

ОБСЕ АКАДЕМИЯ
в Бишкеке

Утверждаю
Директор ОФ «Академия ОБСЕ в Бишкеке»



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и прохождении практики студентами программы Бакалавриата по
направлению «Экономика»
Общественного фонда «Академия ОБСЕ в Бишкеке»

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации и прохождении практики студентами программы подготовки бакалавров Общественного фонда «Академия ОБСЕ в Бишкеке» (далее – Академия ОБСЕ) разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» № 179 от 11 августа 2023 года, Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 580100 «Экономика», «Положением об образовательной организации ВПО КР» № 53 от 03.02.2004 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.11.2022 г.);

Практика является обязательной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Экономика», и направлена на развитие практических навыков и формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Виды практики

Практика студентов организуется в соответствии с учебными планами образовательной программы подготовки бакалавров по направлению «Экономика» и включает в себя учебно-ознакомительную, производственную и предквалификационную практику. Прохождение всех установленных учебным планом видов практики является обязательным требованием программы бакалавриата.

2.1. Учебно-ознакомительная практика.

Учебно-ознакомительная практика – это период обучения, направленный на знакомство с профессиональной деятельностью, получение опыта работы и применения знаний на практике. Во время учебно-ознакомительной практики студенты могут работать под руководством опытных специалистов, выполнять конкретные задания, изучать специфику работы в профессиональной среде и участвовать в проектах или исследованиях. Результаты учебно-ознакомительной практики должны способствовать изучению последующих дисциплин учебного плана, их более полному осмыслению, а также выполнению курсовых работ.

Цели практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами при теоретическом обучении, подготовка их к изучению последующих специальных дисциплин и прохождению производственной практики;

- знакомство с особенностями избранной специальности, с производством или учреждениями в целом и его структурными подразделениями, с основами профессиональной деятельности;

- обучение методам и приемам научных исследований, владению специальными методами, средствами и приемами, ознакомление с научной организацией труда в профессиональных коллективах.

По завершению практики студенты предоставляют сертификат установленной формы (приложение 2) и отчет о прохождении практики.

2.2. Производственная практика.

Производственная практика является формой обучения, направленной на ознакомление с процессами и технологиями в конкретной отрасли или на предприятии / в

организации. Во время производственной практики студенты приобретают практические навыки, опыт работы в профессиональной среде, а также получают возможность определить свои профессиональные интересы и направления деятельности для дальнейшей карьеры. За время прохождения производственной практики студенты должны получить наиболее полную практическую подготовку по своей специальности; изучить структуру и работу организации, технологические процессы, методы управления предприятием, экономику и организацию учреждения и т.д. Производственная практика проводится после 3 курса обучения, в организациях и учреждениях по профилю подготовки.

Цели практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;

- изучение деятельности организации – базы практики, процессов, основных и вспомогательных средств, методов и современных технологий, и т.д.;

- накопление практического опыта ведения самостоятельной профессиональной работы путём знакомства с реальными процессами и спецификой работы на предприятии. По завершении практики студенты предоставляют сертификат установленной формы (приложение 2) и отчет о прохождении практики.

2.3. Предквалификационная практика.

Предквалификационная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения на последнем курсе. Данный вид практики — это период систематической работы в организации или предприятии/учреждении, с целью определения соответствия студента профессиональным требованиям и компетенциям выпускника, а также оценка его потенциала в будущей профессиональной деятельности.

Цель практики:

- закрепление теоретических знаний, углубленное изучение технологических процессов, конструкции и работы организации, методов и средств работы в организации;

-изучение передовых методов организации труда, управления предприятием, экономики;

- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

По завершении практики студенты предоставляют сертификат установленной формы (приложение 2) и отчет о прохождении практики.

3. Обязательства направляющей и принимающей сторон регламентируются Договором о прохождении практики студентов Академии ОБСЕ (Приложение 1).

3.1. Для руководства практикой студентов принимающей стороной назначается руководитель (руководители) практики.

3.2. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет не более 30 часов в неделю. С момента зачисления студентов на место практики, на них распространяются правила соблюдения безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3.3. Прохождение всех видов практики осуществляется студентами на бесплатной основе. В случае, если принимающая сторона, при необходимости, намерена возместить /

покрыть какие-либо расходы студента в период и с целью прохождения практики, студент обязан незамедлительно проинформировать об этом Академию ОБСЕ. Любой вид оплачиваемой работы не является и не засчитывается как прохождение практики в рамках образовательной программы.

3.4. В случае невозможности прохождения студентом практики в установленные сроки, при наличии уважительных причин (состояние здоровья, требующее стационарного лечения, исключительные семейные обстоятельства) – сроки прохождения практики могут устанавливаться в индивидуальном порядке. Заявление и необходимые подтверждающие документы предоставляются в образовательный отдел до начала практики.

4. Структура организации и руководства практикой и деятельность структурных подразделений академии

4.1. Академия ОБСЕ оказывает всестороннее содействие в организации практики студентов. Общее учебно-методическое руководство осуществляется образовательным департаментом и специалистом программы бакалавриата.

4.2. Руководитель образовательного департамента:

- осуществляют контроль за своевременной организацией и проведением всех видов практики;

- контролируют своевременное оформление договоров о прохождении практики, служебных записок о направлении на практику студентов и других сопутствующих документов;

- осуществляет мониторинг базы мест прохождения практик;

- ведет контроль за своевременным приемом отчетов по практикам;

- подводит результаты прохождения практик на основании отчетов руководителей практик

4.3. Специалист программы бакалавриата

- осуществляет контроль за учебно-методическим обеспечением практик;

- осуществляет контроль за своевременным поступлением заключенных договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение практики;

- контролирует наличие и необходимое количество учебно-методической документации по обеспечению практики студентов; совместно со старшими преподавателями программы - проводит организационные собрания студентов перед началом практики;

- устанавливает сроки приемов отчета практики.

- рассматривает отчеты и дневники студентов по практике, дает отзывы об их работе, и отчитывается на заседаниях о результатах практики.

5. Подведение итогов практики

5.1. Отчет студента о практике

Письменный отчет о практике составляется студентом в соответствии с установленными требованиями. Отчет должен быть предоставлен в объеме не менее 1500 слов, содержать краткое описание учреждения/отдела и отражать хронологический обзор основной деятельности, выполненной во время прохождения практики.

В отчете студентам необходимо указать какие виды деятельности были наиболее интересными, описать какие новые практические навыки или знания были приобретены, объяснить важность пройденной практики для дальнейшего обучения.

. Отчет должен быть выполнен технически грамотно, и может быть иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями, которые предоставляются в виде приложений к отчету

Руководитель практики оценивает отчет о практике и вносит в отзыв-характеристику на студента в сертификат о прохождении практики (Приложение 2).

5.2. Отчетность по практике

По итогам пройденной практики студенту выставляется зачет на основе отчета, предоставленного студентом в соответствии со сроками, установленными рабочим учебным планом.

Студенты, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

5.3. Обязанности студента:

- до начала периода прохождения практики предоставить в образовательный отдел договор на прохождение практики;
- добросовестно и качественно выполнить программу и индивидуальные задания по практике, назначаемые руководителем практики;
- регулярно отчитываться о ходе прохождения практики, руководителю практики;
- представить заполненный и подписанный руководителем практики сертификат и отчет о прохождении практики в установленные образовательным отделом сроки.

Приложение 1

Образец Договора на прохождение практики



Internship Agreement

The Parties listed below have concluded the following Internship Agreement for the purpose of pursuing and completing an internship in accordance with the requirements of the *BA in Economics Programme* and conditions laid down in the Academic Regulations and Internship Regulations of the OSCE Academy.

The **OSCE Academy in Bishkek** represented by

_____ (hereinafter referred to as the "Academy"),
and _____ (hereinafter referred to as "the Internship Provider"), represented by (supervisor's name) _____

and _____ (hereinafter referred to as "the Student"),
have agreed as follows.

§ 1 Duration of the Internship

1. The Student should complete an internship of a minimum period of ___ weeks comprised of a minimum of ___ working days.
2. This Agreement shall take effect on _____ 202__ and shall expire on _____ 202__.

§ 2 Obligations of the Internship Provider

The Internship Provider shall:

1. offer instruction and supervision to the Student throughout the internship period;
2. designate a person responsible for supervision of the Student's work (Internship Supervisor). The Internship Supervisor should be the first point of contact for the Student regarding all issues concerning the internship;
3. communicate with the Academy with regard to any questions, concerns, and problems arising during the Student's internship period;

4. issue an internship completion certificate regarding the content and completion of the internship in the format provided by the Academy.

§ 3 Obligations of the Student

The Student shall:

1. act in accordance with the goals and objectives of the internship, the internal regulations of the Internship Provider and the hosting institution, comply with instructions, and follow the guidance provided by the Internship Supervisor or other persons supervising the internship;
2. respect the interests of the Internship Provider and the hosting institution;
3. immediately notify the Internship Supervisor about any absence from work and its reasons. Days missed on the grounds of illness must be verified by a medical certificate;
4. submit an internship report to the Internship Supervisor for approval and feedback and later to the Academy.

§ 4 Obligations of the Academy

The Academy shall:

1. inform the Internship Provider and the Student about any regulations concerning the internship;
2. provide assistance and guidance to the Internship Provider and the Student regarding various aspects, questions, and problems which may arise during the internship;

§ 5 Internship Supervisor

The Internship Provider appoints

Mr/Ms _____ as the Internship Supervisor for the Student.

§ 6 Remuneration

The internship is pursued on a voluntary basis, and no remuneration shall be provided to the Student.

§ 7 Copies of the Agreement

The Internship Agreement shall be signed in triplicate by the Internship Provider, the Student, and the Academy. It is the Student's responsibility to have copies of the Agreement countersigned and authenticated by the Academy and send one copy to the Internship Provider.

§ 8 Termination of the Agreement

The internship agreement may be terminated prior to its expiry by any Party by issuing a five-day written notice to the other Parties.

1. Internship Provider:

Name of the Institution: _____

Department: _____

Internship Supervisor: _____

Address: _____

E-mail: _____

Tel/Fax: _____

(signature)

2. Student

Name: _____

Address: _____

E-mail: _____

(signature)

3. Academy:

The OSCE Academy in Bishkek

1 A Botanichesky Per.

720044 Bishkek, Kyrgyzstan

tel. 996-312 54 23 24,

Fax 996-312 54 23 13

E-mail: info@osce-academy.net

Director

(signature)

Приложение 2
 Образец Сертификата о прохождении практики



Internship Completion Certificate
 (to be filled by the Internship Supervisor upon internship completion)

Student		
Programme	BA in Economics 202_-202_	
Institution / Organization (name, address)		
Internship Supervisor (name, position, contact details)		
Period of Internship	From: (D/M/Y)	To: (D/M/Y)
	Number of working days: Days of absence:	
Main tasks and duties performed by the intern		
Evaluation of the intern's performance during the internship		
Comments		

Pass / Fail	
-------------	--

This is to certify that the student has completed the internship as indicated in this form.

Supervisor's signature:

Date: