

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА И АРХИТЕКТУРЫ
им. Н. ИСАНОВА

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор


(подпись)

Саткыналиев Т.Т.

«*12*» _____ 2016г.

ПРОГРАММА ПРАКТИК

по подготовке и защите выпускной квалификационной работы

Уровень основной образовательной программы: Бакалавриат

Направление подготовки: 760100 - Природообустройство и водопользование

Профиль: Водные ресурсы и водопользование

г. Бишкек 2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА И АРХИТЕКТУРЫ
им. Н. ИСАНОВА

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор



Саткыналиев Т.Т.

(подпись)

« 30.06. » 2016г.

ПРОГРАММА ПРАКТИК

по подготовке и защите выпускной квалификационной работы

Уровень основной образовательной программы Бакалавриат

Направление подготовки 760100 - Природообустройство и водопользование

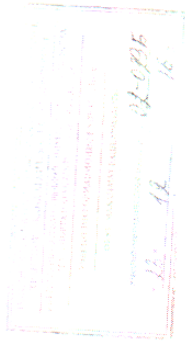
Профиль Водные ресурсы и водопользование

г. Бишкек 2016

Рецензент: к.т.н., доцент Другалева Е.Э.

Программа практик учебной, производственной и преддипломной практик по направлению: 760100 - «Природообустройство и водопользование» / Кутуев М.Д., Муканбет кызы Э., Суфунтбекова И.А., / – Бишкек: Издательство «Авангард», КГУСТА 2016. – 25 с.

Программа практик учебной, производственной и преддипломной практик разработана в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ГОС ВПО, уставом университета, а также согласно Положения о практике студентов утвержденного 27.11.2013г. (протокол № 3 Ученого совета КГУСТА им. Н.Исанова от 27.11.2013г.)



1. ОБЩЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Прохождение практики входит в обязательное требование при подготовке бакалавров по направлению: 760100 – « Природообустройство и водопользование» и проводится в соответствии с ГОС ВПО профильного направления, учебными планами, Положением о практике студентов утвержденное 27.11.2013г. (протокол №3 Ученого совета КГУСТА им. Н. И. Исанова от 27.11.2013г).

Обучение в университете носит практико-ориентированный характер, это объясняется тем, что в современных условиях рынок труда предъявляет к выпускникам вузов требования, основанных на профессиональной компетенций. Исходя, из этого в процессе обучения важное место должно отводиться всем видам практик, предусмотренных учебными планами.

Установленные все виды практик являются составной частью целостной системы образовательной программы ВПО и представляют собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на база практики, содействуют закреплению теоретических знаний и развитию профессиональной компетенции будущих специалистов.

Программа практики образовательной программы по направлению: 760100 - Природообустройство и водопользование, представляет собой методический комплекс указаний, ориентированных на профессионально - практическую подготовку обучающихся. Практики организуются и проводятся на основе утверждённых программ, в которых определены перечень необходимых вопросов и заданий, которые должны быть выполнены указанные сроки в организациях, учреждениях профильного направления, обладающих квалифицированным кадровым потенциалом и научно-техническими ресурсами.

В процессе прохождения практики у студентов формируются умения для самостоятельной работы, основанных на теоретических знаниях, складываются целостные представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

За период обучения студенты направления «Природообустройство и водопользование» проходят следующие виды практик:

- учебная;
- производственная;
- преддипломная.
- Учебная практика, предусмотренная ГОС ВПО, осуществляется:
 - посредством проведения экскурсии в профильных учреждениях, организациях и выполнение индивидуальных заданий;
 - на предприятиях и организациях различных форм собственности, в структурных подразделениях университета;
 - посредством участия в общественно-полезных работах.

© Кутуев М.Д., Муканбет кызы Э.,
Суфунтбекова И.А.

Производственная и преддипломная практики, предусмотренные ГОС ВПО, проходят на профильных предприятиях, Природообустройство и водопользование, агентств и центрах различных форм собственности.

Основной целью всех видов практик является закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, расширение и закрепление практических навыков выполнения должностных обязанностей применительно к направлению и профилю производственной деятельности, сбор материалов для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ.

Вышеопределенные цели, будут выполнены при решении таких задач, как:

- соблюдение и выполнение деловых поручений руководителя практики от организации;
- освоение навыков работы с организационными и финансовыми документами;
- использование информационных технологий в осуществление организационной деятельности;
- подготовка и защита – презентация отчета;
- организация и контроль в проведении практики студентов возлагается на выпускающую кафедру «Механика и ПО».

2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕДУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003г., №92 (ред.от 29.12.2011г).
2. Трудовой Кодекс Кыргызской Республики от 4 августа 2004года, №106.
3. Рабочий учебный план направления: 760100 «Природообустройство и водопользование », утвержденного решением Учебного Совета КГУСТА им.Н.Исанова от 27 ноября 2013г., протокол № 3.
4. Положение о практике студентов утвержденного решением Ученого Совета КГУСТА им.Н.Исанова от 27 ноября 2013г., протокол №3.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК.

Подготовка бакалавра должна быть тесно связана с конкретными задачами его будущей практической деятельности. Решению этой задачи призваны способствовать предусмотренные настоящим документом практики (см. приложение 1.)

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК

Учебная, производственная, преддипломная практики является составной частью основной образовательной программы по направлению «Природообустройство и водопользование» и представляют собой вид учебно-производственных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров.

Прохождение практик, является обязательным наравне с изучением теоретических дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом. Практика имеет своей задачей закрепление теоретических дисциплин, к ней допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

Виды профессиональной деятельности бакалавров, включённые в программу практик:

Учебная практика:

- информационно-аналитическая;
- научно-исследовательская;
- исполнительская;
- педагогическая.

Производственная практика:

- организационно-исполнительская;
- информационно-аналитическая;
- производственно-технологическая;
- организаторская.

Преддипломная практика:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- научно-исследовательская.

Виды профессиональной деятельности бакалавра определяются вузом, исходя из заложенных задач образовательного процесса:

А. информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о внешних и внутренних факторах, определяющих работу организаций, учреждений;
- создание структурной системы организаций и определение показателей её функционирования;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

Б. научно-исследовательская:

- изучение и анализ состояния развития отрасли на всех стадиях;
- исследование профильных структур организаций;

- использование прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере.

В. Исполнительская деятельность:

- ведение делопроизводства и документооборота;
 - участие в реализации организационных решений;
 - выполнение возложенных обязанностей, связанных с видом деятельности.
- Г. Педагогическая деятельность:**
- передача базовых знаний, полученных в вузе, лицам образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования;
 - выполнение обязанностей помощника учителя.

Д. организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации стратегии организации;
- контроль деятельности подразделений, групп сотрудников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации.

Е. Производственно-технологическая:

- разработка бизнес-планов, составление, расчет финансовых смет;
- определение целей и способов их достижения в профильной сфере;
- разработка стратегии конкретно способности и экономической эффективности.

Задачами практик являются:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в профильной сфере: организаторских, аналитических, коммуникационных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- формирование и развитие у студентов профессионально-значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых и выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

В процессе прохождения практики студенты закрепляют полученные *теоретические знания*:

- о структурах и тенденциях развития отечественной экономики, многообразии экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в мире, социумах и на рынке;
- о закономерностях функционирования общества, экономики, включая переходные и инновационные процессы;
- о законах развития и функционирования организаций;
- об основных принципах, методах и технологиях анализа информации в сфере профессиональной деятельности;

Формирует и закрепляет умения и навыки в области:

- осмысления в условиях практической деятельности содержания профессионального образования в области 760100«Природообустройство и водопользование».

- анализа актуальных проблем и процессов в системах управления, а также использования методов менеджмента в различных видах профессиональной

сфере при оценке результатов деятельности организаций, управления и расчёта её показателей;

1. систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности;
2. разработки и обоснования вариантов оптимальных организационных решений и оформления документации;
3. самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;
4. кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации.

5.ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.

Студенты по направлению подготовки 760100 - «Природообустройство и водопользование» в соответствии с целями ООП и задачами профессиональной деятельности, должны в период теоретического обучения и прохождения практик приобрести и развить следующие компетенции;

- А. **Общенаучные компетенции.**
- Б. **Инструментальные компетенции.**
- В. **Социально-личностные и общекультурные компетенции.**
- Г. **Профессиональные компетенции в области организационно управленческой деятельности.**

Д. Профессиональные компетенции в области информационно аналитической и научно-исследовательской деятельности.

Е. Профессиональные компетенции в области исполнительской деятельности.

Ж. Профессиональные компетенции в области производственно технологической деятельности.

3. Профессиональные компетенции в области педагогической деятельности.

Во время прохождения практик происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами компетенций практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки. После окончания практик руководителями даётся оценка уровня овладения конкретными компетенциями (низкий, базовый, продвинутый).

6.ПЛАН ПРАКТИК

№	Вид практики	Курс	Семестр	Кредит	Сроки
1	Учебно-ознакомительная				
2	Учебная				
3	Производственная				
4	Преддипломная				

Практики для студентов направления 760100 - «Природообустройство и водопользование» осуществляются по специальным программам под руководством представителей вуза и предприятия (организации), на базе которого они проводятся. На прохождение практик бакалаврам отведено 15 недель.

Студенты получают индивидуальные задания, ведут «Дневник практики» (прилож. 2) и отчитываются по ее результатам. При проведении практик допускается зачисление практикантов на конкретные рабочие места и выплата им вознаграждения в соответствии с установленным порядком.

7. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется кафедрой «Механика и ПО». Для этой цели кафедра закрепляет определенных студентов за преподавателями - руководителями выпускной работы.

Руководство практикой со стороны организации (базы практики) осуществляет квалифицированный специалист, назначенный организацией – базой практики.

- организует практику студентов в соответствии с программой и заключенным договором (соглашением);

- проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности; - обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с организацией, предоставляет возможность использования технической и другой документации, а также создают необходимые условия для получения студентом в период прохождения практики по направлению;

- по окончании практики дает характеристику личных качеств и оценивает работу студента, составляет отзыв о качестве подготовленного им отчета.

Руководитель от университета до начала практики посещает базу практики, устанавливает контакт с его руководителем, совместно с ним занимается размещением практикантов по рабочим местам, оформлением пропусков, проводит ознакомительную экскурсию, следит в дальнейшем за выполнением графика и, в случае необходимости, вносит в него изменения и согласовывает с заведующим кафедрой.

До начала преддипломной практики кафедра назначает руководителя выпускной работы. Желательно, чтобы руководителем преддипломной практики был руководителем выпускной работы. Перед направлением на практику студент совместно с руководителем составляет план выпускной работы и определяет состав материалов, которые необходимо собрать во время практики.

Все это оформляется в виде «Задания к выпускной работе» (прилож. 3), которое подписывает руководитель, консультант и студент-дипломник, а далее задание утверждается заведующим кафедрой.

При прохождении преддипломной практики изучению подлежат следующие вопросы:

1. принимать участие в подборе, расстановке и повышении квалификации кадров в сфере водных учреждений, организациях;

2. способствовать формированию устойчивой мотивации на профессиональную деятельность личности, её профессиональный рост и развитие, ориентацию на освоение дополнительных образовательных программ;

3. работать (в рамках должностных функций) с финансово-хозяйственной документацией в образовательных учреждениях, фирмах и других организациях сферы водного хозяйства и орошения сельскохозяйственных культур;

4. обрабатывать, анализировать и оформлять результаты исследований, используя для этого компьютерную технику и компьютерные программы.

В период прохождения преддипломной практики студент должен помнить, что разрабатываемая им выпускная работа должна иметь практическую ценность для народного хозяйства.

8. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.

Перед выездом на практику студент обязан получить в отделе практики (деканат, выпускающая кафедра);

А) полностью консультацию по всем вопросам организации и проведения практики;

Б) инструктаж по технике безопасности и охране труда в период прохождения практики;

В) программу практики;

Г) индивидуальное задание по курсовой работе и ВКР;

Д) дневник практики с заполненной путевкой;

Студент при прохождении практики обязан:

А) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, произвести необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для курсовой работе и ВКР;

Б) соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим на предприятиях, учреждениях и организациях правилам внутреннего распорядка;

В) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия (учреждения, организации);

Г) изучить правила эксплуатации оборудования (спец. техники и др.), технику безопасности, охрану труда и другие условия работы на предприятии (учреждения, организации);

Д) принимать активное участие в общественной работе на производстве;

Е) систематически вести дневник практики своевременно составить отчет о прохождении практики;

Ж) несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул, а также при не прохождении студентом установленного срока практики к защите отчета по практике не допускается.

Дневник практики является основным документом, заполняется лично студентом. При утрате дневника практика не засчитывается и аттестация не производится. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указаниями программы практики и дополнительными указаниями руководителей практики от института и от производства (предприятия, учреждения, организации, агентства). По окончании срока прохождения практики в дневнике указывается отзыв и представляется оценка руководителя от производства о работе студента, а также отчет представляется руководителем от университета (института, кафедры), который также дает на него резервный отзыв. После возвращения с практики в 5-ти дневной срок студент должен сдать на кафедру дневник, отчет о практике, отзывы и характеристики.

Не предоставление в указанный срок влечет те же последствия, что и не явка на экзамен во время сессии. Дневник и отчеты, не заверенные печатью с места прохождения практики, а также небрежно заполненные не принимаются и студент к защите по практике не допускается. В установленный кафедрой срок студент должен защитить отчет по практике.

В отчете освещаются следующие вопросы:

А) общее сведения о базе практики, порядке сроков практик;

Б) цели и задачи выполненных работ, исследований;

В) научно-исследовательское, организационное содержание основных работ практики с анализами и предварительными выводами по ним;

Г) краткое сообщение о выполнении индивидуального задания, о производственных экскурсиях;

Д) заключение (общая субъективная оценка результатов практики, научные, технические, новаторские рекомендации, рационализаторские предложения по улучшению работы предприятия, учреждения, организации, центров, агентств).

Примечание: Отчет при необходимости иллюстрируется схемами,

фотографиями и другими наглядными материалами.

На студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителя предприятия, учреждений, организаций, центров, агентств могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору вуза (директору института). Ректор (директор) решает вопрос о возможности дальнейшего пребывания студента в университете.

Отчет по индивидуальным заданиям составляется и оформляется студентом в соответствии с темой курсовой, дипломной работы, по указаниям руководителя названных работ. Аттестация (защита отчета) по практике проводится на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, с выставлением оценки (пятибалльной или стобалльной системе).

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику в период студенческих каникул или отчисляется из высшего учебного заведения.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК.

Процесс организации практики осуществляется в 3 этапа:

1. На подготовительном этапе определяется место прохождения практики. Студентам предоставлен свободный выбор прохождения практики:

2. В форме самостоятельного практикума студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует кафедру о месте её прохождения за два месяца до начала практики;

3. На основе прямых договоров возможно заключение между предприятием (организацией) и кафедрой «Механика и ПО» и тем самым обеспечить студентам местом для прохождения практики.

В связи с этим студентом оформляется заявление о предоставлении места прохождения практики или его утверждения (если выбрана форма самостоятельного практикума). Данные заявления согласовываются с руководителем практики от университета и утверждаются первым проректором. Распределение студентов по местам практик и закрепление ответственных лиц из числа преподавателей оформляется приказом ректора, который издаётся за месяц до начала практики.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока (даты устанавливаются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса).

Заключительный этап завершает практику и проводится в течение 2-х недель после официального срока начала следующего семестра.

Все материалы практики-дневник, характеристика, отчет по практике и все другие бланки документов подшиваются в общую папку и представляются для проверки руководителю практики в установленные сроки.

Руководитель практики от вуза проверяет отчет студента и составляет рецензию-рейтинг (Приложение 7). После проверки отчеты по практике хранятся на выпускающей кафедре.

Дата и время презентации отчета устанавливаются учебно-информационным отделом (УИУ) университета. На защите отчета студент должен показать знания и опыт, приобретенные новые компетенции на практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, сделать выводы и дать рекомендации по совершенствованию исследованных процессов.

10. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ.

В ходе прохождения практик следует выделить основные виды индивидуальных заданий:

- изучение истории создания и развития предприятия (организации, учреждения);

- ознакомление с Уставом предприятия, его учредителями;

- организационно-правовая форма предприятия и форма собственности;

- основные цели, задачи, виды деятельности и перспективы развития предприятия;

- ознакомиться с базой практики, изучить подсистемы управления в организации;

- изучить особенности управления организацией с учетом ее отраслевой принадлежности, специфики и масштабов деятельности организации;

- выделить факторов внешней среды организации (ее подразделений) дать характеристику;

- определить структуру и особенности ключевых подсистем управления в организации; а именно информационная, экономическая, производственно-техническая, маркетинговая, социальная подсистемы;

- изучение инфраструктуры производственной деятельности и функциональных обязанностей персонала;

- приобретение конкретных практических навыков в управлении технологическими процессами на предприятиях, в том числе по работе административно-управленческого аппарата, специалистов, знакомство с различной нормативно-технической документацией, технологией и организацией производства в рамках конкретного предприятия (организации, учреждения);

- изучение работы административной, службы безопасности и контроля (обеспечение правопорядка на территории, вопросы пожарной безопасности, регулярный профилактический контроль санитарного условия).

Перечень реализуемых компетенций бакалавра:

Общенаучные компетенции

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-3);

способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готов нести за них ответственность (ОК-4);

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-6);

- умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинства и устранения недостатков (ОК-7);

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8);

- использует основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, умеет анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-9);

- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-Ю);

- готов приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии (ОК-11);

- организует свою жизнь в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни (ОК-12).

Инструментальные компетенции

- способен самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки) (ИК-1);

- подготовлен к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ИК-2);

- подготовлен работать с информацией из различных источников (ИК-3);

- обладает навыками обучения, которые необходимы, чтобы осуществлять дальнейшее обучение с высокой степенью самостоятельности (СЛК-1);

- обладает критической, но конструктивной позицией в отношении анализа и решения простых проблем в своей области (СЛК-2);

обладает знаниями технологии принятия решения, требующих ответственности (СЛК-3);

- способен ставить задачи, предпринимать действия по их достижению (СЛК-4);

- умеет справляться с командными ролями, понимает социальную динамику (СЛК-5);

- способен выполнять проектную работу, прагматичен и обладает чувством ответственности, способен работать в условиях ограниченности ресурсов, способен справляться с рисками, способен к компромиссу (СЛК-6);

- обладает знаниями методов планирования и управления временем (СЛК-7);

- обладает знаниями относительно стандартов качества и некоторыми навыками их достижения (СЛК-8).

Профессиональные компетенции в области производственно-технологической деятельности

- умеет разрабатывать (и использовать графическую и техническую документацию (ПК-1);

обладает знаниями направлений полезного и экономного использования природных ресурсов, энергии и материалов при их эксплуатации (ПК-2);

- владеет способностью на практике осуществлять комплекс мер по разработке и соблюдению правил и норм охраны труда и техники безопасности (ПК-3);

- готов использовать основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ПК-4).

- способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития личности и устранения недостатков, проявляет готовность к самоорганизации и самоуправлению (ПК-7);

- готов общаться с клиентами, коллегами, деловыми партнерами, работать в команде, вести переговоры, деловую переписку и делопроизводство, соблюдать деловой этикет и корпоративную культуру (ПК-10);

Место проведения практики: предприятия (любой формы собственности), соответствующие профилю специальности, оснащенные современным технологическим оборудованием, учебные центры, учебно-производственные лаборатории вуза и других учебных заведений.

Производственная практика

Цели производственной практики – закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин специальности и специализации; цели и задачи дипломного проекта является выявления степени усвоения студентом полученных с высшем учебном заведении знаний и его подготовленности к самостоятельной работе в качестве инженера по специальности «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения».

Задачами ВКР является:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению применение этих знаний для решения конкретных вопросов, связанных с обеспечением эффективности и эксплуатации оросительных систем;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы;

- закрепление основ исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в ВКР вопросов.

- изучение системы обеспечения качества на предприятиях, рассмотрение вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности в учреждении;

- ознакомление с методами обеспечения экологической безопасности.

Преддипломная практика

Цель преддипломная практики – подготовка студента к решению организационно-технологических задач на производстве в соответствии с профилем специализации и к выполнению выпускной квалификационной работы, выполнение (дублирование) функций специалиста.

Место проведения практики: научно-исследовательские организации и учреждения, конструкторские бюро, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выпускной квалификационной работой.

Перечень реализуемых компетенций:

Профессиональные компетенции в области педагогической деятельности.

- способностью использовать методы проектирования инженерных сооружений, их конструктивных элементов.

- способность принимать профессиональные решения при строительстве и эксплуатации объектов природообустройства и водопользования.

- способность решать задачи при выполнении работ по стандартизации, метрологическому обеспечению, техническому контролю в области природообустройства и водопользования.

- способность обеспечивать требуемое качество выполняемых работ.

- способность участвовать в разработке организационно-технической документации, документов систем управления качеством.

- способность проводить изыскания по оценке состояния природных и природно-техногенных объектов для обоснования принимаемых решений при проектировании объектов природообустройства и водопользования.

- способность решать задачи при выполнении работ по стандартизации, метрологическому обеспечению, техническому контролю в области природообустройства и водопользования.

-готов использовать на практике средства,

- способен определять величину нагрузок, адекватную психофизическим возможностям индивида! в различных климатогеографических условиях мест проведения занятий и мероприятий по циклам различной продолжительности (ПК-4);

- готов использовать мультимедийные технологии (ПК-10);

- способен к формированию устойчивой мотивации на профессиональную деятельность личности, ее профессиональный рост и развитие (ПК-13);

Организационно-управленческие компетенции.

- способен осуществлять свою профессиональную деятельность, руководствуясь Конституцией КР, законами КР, нормативными документами и нормативно- правовыми актами Министерства образования и науки КР, структуры органов управления водного хозяйства, сельскохозяйственным водоснабжения на муниципальном, региональном и федеральном уровне (ПК-1);

- владеет кыргызским, русским и иностранным языками, как средством профессионального делового общения (ПК-6);

Научно-исследовательские компетенции.

- способен использовать современные методы исследования проблем сферы водного хозяйства (НИ-1);

- способен на практике применять адекватные поставленным задачам методы и методики исследования (НИ-2);

- готов обрабатывать, анализировать и оформлять результаты исследований, используя компьютерную программы (НИ-4);

11. ОТЧЕТЫ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ.

В течение практики студент должен вести дневник практики, находясь на базе практики (прилож. 2), систематически записывая в него выполненную им работу в соответствии с планом практики.

Базами практики являются сельскохозяйственных компаний по проектирование осушительных систем, эксплуатации оросительных систем и проектирование гидротехнических сооружений, соответствующие профилю подготовки бакалавров по направлению: 760100 - Природообустройство и водопользование.

Рабочее место студента на практике определяется в первую очередь темой выполняемой работы. В зависимости от конкретных предоставляющих и обслуживающих условий он может работать в качестве младшим сотрудником водного хозяйства, в водных агентствах и организациях и т. д.

Если на базе практики не представляется возможным собрать все необходимые материалы по теме выпускной работы, студент соответствующей кафедры, института переводится в другую организацию.

В течение преддипломной практики студенты должны не только собрать материалы для выпускной работы, но и провести их предварительную обработку и анализ.

По окончании практики студент должен представить кафедре отчет по практике. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

К отчету прилагаются:

- дневник практики, подписанный руководителем практики от производства и отзыв организации с оценкой производственной и общественной работы студента;
- отзыв руководителя практики от института о приобретенных опытах и навыках практической работы.

Отчет проверяется руководителем практики от университета и должен быть защищен студентом перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в течение недели после практики.

По результатам практики студент получает зачет с дифференцированной оценкой. При этом, комиссия учитывает отзыв с места практики, качество содержания и оформления отчета, устных ответов студента, его участие в научно-исследовательской и общественно-политической работе.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику. В отдельных случаях ректор рассматривает вопрос об отчислении студента.

По результатам сдачи отчетов студентами, руководитель практики составляет общий отчет по прохождению практик (прилож. 4).

Студент, не сдавший и не защитивший отчет в установленный срок, не допускается к дальнейшему обучению.

12. ПРЕЗЕНТАЦИЯ И АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.

Презентация готовится с использованием программы Power Point. На презентацию необходимо представить обязательно следующие листы и данные:

- характеристика предприятия;
- организационную структуру управления предприятиями (схема);
- рекомендация и предложения по устранению выявленных недостатков (в текстовом варианте или в виде таблицы);

Объем презентационного материала должен составлять от 5 (без приложений) и нескольких десятков страниц. Время презентации для одного студента-докладчика от 10 минут, не включая вопросы слушателей.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыв руководителя практики от предприятия. При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

1. Оценка руководителя от предприятия за работу студента во время прохождения практики;
2. Характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью;
3. Оценка за компетенцию руководителей от производства и кафедры;
4. Оценка за отчет по практике, отражающая полноту содержания и качество его выполнения, а также соответствие содержания отчета программе практики и индивидуальному заданию; оценка за презентацию отчета. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Алексеев В.И. Проектирование сооружений переработки и утилизации осадков сточных вод с использованием элементов компьютерных информационных технологий: учеб. пособие для вузов / В. И. Алексеев. – М.: [б. и.], 2003. – 176 с.
2. Воловник Г.И. Водоотведение промышленных предприятий : учеб. пособие / Г. И. Воловник, Л.Д. Терехов, Е. Л. Терехова. – Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2008. – 411 с.
3. Воловник Г.И. Технологические расчеты сооружений для очистки городских сточных вод / Г.И. Воловник, М.И. Коробко. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2005. – 109 с.
4. Гидравлика систем водоснабжения и водоотведения : учеб. пособие для вузов / Л.С. Скворцов [и др.] ; МГСУ. – М.: Архитектура-С, 2008. – 256 с.
5. Комплексное использование водных ресурсов : учеб. пособие для вузов / С.В. Яковлев [и др.]. – М.: Высш. шк., 2005. – 384 с.
6. Реконструкция инженерных сетей и сооружений : учеб. пособие / под ред. В.Г. Иванова. – СПб.: Изд-во СПГУПС, 2004. – 136 с.
7. Терехов Л. Д. Проектирование и расчет руслового водозабора : метод. Пособие / Л. Д. Терехов, Е. Л. Терехова. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2009. – 49 с.
8. Суйунбаев Дж. Комплексная мелиорация орошаемых земель Кыргызстана. Учебник. – Бишкек: 2000. -122с.
9. Кутуев М.Д., Суйунбаева И.А., Муканбет кызы Э., Жылыкчиев М., Бектемир к.А. Методические указания к выполнению выпускных квалификационных работ студентов направления «Природообустройство и водопользование» профиль «Водные ресурсы и водопользование» – Бишкек: Изд. «Авангард», КГУСТА, 2016. – 30 с.

Кыргызский Государственный университет, строительства, транспорта и архитектуры им. Н. Исанова

Отчет по практике

Вид практики _____

ТЕМА: _____

Выполнил студент _____

фамилия, имя, отчество

№ контракта _____

Направление подготовки _____

№ группы _____

№ семестра _____

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: « _____ » _____ 20 _____ г.

Отчет принят: _____

Ф.И.О. ответственного лица, должность

« _____ » _____ 20 _____ г.

Оценка _____

Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора _____ подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

на реализацию программы практики, инновационных и исследовательских задач

Выполнить дополнительное задание (см. № примеров заданий)

1. Задание от кафедры: _____

Руководитель практики от кафедры _____

Должность, подпись, дата

2. Задание от производства _____

Руководитель практики от производства _____

Должность, подпись, дата

Пример заданий (по выбору студента, кафедры и предприятия)

- Особенности менеджмента, маркетинга (обучение и обновление кадров, реклама, купля-продажа, потоки материалов);
- Инновационные и информационные технологии (компьютеры, программы, оборудование, приборы, методологии);
- Безопасность жизнедеятельности (охрана труда, пожарная безопасность, сейсмостойкость и др.);
- Рациональное использование природных ресурсов (минимизация использованного потока воды, энергии, материалов воздуха).

Приложение 2.

Кыргызской Государственный Университет строительства, транспорта и архитектуры им. Н.Исанова

РЕЦЕНЗИЯ-РЕЙТИНГ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

РАЗДЕЛ _____

1 _____

Фамилия, имя, отчество

Направление _____

подготовки _____

Виды _____

практики _____

Наименование практики	вид	Номер и дата приказа о выходе студента на практику	Подпись ответственного лица филиала, подтверждающая прохождение практики
1			
2			
3			

РАЗДЕЛ 2. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа возвращается на доработку (заполняется норма контролером в соответствии с методическими указаниями по написанию отчета по практике):

1	2	3
1	Объем работы не соответствует методическим указаниям	
2	Не соблюдена структура отчета (содержание отчета не разбито на составные части: введение, основную часть, выводы и приложения)	
3	Работа выполнена в рукописном виде	

В 3-ем столбце знаком «плюс» обозначаются в случае обнаружения указанные недостатки.

РАЗДЕЛ 3. Рейтинг работы (заполняется преподавателем - экзаменатором):

№	Наименование показателей	Шкала оценок		
		2 (неудов)	3 (удов)	4 (хор.) 5 (отл.)
1.	Степень раскрытия темы			
2.	Самостоятельность подхода к написанию отчета			
3.	Последовательность и логика изложения материалов			
4.	Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень работы			
Всего баллов:				

От 60 до 74 баллов – «удовлетворительно»;

От 75 до 86 баллов – «хорошо»

От 87 до 100 баллов – «отлично»

Дополнительные замечания _____

Оценка _____

Преподаватель - экзаменатор _____

Ф.И.О., подпись

« _____ » 20 _____ г.

Приложение 3.

Отчет

Руководителя практики студентов от университета

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Должность, кафедра.
3. Студенты-практиканты: количество, группа, курс, факультет.
4. Виды практики, сроки, место проведения.
5. Номер приказа и дата о направлении студентов на практику.
6. Подготовительная работа (согласование утверждение календарного плана-графика, расписание лекций, распределение студентов на рабочие места, подбор руководителей практики в цехах, отделах, проверка готовности) пропусков и др.) перед практикой:

Начало _____ окончено _____

7. Номер и дата приказа по предприятию о назначении ответственного руководителя практики в подразделениях предприятия. Указать Ф.И.О. специалиста, должность.

8. Дата проведения инструктивного совещания с руководителями практики (ознакомление с программой практики и методикой ее проведения),

9. Прибытие студентов на практику (сколько прибыло к началу, опоздание на 1-2 дня, на 3-5 дней, на 6 дней и более). Указать причины и фамилии опоздавших студентов. Принять меры.

10. Обеспечение студентов рабочими местами (на оплачиваемых рабочих местах в качестве дублеров, на рабочих местах, не отвечающих программе практики).

11. Специалистами предприятия и преподавателями университета, студентами – практикантами. Какие лекции прочитаны (тема, количество часов, должность, Ф.И.О. лектора).

12. Со студентами-практикантами проводились ли экскурсии (где, какие, кто проводил)?

13. Общественно-практическая практика студентов. До начала практики.
14. Результаты сдачи зачетов по практике (оценки, дата, состав комиссии с указанием Ф.И.О., должностей);
15. Фактические затраты времени (в часах) на руководство практикой студентов.
16. Контроль и инспектирование практики. (Указать, кто представитель ректората, деканата, кафедр и общественных организаций и когда посетил базу практики с целью контроля за ходом практики).
17. Замечания по организации и проведению практики. Предложения по повышению эффективности практики. Отметить все недостатки, имеющиеся в организации и при проведении практики, дать предложение по их устранению.
- Предложение: отзывы предприятия - базы практики о дисциплине и работе студентов, приказы по предприятию о поощрении студентов и др.
 - Подписи преподавателей (преподавателя), руководящих практикой, дата составления отчета.
 - Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором рассмотрен и заслушан отчет. Подпись заведующего кафедрой.
- Отчет представлять не позже 10 дней после окончания практики

КУТУЕВ М.Д., СУЙУНТБЕКОВА И.А., МУКАНБЕТ КЫЗЫ Э.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ 760100 - ПРИРОДООБУСТРОЙСТВО И
ВОДОПОЛЬЗОВАНИЕ
ПРОФИЛЬ «ВОДНЫЕ РЕСУРСЫ И ВОДОПОЛЬЗОВАНИЕ»

Формат 60x84 1/16. Объем 1,5 п.л.
Бумага офсетная. Печать офсетная.
Тираж 150 экз. Заказ 362

720020, г. Бишкек, ул. Маддыбаева 34, б,
Кыргызский государственный университет
строительства, транспорта и архитектуры им. Н. Исанова