



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Программа производственной практики  
Кафедра «Философия»

**Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»**

**Факультет экономики, компьютерных технологий, дипломатии и  
гуманитарных наук  
Кафедра «Философия»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Проректор по  
учебно-административной работе  
к.ю.н., доцент Карабалаева С.Б.

«15» октября 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

основной образовательной программы по направлению 530100 Философия

квалификация выпускника: бакалавр

Очная форма обучения

Курс	3
Семестр	6
Экзамен (семестр)	6
Всего кредитов по учебному плану	3

**Бишкек 2021**



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Программа производственной практики  
Кафедра «Философия»

Программа «производственной» практики разработана в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ООП ВПО по направлению 530100 Философия

**Программа практики разработана:**

Руководитель практики: к.ф.н., старший преподаватель Апсаматова Э.Дж.

**Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Философия»**

Протокол № 1 от «9» сентября 2021 г.

Заведующая кафедрой: к.ф.н., доцент Сейталиева Г.А.

**Программа практики согласована с ДМиК УНПК «МУК»**

Директор ДМиК Халилова М.В.

«11» 10 2021 г.

(подпись)



## **1. Цели производственной практики**

Целями производственной практики являются закрепление теоретических знаний, полученных студентом при изучении дисциплин, приобретение практических навыков и умение самостоятельно решать актуальные профессиональные задачи в производственном коллективе.

## **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются:

1. Дать студентам адекватное представление о государственных и иных социальных институтах как области практической деятельности философской рефлексии и объекте социально-философских, научных исследований.
2. Провести корреляцию развития навыков в соответствии с образовательными программами и проанализировать их многообразие в функционировании социальных институтов.

## **3. Место производственной практики в структуре ООП**

Производственная практика предназначена для создания условий общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности выбранной специальности. Она способствует более полному освоению учебных дисциплин.

По учебному плану производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Прохождение данной практики закрепляет знания, полученные на 1-3 курсах по циклу общепрофессиональных и специальных дисциплин.

В индивидуальное задание предполагается внести следующие разделы:

- Философия (введение в специальность) - участие в составлении и проведении учебных тестов по различным философским и гуманитарным дисциплинам 1-3 курса.

- Логика (помощь в организации исследований, опросы и анкетирование, обработка данных, написание отчетов и анализе данных).

- История зарубежной философии - организация, обновление и поддержка учебного сайта философского отделения.

- Греко-римская, индийская, китайская философии (разделы ИЗФ) - работа в филологических лингвистических центрах, специализирующихся на работе с первоисточниками: анализ философской литературы, в т.ч. в библиотеках.

## **4. Формы проведения производственной практики**

Дискретно-выездная.

## **5. Место и время проведения производственной практики**

Базами практики являются организации и учреждения, представляющие органы исполнительной власти, реализующие различные уровни социального воспитания, культуры, образования, социальной коммуникации, а именно,



министерства и ведомства республики, и их подразделения в районах и городах, городские и районные администрации, а также государственные и муниципальные организации, общественные организации, СМИ (согласно заключенным договорам).

Общая продолжительность: 3 недели.

## **6. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

### **а) Универсальными:**

готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами **(ИК- 8)**;

способность использовать нормативные правовые документы в своей деятельности **(СЛК-8)**.

### **б) Профессиональными (ПК):**

умение использовать базовые философские знания в процессе принятия управленческих решений **(ПК-19)**;

способность к планированию, организации и управлению своей профессиональной деятельностью и работой различных коллективов **(ПК-20)**;

владение навыками подготовки служебных документов и ведения деловой переписки **(ПК-21)**.

## **7. Структура и содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 3 недели.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела практики</b>	<b>Содержание раздела</b>	<b>Форма текущего контроля</b>	<b>Трудоемкость в часах</b>
1.	Организационная встреча	Распределение по базам практики, инструктаж по оформлению документов, инструктаж по технике безопасности - по	Запись в дневнике	4



		необходимости		
2.	Практический этап: в организации.	Мероприятия по сбору информации.	Запись в дневнике	30
3.	Этап знакомства с кадровым обеспечением организации	Краткая характеристика организации, знакомство с уставными документами	Указывается в отчете	30
4.	Индивидуальное задание	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения и др., в соответствии с полученным от руководителя индивидуальным планом	Отчет и дневник	22
5.	Конференция по итогам практики		Отчет и дневник	4
6.	Итого		Дифферен. зачет	

### **8. Отчетность студентов по производственной практике**

По результатам прохождения практики каждый студент должен составить отчет и защитить его на кафедре. Образец оформления титульного листа дан в приложении 1.

К отчету должны быть приложены:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителем от базы практики;

- развернутая характеристика о работе студента, подписанная руководителем практики от организации и заверенная печатью. В характеристике необходимо отразить уровень теоретической и практической подготовки студента, степень добросовестности его отношения к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины, оценку эффективности прохождения практики для организации, а также предложения по совершенствованию организации практики (Приложение 4);

- отчет студента о проделанной работе (Приложение 2);



- выполненное индивидуальное задание на практику (Приложение 3).

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и организации);
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- выводы и предложения студента по материалам, собранным в ходе практики;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

Для оформления документации по проведённой практике обучающемуся выделяется не более 5-ти дней. Защита отчета о практике проводится на кафедре, принимает защиту руководитель практики от кафедры на основании прилагаемой характеристики от руководителя практики от базы практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации.

Итоговая оценка по практике учитывает эффективность проведенной обучающимся деятельности, трудовую дисциплину, овладение необходимыми профессиональными компетенциями, его отношение к будущей профессиональной деятельности, качество отчетной документации и сроки ее сдачи.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Каждый студент, направляемый на практику, получает дневник по практике. Дневник практики является отчетным документом, подтверждающим прохождение студентом данного вида практики. В нем фиксируется ежедневное фактическое выполнение заданий календарно-тематического плана практики.

### **РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Департамент мониторинга и качества осуществляет общее руководство организацией всех видов практик в НОУ УНПК «МУК» на основе взаимодействия с кафедрами. Для руководства практикой обучающихся, проводимой в НОУ УНПК «МУК», приказом ректора назначается руководитель практики из числа ППС соответствующей кафедры.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры обязан:



- консультировать студентов по вопросам практики, ведению дневников и составлению отчетов о проделанной работе, оказывать научно-методическую помощь;

- проводить индивидуальные консультации;
- вести контроль за процессом прохождения практики;
- проверить отчет по практике и принять его защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

- обеспечить каждого студента рабочим местом, а также квалифицированным руководством на рабочих местах;
- давать необходимые консультации и разъяснения практикантам, требовать своевременное и доброкачественное выполнение порученных работ в точном соответствии с программой и календарно-тематическим планом;
- в ходе практики проверять качество выполняемой работы студентами, достоверность материалов для отчета о практике;
- нести ответственность за соблюдение студентом правил техники безопасности;
- по окончании практики проверить отчет о практике и дать письменную характеристику по работе каждого практиканта с балльной оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора НОУ УНПК «МУК» направляются на практику повторно в свободное от занятий время согласно индивидуальному графику.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие в организации, учреждении, правила внутреннего трудового распорядка.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **а) Основная литература:**

1. Бочаров, В. А., Маркин В.И. Введение в логику: унив. курс: учебник для вузов / В. А. Бочаров, В. И. Маркин. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. – 554 с
2. Губин, В. Д. Философия: учебник для гуманитарных и социально - экономических специальностей / В. Д. Губин, Т. Ю. Сидорина, А. И. Алешин, и др.; Под ред. В. Д. Губина, Т. Ю. Сидориной. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2012. – 812 с.

### **б) Дополнительная литература:**

1. Бочаров В.А., Маркин В.И. Основы логики. Учебник. М., 2019 <https://www.labirint.ru/books/691018/>
2. Ивин А. Логика. Учебное пособие. М., 2008 <https://www.e-reading.club/>  
2. Логика: учебник для бакалавров / К. А. Михайлов. — 2-е изд., перераб.



- и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 636 с. — Серия: Бакалавр. Углубленный курс. ISBN 978-5-9916-3352-9 <https://publications.hse.ru/>
3. Канке В.А. Философия менеджмента. М., 2016 <https://avidreaders.ru/book/filosofiyamenedzhmenta.html>
  4. Мацусита Коносуке: Философия менеджмента. М., 2016, 188 с.
  5. Самсин, А.И. Философия управления: учебное пособие / под ред. лауреата премии Правительства РФ, Засл. Работник высш. шк. РФ, д-ра экон. наук, проф. М.Н. Кулапова; А.И. Самсин, М.А. Пономарев. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва: «Русайнс», 2017. — 216 с. <http://docplayer.ru/46920533-Filosofiyaupravleniya.html>
  6. Скотовиков, А. К. Логика: учебник и практикум для вузов / А. К. Скотовиков. — Москва: Юрайт, 2015. — 575 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3672-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/379005>.

## **11. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Учебные аудитории для самостоятельных занятий по производственной практике проводятся в библиотеке Центрального корпуса УНПК «МУК». Библиотека оснащена ноутбуками, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде УНПК «МУК», а также мультимедийный проектор с дистанционным управлением.

## **12. Критерии оценки**

«Отлично» - Комплект документов о прохождении практики полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Замечания от руководителя от организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется замечаний, что свидетельствует о полной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

«Хорошо» - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Незначительные замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания, что свидетельствует о сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.





«Удовлетворительно» - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно». Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

«Неудовлетворительно» - Комплект документов о прохождении практики неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Высказаны серьёзные замечания от руководителя организации, а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы руководителя от кафедры, принимающего отчет. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций.



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Программа производственной практики  
Кафедра «Философия»

## Приложение 1

*Образец титульного листа отчета о прохождении практики*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»  
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,  
ДИПЛОМАТИИ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК  
КАФЕДРА «ФИЛОСОФИЯ»  
ПРОФИЛЬ «ФИЛОСОФИЯ ПОЛИТИКИ, ПРАВА И МЕНЕДЖМЕНТА»**

## **О Т Ч Е Т** по производственной практике

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Проверили:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от факультета)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Бишкек – 2022**



## Приложение 2

### Структура отчета

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть.
  - 2.1. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры.
  - 2.2. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
3. Исполненное индивидуальное задание.
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
5. Приложения (тексты, презентации, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).



### Приложение 3

УНПК «Международный Университет Кыргызстана»  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**  
студенту \_\_\_\_\_ курса очной / очно-заочной / заочной формы обучения  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество при наличии)

образовательной программы \_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы)

уровня \_\_\_\_\_

по направлению/ специальности \_\_\_\_\_

(код и название направления/ специальности)

кафедра \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

по \_\_\_\_\_.

Цель прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

Планируемые результаты:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Программа производственной практики  
Кафедра «Философия»

3.

4.

5.

6.

7.

Руководитель практики от УНПК «МУК»

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

Задание принято к исполнению

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Студент

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*



## Приложение 4

### *Образец отзыва о работе студента*

#### **ОТЗЫВ о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)
- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Программа производственной практики  
Кафедра «Философия»

### Лист регистрации изменений

№	Документ (дата изменения, страница, на которой отражены изменения, краткое описание изменений).	Основание для внесения изменений	ФИО, подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			