

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті

БЕКІТЕМІН

Қ. Жұбанов атындағы

Ақтөбе өңірлік университетінің

Басқарма Төрағасы-Ректор

Б.А.Ердембеков

_____ 2020 ж.



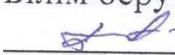
Кәсіби практиканы ұйымдастыру мен өткізу және студенттердің практика базасы ретінде ұйымдарды анықтау туралы


ЕРЕЖЕ

Қызмет бабында пайдалануға арналған басылым

Ақтөбе, 2020

1. ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ

Білім беру процесін ұйымдастыру департаментінің директоры
 Бишекен С.К.

Кәсіби даму және мансап орталығының жетекшісі
 Ертлеуова Б.Б.

БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің ректорымен Ғылыми кеңестің шешімі негізінде

(«14» 08 2020 ж., хаттама №13)

2. ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМҢ жаңасын ауыстырғанға дейін

3. ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ 5.0 нұсқа

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және ресми басылым ретінде таратылмайды.

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатымен үшінші тұлғаларға берілуі мүмкін.

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

Осы Ереже Қазақстан Республикасының Білім беру жүйесіндегі нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді және Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің білім алушыларының практика базасы ретінде кәсіби практиканың әр түрлерін ұйымдастыру және ұйымдарды айқындау жөніндегі жалпы талаптарды белгілейді.

Ережені факультет декандары, кафедралар, әдіскерлер, практика жетекшілері, базалық кәсіпорындар және кәсіпорындардан практика жетекшілері қолданады.

2. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

Осы ереже мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

2.1. "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Қазақстан Республикасының Заңы (04.07.2018 ж. № 171-VI өзгерістер мен толықтырулармен).

2.2. Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы. ҚР Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 988 қаулысымен бекітілген.

2.3. Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы (өзгерістермен және толықтырулармен ҚР БҒМ 2020 жылғы 5 мамырдағы № 182 Бұйрығы).

2.4. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары. ҚР БҒМ 20.04.2011 жылғы № 152 бұйрығы (2018 жылғы 12 қазандағы № 563 өзгерістер мен толықтырулармен).

2.5. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы (өзгерістермен және толықтырулармен ҚР БҒМ 2020 жылғы 18 мамырдағы № 207 бұйрығы).

2.6. 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР:

- ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
- ББ – білім бағдарламасы
- ҚББТ – қашықтықтан білім беру технологиясы

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

4.1. Кәсіби практика білім алушылардың оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады және жоғары оқу орнында оқу процесінде алынған теориялық білімді бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті алуға, сондай-ақ озық тәжірибені игеруге бағытталған.

4.2. Кәсіби практикалар білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне енгізіледі. Бұл ретте кәсіби практиканың әрбір түрі әртүрлі модульдерге жатады.

4.3. Кәсіби практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі және мазмұны стандарттармен, жұмыс оқу жоспарларымен және бағдарламаларымен айқындалады.

4.4. ЖОО әзірлейтін кәсіби практика бағдарламалары мен базасы ББ бейініне (білім беру бағдарламасына) сәйкес болуы тиіс.

4.5. Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сонымен қатар академиялық кезеңмен қатар кәсіби практиканы енгізуге жол беріледі.

4.6. Оқу барысында студенттер академиялық күнтізбеге сәйкес әр түрлі кәсіби практикадан өтеді: оқу, тілдік, педагогикалық, өндірістік, дипломалды және т.б.

4.7. Кәсіби практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат) бір апта ішінде студенттің практикадағы Нормативтік жұмыс уақытына сүйене отырып, апталарда анықталады.

4.8. Кәсіби практика нәтижелері аралық аттестаттау қорытындысын шығару кезінде ескеріледі.

4.9. Студенттерді практиканың барлық түрлеріне жіберу университет ректорының бұйрығымен рәсімделіп, практикадан өту мерзімі, практика базасы және практика жетекшісі көрсетіледі.

4.10. Практика жетекшісі ретінде ББ ерекшелігін және практика базаларының қызметін жақсы білетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

4.11. Практика жетекшісі практика басталғанға дейін студенттердің практикаға қажетті дайындығын ұйымдастырады, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізеді, практикадан өту барысын бақылауды жүзеге асырады, практика бойынша студенттердің есептерін тексеруді жүргізеді, кафедраға практикадан өту туралы жазбаша пікір береді, практика бойынша есептерді қорғауды қабылдайды.

5. ҰЙЫМДЫ КӘСІБИ ПРАКТИКА БАЗАСЫ РЕТІНДЕ АНЫҚТАУ ТӘРТІБІ

5.1. Білім алушылардың кәсіби практикасын өткізуге арналған база ретінде жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және ББ талаптарына сәйкес келетін, кәсіби практикаға және материалдық-техникалық базаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары бар ұйымдар анықталады.

5.2. Кәсіби практика базасы ретінде айқындалған ұйыммен практика басталғанға дейін бір ай бұрын, кәсіптік практика өткізу туралы екі жақты (университет-ұйым) келісім-шарт жасалады.

5.3. Шартта кәсіби практика базасы болып табылатын оқу орнының, кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады.

5.4. Кәсіби практиканы өткізу үшін оқу орны практика базасымен келісілген кәсіби практикадан өту бағдарламасын, күнтізбелік кестелерін, оқу-тәрбие процесінің кестесін бекітеді.

Кәсіби практикадан өтуге жіберілген кезде білім алушыға кәсіби практиканың жоспар-кестесі және кәсіби практикадан өту туралы күнделік-есеп беріледі.

5.5. Кәсіби практиканың әрбір түрі бойынша білім алушыларға оқу орнынан және кәсіпорын (мекеме, ұйым) – практика базасынан басшылар тағайындалады. Қажет болған жағдайда кеңесшілер тағайындалады.

5.6. Басшылардың қызметтері, міндеттері мен жауапкершілігі оқу орны мен кәсіпорынмен (мекемемен, ұйыммен) өз бетінше – практика базасымен келісім бойынша анықталады.

5.7. Кәсіби практика базасы болып табылатын ұйым білім алушылардың оның бағдарламасына сәйкес кәсіби практикадан өтуі үшін орын береді және білім алушылардың жұмыс орнында қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді.

5.8. Практика ұйымы – базасы 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының «Еңбек» кодексіне сәйкес кәсіптік практикадан өту кезеңінде білім алушылармен жазатайым оқиғалар үшін толық жауапты болады.

6. ПРАКТИКА ӨТУ КЕЗІНДЕГІ СТУДЕНТ-ПРАКТИКАНТТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

6.1. Практика бағдарламасын толық орындау, университет белгілеген түрде практика күнделігін жүргізу.

6.2. Практиканың тиісті базасында қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағынуға тиіс.

6.3. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау.

6.4. ЖОО мен практика базалары арасындағы практикадан өту туралы шартқа сәйкес кафедра тапсырмасы бойынша кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер жұмысына қатысу.

6.5. Практика жетекшісіне барлық тапсырмаларды орындау туралы практика базасының басшысы қол қойған жазбаша есеп, күнделік белгіленген нысанда ұсыну.

6.6. Практикадан өтпеген, практика бағдарламасын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар келесі академиялық кезеңде теориялық оқытумен қатар немесе жазғы семестр кезеңінде практикаға қайта жіберіледі.

6.7. Оқу жоспары мен оқу бағдарламаларының барлық талаптарын толық орындаған білім алушылар қорытынды мемлекеттік аттестаттауға жіберіледі

7. ОҚУ ЖӘНЕ ТІЛДІК ПРАКТИКАЛАРДЫҢ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ МЕН БАЗАЛАРЫ

7.1. Оқу практикасы барлық ББ білім алушылар үшін өткізіледі және 1-курста ұйымдастырылады.

7.2. Оқу практикасының бағдарламалары ББ талаптарына және бейініне сәйкес бітіртуші кафедрамен әзірленеді.

7.3. Оқу практикасының мақсаты студенттерді университет қызметінің бағыттарымен, университет жүзеге асыратын және оқытылатын ББ, болашақ кәсіби қызметтің атқаратын міндеттерімен таныстыру болып табылады.

7.4. Оқу практикасының базасы оқу орны, оқу шеберханалары, зертханалар, полигондар, тәжірибе шаруашылықтары, ЖОО-ның басқа оқу-көмекші бөлімшелері, сондай-ақ болашақ кәсіби қызметіне сәйкес келетін ұйымдар болып табылады.

7.5. Оқу практикасының қорытындысы бойынша студенттер тиісті кафедраға есеп береді, оны кафедра практикасының жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады.

7.6. Тілдік практика тілдерді білетін және көптілді білімі бар кадрларды даярлауды жүзеге асыратын ББ білім алушылары үшін 2-курстан бастап ББ байланысты білім алушылар бітіргенге дейін ұйымдастырылады.

7.7. Тілдік практика бағдарламасын әзірлейтін арнайы кафедраға бекітіледі.

7.8. Тілдік практика бағдарламасы шетел тілдерін оқыту мен меңгерудің және көптілді білім беру қағидаттарының теориялық моделінің талаптарын ескеруі тиіс.

7.9. Тілдік практиканың мақсаты студенттердің ауызша және жазбаша аударма дағдыларын, сондай-ақ іскерлік және достық қарым-қатынас дағдыларын, соның ішінде оқитын тілдерді меңгерушілермен қарым-қатынас жасау дағдыларын қалыптастыру болып табылады.

7.10. Тілдік практика қорытындысы бойынша студенттер тиісті кафедраға есеп береді, оны басшы және кеңесші тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша сараланған есептеумен бағаланады

8. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАЛАРЫ МЕН БАЗАЛАРЫ

8.1. Педагогикалық практика барлық оқу кезеңінде әр курста жүргізіледі және төмендегілер кіреді:

1) оқу (таныстыру) практикасы (2-семестр 1-курс, 2 кредит көлемінде 2 аптадан кем емес, 60 сағат);

2) психологиялық-педагогикалық практика (2-курс 4-семестр, 2-кредит көлемінде 2 аптадан кем емес, 60 сағат);

3) педагогикалық практика (1-3-курстар кемінде 6 апта көлемінде 6 кредит, 180 сағат көлемінде);

4) өндірістік-педагогикалық практика (8-семестр 4-курс, 10 аптадан кем емес көлемде, 300 сағат көлемінде).

8.2. Білім бағытындағы ББ педагогикалық практикадан өтеді, ол педагогикалық практика немесе жалпы теориялық оқыту курсы қарастырылған арнайы пәндер циклін оқып аяқталғаннан кейін ұйымдастырылады.

8.3. ҚББТ бойынша оқитын студенттер ББ бойынша жұмыс істеген жағдайда (жалпы білім беретін мектептерде, колледждерде) педагогикалық практикадан өтуден босатылады. Бұл жағдайда студенттер университетке жұмыс орнынан анықтама және олардың кәсіби қызметін көрсететін мінездеме ұсынады.

8.4. Педагогикалық практиканың мақсаты жалпы ғылыми, мәдениеттану, психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімді бекіту және тереңдету, сондай-ақ теориялық білім негізінде педагогикалық іскерлікті, дағдылар мен құзыреттілікті қалыптастыру болып табылады.

8.5. Практиканың негізгі міндеттері:

- 1) педагогикалық қызметтің бастапқы тәжірибесін алу;
- 2) оқыту және оқыту әдістемесін меңгеру;
- 3) педагогикалық шеберлік негіздерін білу;
- 4) оқу-тәрбие және оқытушылық жұмысты өз бетінше жүргізу дағдысы мен дағдысын дарыту;
- 5) ғылыми-психологиялық және педагогикалық зерттеу дағдыларын меңгеру;
- 6) тәрбие жұмысының әдістемесін меңгеру;
- 7) оқытудың инновациялық технологияларын білу;
- 8) оқу және тәрбие жұмысы барысында оқушыларға олардың даму ерекшеліктерін ескере отырып, жеке көзқарасты жүзеге асыру.

8.6. Практика бағдарламасын бітіруші немесе мамандандырылған кафедра әзірлейді және бекітеді.

8.7. Практика бағдарламасы студенттерде кәсіби маңызды біліктерді және негізгі құзыреттілікті қалыптастыруға бағытталуы тиіс:

- оқыту және тәрбиелеу үрдісінің негізгі компоненттерін жоспарлау, болжау, талдау;
- оқытудың қолданылатын әдістері мен құралдарының дидактикалық мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігі дәрежесін анықтау;
- оқушылардың оқу-танымдық, еңбек, қоғамдық, табиғатты қорғау, сауықтыру, ойын және басқа да іс-әрекеттерін ұйымдастыру және жүзеге асырудың әртүрлі формалары мен әдістерін қолдану;
- оқу және тәрбие жұмысы барысында оқушыларға олардың даму ерекшеліктерін есепке ала отырып жеке көзқарасты жүзеге асыру;
- педагогикалық үрдістің жағдайына педагогикалық диагностика жүргізу;
- оқушылардың, педагогтардың және өз қызметінің нәтижелерін бағалау.

8.8. Студенттердің педагогикалық іс-тәжірибесіне оның барлық кезеңдерінде университет профессорлары мен оқытушылары директорлармен, олардың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарларымен және мектеп пән мұғалімдерімен бірлесіп басшылық етеді.

8.9. Педагогикалық практика базалары:

- 1) мектепке дейінгі ұйымдар;
- 2) жалпы білім беретін ұйымдар (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта.);
- 3) Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары.

8.10. Педагогикалық практиканың ұзақтығы және олардың саны модульдік білім беру бағдарламаларымен анықталады.

8.11. Педагогикалық практика нәтижелерін бағалауды кафедра меңгерушісі тағайындаған Комиссия жүзеге асырады. Комиссия қарауына «Студент-практикант портфолиосының» 6 бөлімінде жүйеленген практиканың барлық қорытынды құжаттамасы түседі. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады.

8.12. Барлық практика 100 баллмен бағаланады, оның 40%-ы практика базасынан жетекшінің бағасы және 60%-ы университет басшыларының есепті қорғау бойынша Бағасы құрайды.

8.13. Факультеттен практика жетекшісі:

- практиканттарға жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- педагогикалық практика бойынша қорытынды және қорытынды конференция ұйымдастырады және өткізеді;
- практика кезіндегі жұмыс туралы студенттердің есеп беру құжаттарын тексереді және практикаға қатысатын кафедра әдіскерлерімен бірге практикаға сараланған баға қояды.
- кафедраның практикаға қатысатын әдіскерлерімен нұсқаулық-әдістемелік жұмыс жүргізеді - студенттердің педагогикалық практика туралы есеп жасайды.

8.14. Пән бойынша университет әдіскері:

- педагогикалық практика бойынша қорытынды және қорытынды конференцияларға, сондай-ақ мектеп директорындағы кеңестерге қатысады (практиканың басында және соңында);
- пән бойынша студенттердің сабақ және сыныптан тыс шараларды өткізуді ұйымдастырады;
- педагогика кафедрасының өкілімен, мектеп директорымен немесе оның орынбасарымен бірге студенттерді сыныптар бойынша бөледі, студенттердің жеке жұмыс жоспарларын бекітеді, олардың орындалуын бақылайды.
- оқушылардың танымдық қызметін белсендіретін әртүрлі әдістерді қолдана отырып, әр түрлі сабақ пен сыныптан тыс сабақ өткізуді қамтамасыз етеді, пән бойынша сабақтарға және сыныптан тыс сабақтарға дайындық кезінде студенттерге кеңес береді, олардың жоспарлары мен конспектілерін тексереді және бекітеді, пән бойынша сабақтар мен сыныптан тыс сабақтарға қатысады, оларды талдайды және бағалайды;
- мектеп мұғалімдеріне оқытудың жаңа инновациялық технологияларын оқыту мен қолдануда ғылыми-әдістемелік көмек көрсетеді;
- студенттердің есеп беру құжаттарын тексереді және оны кафедрадан практика жетекшісіне тапсырады;
- педпрактиканы аяқтағаннан кейін ББ бойынша әдіскер кафедрадан практика жетекшісіне жазбаша есеп береді.

8.15. Педагогика, психология және бастауыш оқыту кафедрасының әдіскері:

- педагогикалық практика бойынша қорытынды және қорытынды конференцияларға, сондай-ақ мектеп директорындағы кеңестерге қатысады (практиканың басында және соңында);
- практиканттардың сыныптан тыс тәрбие іс-шараларына қатысуын ұйымдастырады және оларға талдау жүргізеді;
- сынып жетекшісімен бірге практиканттардың тәрбие жұмысын жоспарлайды;
- студенттердің оқушылармен тәрбие жұмыстарын жүргізуін қамтамасыз етеді; тәрбие іс-шараларының жоспары мен конспектілері; сыныптан тыс сабақтарға қатысады; талдау жүргізеді және оларды бағалайды;
- педагогикалық практика бағдарламасында қарастырылған психология бойынша басқа да тапсырмаларды орындау, оқушылардың жеке басын және ұжымын зерттеу бойынша студенттердің жұмысына басшылық жасау;
- топ жетекшісімен, әдіскермен және мектеп қызметкерлерімен бірлесіп әр практиканттың жұмысын бағалайды.

8.16. Мектеп директоры және оның оқу және тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары:

- мұғалімдермен, сынып жетекшілерімен және мектептің қызмет көрсету персоналымен тиісті әңгімелесулер өткізе отырып, студенттердің мектепте педагогикалық практикадан өтуінің қалыпты жағдайларын қамтамасыз етеді.;
- барлық практиканттарды мектеппен, мұғалімдер ұжымымен, құжаттармен, оқу-өндірістік базамен (кабинеттермен, шеберханалармен, кітапханамен және т.б.) мектептің оқу-тәрбие жұмысының қойылымымен таныстырады. 4-курс студенттерімен арнайы әңгіме өткізіп, оларды мектеп директорының міндеттері мен жұмыс көлемімен таныстырады. Директордың тапсырмасы бойынша оқу бөлімінің меңгерушісі және мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары студенттерді олардың жұмыс сипатына таныстырады;

- практиканттардың сабақтары мен сыныптан тыс іс-шараларына қатысады және оларды талқылауға қатысады;
- студенттерге мектептің педагогикалық кеңесінің, ата-аналар комитетінің отырыстарына, директор жанындағы кеңестерге қатысуға мүмкіндік береді;
- педагогикалық практиканың басында және соңында кеңес өткізеді;
- студенттерді мектептің тәрбие жұмысының жоспарымен таныстырады;
- студенттерге жаппай тәрбиелік іс-шараларды жоспарлауға және өткізуге көмектеседі;
- сынып жетекшілеріне практикант-студенттермен жұмысты ұйымдастыруға және өткізуге көмектеседі;
- практиканттар өткізетін сыныптан тыс іс-шараларға қатысады және оларды талқылауға қатысады;
- сынып жетекшісіне практикант-студенттермен жұмысты ұйымдастыруға және өткізуге көмектеседі;
- практиканттар өткізетін сыныптан тыс іс-шараларға қатысады және оларды талқылауға қатысады.

8.17. Пән мұғалімі:

- бекітілген студенттерді өз жұмысының жоспарымен таныстырады, пән бойынша ашық сабақтар мен сыныптан тыс сабақтар өткізеді;
- методистпен бірге пән бойынша сабақтар мен сыныптан тыс сабақтардың тақырыптарын студенттер арасында бөледі;
- пән бойынша сабақтар мен сыныптан тыс сабақтарды өткізуге дайындық кезінде студенттерге кеңес береді, алдағы сабақтар мен сыныптан тыс сабақтардың конспекттері мен жоспарларын тексереді, студенттің сабаққа немесе сыныптан тыс сабаққа жіберілуіне келісім береді;
- студенттер өткізген пән бойынша сабақтар мен сыныптан тыс сабақтарды талдауға және бағалауға қатысады;
- практиканттарды оқушылармен үйірме және қосымша сабақтар өткізуге, көрнекі құралдар жасауға тартады;
- практиканың басында және соңында мектеп директоры жанындағы педагогикалық практика бойынша кеңестерге қатысады.

8.18. Сынып жетекшісі:

- студенттерге сынып құрамымен танысуға көмектеседі, сыныпқа және жеке оқушыларға алғашқы сипаттама береді;
- практиканттарды тәрбие жұмысының жоспарымен таныстырады және студенттермен бірге сынып бойынша жұмыс жоспарын белгілейді;
- студенттердің сыныптан тыс сабақтарына қатысады және оларды талқылауға және бағалауға қатысады;
- практиканың басында және соңында мектеп директоры жанындағы педагогикалық практика бойынша кеңестерге қатысады.

9. ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАЛАРЫ МЕН БАЗАЛАРЫ

9.1. Өндірістік практика көзделген арнайы пәндер циклін оқу немесе жалпы теориялық оқыту аяқталғаннан кейін бітіру курсына ұйымдастырылады.

9.2. ҚББТ оқу түріндегі барлық ББ бейіні бойынша жұмыс істемейтін білім алушылар практикадан кестеге сәйкес есеп беру құжаттамасын ұсына отырып, негізгі жұмыстан қол үзбей өтеді. Есеп беру мерзімі – емтихан сессиясы ішінде. ББ бейіні бойынша жұмыс өтілі бар студенттер диплом алдындағы және оқу курсынан басқа практикадан өтуден босатылады. Кәсіби практика университетке жұмыс орнынан анықтама және олардың кәсіби қызметін көрсететін, мекеме басшысы растаған мінездемелер ұсынылғаннан кейін есептеледі.

9.3. Өндірістік практика бағдарламасын бітіртуші кафедра әзірлейді және бекітеді.

9.4. Өндірістік практиканың мақсаты негізгі құзыреттілікті бекіту, оқытылып жатқан ББ бойынша практикалық дағдылар мен кәсіби қызмет тәжірибесін меңгеру болып табылады.

9.5. Өндірістік практика базалары кәсіпорындар (мекемелер, ұйымдар) болып табылады.)

9.6. Өндірістік практика қорытындысы бойынша студенттер тиісті кафедраға есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша сараланған есептеумен бағаланады.

10. ДИПЛОМАЛДЫ ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАЛАРЫ МЕН БАЗАЛАРЫ

10.1. Дипломдық жобаны дайындау және жазу үшін білім беру – кәсіби бағдарламамен дипломалды практика қарастырылады, ол шығарушы кафедра базасында академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

10.2. Дипломалды практика дипломдық жобаны орындайтын студенттер үшін ұйымдастырылады. Дипломалды практика мақсаты дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды аяқтау болып табылады.

10.3. Дипломалды практиканың негізгі міндеттері:

1) дипломдық жобаның тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинау, өңдеу және жинақтау;

2) дипломдық зерттеу тақырыбы бойынша статистикалық мәліметтер мен практикалық материалдарды талдау;

3) дипломдық жобаның тақырыбы бойынша тұжырымдар, заңдылықтар, ұсыныстар мен ұсыныстарды қалыптастыру;

4) диплом жобасын белгіленген талаптарға сәйкес ресімдеу.

10.4. Диплом алдындағы практикаға басшылық етуді, әдетте, дипломдық жобаның ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

10.5. Диплом алдындағы практиканың қорытындысы шығарушы кафедра ұйымдастыратын дипломдық жобаны алдын ала қорғауда шығарылады.

11. ПРАКТИКАЛАРДЫ ӘДІСТЕМЕЛІК ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

11.1. Бітіртуші кафедра нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес, сондай-ақ кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның – практика базасының сипатын ескере отырып, кәсіби практика бойынша оқу-әдістемелік кешен /ПОӘК/ және практиканың жұмыс оқу бағдарламасы (ЖОБ) әзірлейді.

11.2. Практиканың барлық түрлері бойынша ЖОБ кафедра, факультеттің әдістемелік кеңесінің отырысында қаралады және деканмен бекітіледі.

11.3. Кәсіби практика бойынша ОӘК университеттің ОӘК отырысында қаралады және оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен бекітіледі.

12. МАТЕРИАЛДЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

12.1. Кәсіби практикаға кететін шығындар университет пен практика базасы болып табылатын ұйымдар арқылы қарастырылады.

- Негізгі кәсіпорындардан өндірістік практика жетекшісі бір студентке аптасына 1 академиялық сағат есебінен жоспарланады. Мемлекеттік тапсырыс негізінде оқитын студенттердің кәсіптік практикасына жұмсалатын шығындар университет білім беру саласындағы республикалық атқарушы орган бөлетін қаражаттан, ал ақылы негізде оқитын студенттер үшін олардың оқуы үшін ақы алатын қаражаттан көзделеді.

12.2. Оқу-тәрбие мекемелерінің қызметкерлеріне педагогикалық практикаға басшылық жасағаны үшін ақы төлеу қаражат есебінен жүргізіледі (мемлекеттік тапсырыс және бюджеттен тыс.кәсіптік және педагогикалық практикаға көзделген жоғары оқу орындарының:

- Күндізгі бөлімнің бір студентінің педагогикалық практикасына басшылық жасағаны үшін:

Таблица-1

№	Практика базаларының жетекшілері	1	2-3	ОАБ	4-жылдық білім
		апталық	апталық	(спо)	алатындарға
		1-курс	2-3 курс	3-курс	4-курс
1.	Оқытушы (мұғалім)	1	3	7	10
2.	Класс жетекшісі (тәрбиеші, ӨҚ шебері)	1	2	3	3
3.	Директор (немесе оның орынбасары)	0,5	0,5	1	1
4.	Ұйымдастырушы (ТІЖ директор орынбасары)	0,5	0,5	1	1
	БАРЛЫҒЫ:	3	6	12	15

- Сағаттарды бөлу үлгі болып табылады, бірақ кез келген жағдайда ол студенттің педагогикалық практикасына басшылық жасауға қарастырылған жалпы сағат санынан аспауы тиіс, яғни 4 жылдық оқу мерзімінде 30 сағат.

- Егер студенттердің педагогикалық практикасына бірнеше оқытушылар (мұғалімдер) қатысса, онда жалпы сома олардың арасындағы әрбір уақыт аралығында 1-тармақта көзделген сағаттарды есептеу шегінде жұмсалған уақытпен тең бөлінеді.

13. КӘСІБИ ПРАКТИКАҒА ЖЕТЕКШІЛІК ЕТУ ҮШІН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕНІ ЖОСПАРЛАУ

Кафедра әдіскерлеріне арналған студенттердің кәсіби практикасына жетекшілік ету үшін педагогикалық жүктемені жоспарлау «Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің профессор-оқытушылар құрамының уақыт нормалары туралы Ережесіне» сәйкес жүргізіледі.

КЕЛІСІЛДІ:

Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор

Абенова Б.С.

Студенттердің кәсіби практикасын ұйымдастыру және өткізу туралы Ережемен таныстым:

	Аты-жөні	Қызметі	Қолы
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

«__» _____ 20__ г.