 октября предстоящего учебного года	Заведующий практики	Директор БИК	Рапорт	Приказ
5.	Распределение и направление обучающихся в организации (приложение 10)	Не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Направление	Приказ
6.	Заключение договора с организацией на проведение обучающимися практики в организации (приложение 2)	Не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Договор	Приказ
7.	Проведение организационного собрания с целью ознакомления обучающихся с программой и видом практики, условиями ее прохождения, выдача задания на практику (приложение 11), требованими к ведению дневника, оформлению отчета, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации	Не позднее дня до выхода на практику (проводится в колледже или организации)	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Рабочая программа учебной практики	Журнал практики
8.	Проведение производственной, профессионально-базовой/ профессионально – профильной практики	по графику	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	приказ (приложение 1)	Планы уроков, перечень учебно-производственных работ и упражнений, методические разработки
9.	Заполнение Дневника практики	В течение прохождения практики обучающимися	Обучающийся	Преподаватель (руководитель практики)	Рабочая программа производственной, профессионально-базовой/ профессионально – профильной практики	Дневник практики (Приложение 4)

10.	Аттестация по итогам производственной, профессионально-базовой/профессионально-профильной практики	По графику	Руководитель практики от организации	Заведующий практики	Ведомость по АУН	Аттестационный лист (приложение 8)
11.	Представление характеристики учащихся по итогам производственной, профессионально-базовой/профессионально-профильной практики	Не позднее последнего дня практики	Руководитель практики от организации	Заведующий практики	ГОС	производственная, профессионально-базовая /профессионально-профильная характеристика (приложение 9)
12.	Оформление отчета по производственной, профессионально-базовой/профессионально-профильной практике	Не позднее последнего дня практики	Обучающийся	Преподаватель (руководитель практики)	Дневник	Заключение по ПБП и ППП (приложение 6)
13.	Проведение итоговой конференции, защита отчетов по практике, анкетирование	после окончания практики в течении 1 недели	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Приказ	Ведомость АУН
14.	Оформление отчета преподавателя - руководителя учебной практики	после защиты отчетов студента в течении 1 недели	Преподаватель (руководитель практики)	Заведующий практики	Положение	Отчет о практике



## **5. Организация учебной практики**

5.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности и (или) освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО.

5.2. При реализации ОПОП СПО по направлению (специальности) Учебная практика проводится по дням (неделям) установленного графика учебного процесса.

5.3. Учебная практика проводится в учебных базах практики и иных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжем.

5.4. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

5.5. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж о технике безопасности для студентов при прохождении практики и об основах этики и эстетики в рамках трудовой деятельности.

5.6. При проведении учебной практики группа обучающихся могут делиться на подгруппы численностью в соответствии с договором между организацией, и колледжем.

5.7. Результаты учебной практики обучающиеся отражают в дневниках, которые имеют следующие разделы: дата практики, место практики, краткое содержание выполненных работ, замечания и подписи мастеров и руководителей практики от предприятий. Результаты практики отражаются в отчетах, содержание которых определяет руководитель практики, который проводит практику.

5.8. Учебная практика проводится в форме ознакомительных процедур при реализации организацией своих деятельности.

5.9. В комплект документов руководителя практики входит:

- Рабочая программа практики;
- Перечень учебно-производственных работ и упражнений;
- Методические разработки.

5.10. Руководитель практики составляет план урока. Форма плана урока, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения.

## **6. Организация профессионально-базовой (производственной) практики**

6.1. При реализации ОПОП СПО по направлению профессионально-базовой (производственной) практики проводится колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

6.2. При реализации ОПОП СПО по специальности профессионально-базовая (производственная) практика включает в себя следующие этапы: Учебная практика  
Учебная практика специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО по специальности.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- Общий инструктаж правил по технике безопасности учащихся в организациях практики и по основам этики эстетики.

- Программу профессионально-базовой (производственной) практики в печатном или в электронном варианте.
- Методические рекомендации по оформлению результатов профессионально-базовой (производственной) практики.
- Методические рекомендации по оформлению текста отчета по профессионально-базовой (производственной) практике.

6.3. **Производственная практика** проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями (Приложение 2).

В период прохождения профессионально-базовой (производственной) практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

6.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса по профессиям (специальностям).

6.5. Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики (Приложение 1).

6.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и профессионально-базовую (производственную) практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.7. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики.

6.8. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией, где проходят практику обучающийся. Обучающийся своевременно представляет в Колледж о прохождении практики отчет о практике в соответствии с заданием на практику. По завершению практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.9. Аттестация по итогам профессионально-базовой (производственной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.10. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

6.11. Практика завершается оценкой при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

6.12. Если государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одной из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

## **7. Квалификационная практика**

7.1. Профессионально-профильная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (курсовая работа).

7.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ГОС СПО.

7.3. Профессионально-профильная практика проводится непрерывно после усвоения ОПОП и завершения практики по профилю специальности.

7.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса.

7.5. Продолжительность рабочего дня во время профессионально-профильной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (статья 91 Трудового Кодекса Кыргызской Республики).

7.6. Профессионально-профильная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

7.7. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимся в колледж и учитываются при итоговой аттестации.

## **8. Руководство практикой**

8.1. Заведующий практики:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает график проведения практик;
- согласовывает руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;
- подбирает организации для проведения практики;
- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям (профессиям), реализуемым в колледже;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения мастеров п/о, преподавателей, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;
- контролирует ведение документации по практике.

#### 8.2. Руководитель практики от образовательного учреждения:

- разрабатывает рабочие программы учебной, профессионально-базовой (производственной) и профессионально-профильной практик, и содействует согласованию их с организациями, участвующими в проведении практики;
- устанавливает связь с руководителями практик от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- обеспечивает в электронном виде формами дневника практики, аттестационных листов, перечнем вопросов для составления отчета;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на объекты практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;

#### 8.3. Организации, с которыми заключены договоры:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

### 9. Права и обязанности обучающихся

#### 9.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
- в качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

9.2. Обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему отделом мониторинга и качества образования;
- вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

**Председатель комиссии:**

Мамаева Н. Ы.

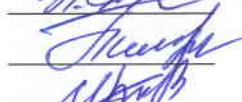


**Состав комиссии:**

Айтмолдоева Л. Т.



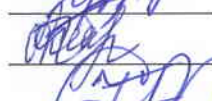
Талантова Н. Т.



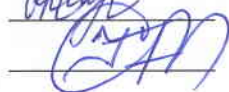
Биймырзаев У. О.



Аскарбекова Ш. К.



Сабаева Ж. К.



«БИШКЕКСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(«БИК»)

**П Р И К А З**

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.

г. Бишкек

№

**О направлении обучающихся  
на практику**

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса на 20\_\_/20\_\_ учебный год, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Бишкекский инновационный колледжа, утверждённого приказом №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Направить группу №\_\_ обучающуюся по программе подготовки специалистов по направлению \_\_\_\_\_ на период с «\_\_»\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_20\_\_года на учебную (профессионально-базовую, профессионально-профильную) практику для освоения профессиональной компетенции в следующем составе:

№	Ф.И.О.	Год рождения	Организации
1			
2			
3			
4			
5			

2. Контроль за исполнением приказа возложить на зав. отделом мониторинга и качества образования \_\_\_\_\_.

Директор БИК

(подпись директора)

Виза: \_\_\_\_\_

(Зав. отделом мониторинга и качества образования)

(Гл. бухгалтер)

С приказом ознакомлены:

Рассылка: учебная часть, бухгалтерия

ДОГОВОР № \_\_\_\_  
о прохождении практики обучающихся  
«Бишкекский инновационный колледж»  
Министерства образования и науки Кыргызской Республики  
г. Бишкек « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Международный Университет Кыргызской Республики «Бишкекский инновационный колледж», в лице директора **Эркинбекова Кылыча Эркинбековича**, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Колледж», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия, организации)  
в лице:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Организация»,  
(устава, положения, доверенности, и т.п.)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «Колледж», руководствуясь учебными планами и программами подготовки квалифицированных выпускников по направлениям \_\_\_\_\_, направляет на период с «\_\_»\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_20\_\_г. на профессионально-базовую **неоплачиваемую** практику, и на период с «\_\_»\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_20\_\_г на профессионально-базовую(профессионально-профильную) **неоплачиваемую** практику обучающихся группы №\_\_ в следующем составе:

№ п/п	Курс	Ф.И.О. обучающихся	Дата рождения	Паспортные данные
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

13.				
14.				

2. «Колледж», в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования « БИК», утвержденном приказом №\_\_ от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г., обязуется:

- разработать и согласовать с «Организацией» программы практики, содержание и планируемые результаты;
- осуществлять руководство практикой;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики «Организацией», в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определять совместно с «Организацией» процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывать и согласовывать с «Организацией» формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

«Колледж» через руководителей практики обеспечивает организацию учебной работы и методическое руководство практикой обучающихся.

3. «Организация» обязуется:

- согласовывать программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- представлять рабочие места обучающимся, назначать руководителей практики от «Организация», определять из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии вакантных должностей «Организация» может заключать с обучающимися срочные трудовые договора.

4. При предоставлении «Организацией» для практики обучающихся рабочих мест и работ, несоответствующих требованиям учебных программ, при систематических простоях, обучающихся и необеспеченности условий труда и безопасности, а также исполнении обучающимися неквалифицированных работ, «Колледж» может отозвать обучающихся с практики на «Организации».

5. Возникшие по настоящему договору споры разрешаются в установленном законом порядке.

6. Срок действия договора:

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке в случае, если одна из сторон допустила грубые нарушения его условий.



7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

7.1. Все изменения и дополнения к данному договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8. Юридические адреса сторон:

<b>«Бишкекский инновационный колледж»</b>	<b>Организация:</b>
<b>г. Бишкек,</b>	<b>Руководитель организации</b>
<b>ул. Турусбекова 89</b>	_____
<b>тел. _____</b>	
<b>ИНН/КПП _____</b>	
<b>Директор колледжа</b>	
_____	

**«Бишкекский инновационный колледж»**

**«Утверждаю»  
Директор «Бишкекский инновационный колледж»**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. По специальности \_\_\_\_\_

---

---

---

2. По охране труда: \_\_\_\_\_

---

---

---

3. Индивидуальное задание: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

-----  
ЛИНИЯ ОТРЕЗА

**«БИШКЕКСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_

Бишкекский инновационный колледж \_\_\_\_\_  
курса

направлен для прохождения \_\_\_\_\_ практики

со сроком на с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор БИК

г. БИШКЕК

## **ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ от организации**

1. Потребовать предоставления удостоверения и программы практики.
2. Ознакомить студента с целями и программой практики.
3. Сделать в удостоверении отметку о времени прибытия студента на практику.
4. На основании программы практики составить с участием студента календарный план практики, провести инструктаж по технике безопасности и санитарии с оформлением установленной документации.
5. В процессе прохождения студентом практики наблюдать за качественной проработкой программы, за систематическим, аккуратным и содержательным ведением дневника.
6. Включить практиканта в общий список работников учреждения, предприятия для общего табельного учета работы практиканта, провести передвижение по рабочим местам (2-3 места).

По окончании практики:

- а) просмотреть, внести свои замечания и завизировать отчет студента о пройденной практике;
- б) составить характеристику о работе студента на организации, в учреждении. Характеристика подписывается руководителем организации, учреждения;
- в) отметить в удостоверении время откомандирования студента с практики с указанием числа пропущенных дней по уважительным и неуважительным причинам.



**«БИШКЕКСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
**Отчет рассмотрен ОМиКО**  
**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. и утвержден**  
**с оценкой \_\_\_\_\_**  
**Протокол педагогического совета**  
**№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«БИШКЕКСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Участие в экскурсиях, научно-исследовательской, рационализаторской работе и мероприятиях по совершенствованию производственных процессов

<b>Характер проделанной работы, кто руководитель, что сделано</b>	<b>Оценка проделанной работы студентами руководителем практики от организации (хозяйства)</b>

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«Бишкекский инновационный колледж»

**Характеристика прохождения практики студентом  
(заключение организация о студенте,  
его деловых качествах, технической грамотности,  
дисциплине, общественной активности)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Количество пропущенных дней за время практики:**

а) по уважительным причинам \_\_\_\_\_

б) по неуважительным причинам \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Руководитель практики от организация \_\_\_\_\_**



МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«БИШКЕКСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Выдано студенту \_\_\_\_\_ курса Бишкекского инновационного колледжа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в том что он(а) направляется для прохождения \_\_\_\_\_

практики в \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ОСНОВАНИЕ: приказ директора БИК № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор БИК \_\_\_\_\_

Зав. ОМиКО \_\_\_\_\_

Прибыл к месту практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Направлен \_\_\_\_\_

отдел и т.д. \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_ согласно приказа № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Выбыл с предприятия « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель предприятия

(учреждения) \_\_\_\_\_

-----  
*ЛИНИЯ ОТРЕЗА*

*(остается в отделе кадров предприятия)*

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

прибыл для прохождения \_\_\_\_\_ практики

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

и направлен в должности \_\_\_\_\_ согласовано

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Выбыл с предприятия « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Начальник ОК организация(учреждения) \_\_\_\_\_