

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті

Экономика және құқық факультеті
_____ кафедрасы

«Келісілді»

Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі
Комиссия төрағасы

«__» _____ 202__ ж.

«Бекітемін»

Факультет деканы _____

«__» _____ 202__ ж.

ПРАКТИКАНЫҢ ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАСЫ (SYLLABUS)

_____ практикасы

Дайындау
бағыты

Білім беру бағдарламасы

Семестр

__

Кредит саны

Бақылау формасы

Есеп

Ақтөбе қ
202__ ж.

Бағдарлама _____ білім бағдарламасының модульдік оқу жоспарына және «__» _____ 202__ жылғы Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу және ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау туралы Ережеге сәйкес құрастырылған.

Бағдарлама құрушылар:

Эксперт(тер) (жұмыс берушілер):

(Аты-жөні, тегі)

(Лауазымы)

(Аты-жөні, тегі)

(Лауазымы)

Бағдарлама _____ кафедра отырысында қаралды

№__ хаттама, «__» _____ 202__ ж.

Кафедра меңгерушісі _____

(Аты-жөні, тегі)

Жұмыс бағдарламасының аннотациясы

_____ практикасы - _____ дайындау бағыты бойынша _____ білім беру бағдарламасының студенттерін даярлаудың негізгі білім беру бағдарламасының бөлігі болып табылады.

_____ практика _____
(өткізілетін орындар мен мекемелердің, ұйымдардың атаулары)
_____ өткізіледі.

Практиканың мазмұны _____
пәндеріне байланысты сұрақтар шеңберін қамтиды.
_____ практикада _____

_____ түсіндіру құзіреттерін қалыптастыруға бағытталған.

Кәсіби практика оқу үдерісін ұйымдастырудың келесі түрлерін қарастырады: практикалық жұмыс, жеке тапсырма, есеп беру және т.б.

_____ практикасының бағдарламасы келесі бақылау түрлерінде қарастырылады: ағымдық бақылау нысанында сұрақ түріндегі бақылау және өндірістік практикасының нәтижесі бойынша жеке есебін қорғау түріндегі қорытынды бақылау.

_____ практикасының жалпы еңбек сыйымдылығы _____ кредитті құрайды.

1. Практиканы өтуінің мақсаты

Практикадан өтуінің мақсаты - білім нәтижесінің төмендегі жетістіктеріне қол жеткізу:

білім:

- _____
- _____
- _____

білік:

- _____
- _____
- _____

дағды:

- _____
- _____
- _____

2. Практиканың орны

_____ практикадан студенттер әрбір ББ ерекшелігіне сәйкес төмендегі келтірілген мекемелер мен ұйымдардан өтуі мүмкін. Келтірілген мекемелер мен ұйымдар студенттерге өз мамандығы бойынша нақты кәсіби дағдылар мен тәжірибе жинауға мүмкіндік береді:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

3. Практиканың құрылымы және мазмұны

Жалпы практиканың еңбек сыйымдылығы _____ кредит.

ББ модулінің №	Ббөлімі №	Практика атауы	Оқу жүктемесінің түрлері және олардың еңбек сыйымдылығы, кредит		
			Дәріс/экскурсиялар	Жеке тапсырма/ практикалық жұмыстар	Жалпы кредиті
1	1				
	2				
2	3				
	4				
					
Барлығы:					

3.1 Практиканың мазмұны

_____ - практикасының бағдарламасы келесі сұрақтарды қамтиды:

- _____
- _____
- _____

4. Бақылау формасы

Практикадан өтуін бақылау білім алушылардың ағымдағы оқу жетістіктерін және сабаққа қатысымын бақылау туралы Ережесіне және Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу және ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау туралы Ережеге сәйкес жүргізіледі.

Ағымдық бақылау студенттерге практика жетекшісінің төмендегі уақыт интервалдарындағы қойған балдарына сәйкес жүргізіледі:

- Қатысымына;
- жеке тапсырма/практикалық жұмыстарды орындауы;
- студенттердің жеке басының сапасына (ұқыптылығы, ұйымдастырушылығы, орындаушылығы, жаңашылдығы және т.б.).

Аралық бақылау практика біткеннен кейін мына формада жүргізіледі:

Практиканың есебін қорғау аралық бақылау бітіртуші кафедра ұйымдастырған комиссиясы бойынша практиканың құжаттарын қабылдау, ұйымның (мекеменің) берген мінездемесі мен бағасы, студенттің практиканың өтуі бойынша ауызша баяндамасы арқылы жүзеге асырылады.

_____ практиканың нәтижелерін қорытындылау және бағалау үшін студент қосымшаларымен бірге кафедраға күнделік-есеп береді. Кафедраның ғылыми жетекшісі оң баға берген жағдайда практика туралы есеп қорғауға ұсынылады. Студентті қорғауға жіберуге толық және нақты (түзетусіз) толтырылған құжаттама негіз болып табылады:

- кәсіпорынның мөрімен расталған тағылымдамадан өту туралы жазбаша есеп, оның ішінде бағалау және кәсіпорынның тағылымдама жетекшісінің қолы;
- ұйым басшысының қолы қойылған және кәсіпорынның мөрімен расталған практиканың ұзақтығы көрсетілген студенттің үлгеріміне шолу (сипаттау).

_____ практика есептерін қорғауды қабылдау үшін кафедра меңгерушісі кафедраның жетекші профессорлық-оқытушылар құрамы мен университеттен және мүмкіндігінше кәсіпорын, ұйымдағы практика жетекшісінен комиссия құрады.

Қорғау кезінде студент 3-5 минуттық презентация жасап, есеп бойынша сұрақтарға жауап береді.

_____ практика туралы материалдар, сондай-ақ қорғау нәтижелері бойынша комиссия студенттің қатысуымен баға қояды және оны платонусқа енгізеді.

5. Практиканың оқу-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз етілуі

а) негізгі әдебиеттер:

- 1.
- 2.
- 3.
-

б) қосымша әдебиеттер:

- 1.
- 2.
- 3.
-

6. Практиканың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі

Практиканың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі студенттердің кәсіби дайындық деңгейін көтеруге және олардың болашақ маман ретінде сапалы жұмыс жасауына ықпал етуі қажет. Практикадан өту орны заманауи құрал-жабдықтармен, техникалық құрылғылармен және қажетті ресурстармен жабдықталып, өз мамандығы бойынша кәсіби дағдылар мен тәжірибе алуға толық мүмкіндік беруі де өте маңызды.

Практика барысында қолданылатын құралдар мен техника қауіпсіздік талаптарына сай және үнемі техникалық қызмет көрсетіліп тұруы ескеріліп, оқу-әдістемелік материалдар, компьютерлік бағдарламалар, интернет ресурстары және басқа да оқу құралдары студенттердің білімін тереңдетуге және практика сапасын арттыруға бағытталуы тиіс.

7. Есеп құжаттарының тізімі

1. Практикаға жолдама (Қосымша 2)
2. Жеке жұмыс жоспары (Қосымша 3)
3. Практикадан өтуі туралы білім алушының күнделік-есебі (Қосымша 4)
4. Студентке мінездеме
5. Пікір (тек бітіруші курс үшін) (Қосымша 5)
6. Практикадан өту туралы есеп (Практика түрлері бойынша кафедрамен әзірленген әдістемелік нұсқаулыққа сәйкес жазылады)

8. Практика барысын бақылау графигі

Мерзімі	Бақылау мазмұны	жауаптылар	Бақылау формалары мен әдістері
Тәжірибе басталуынан үш күн бұрын	Бекіту конференциясын а қатысу	Кафедра меңгерушісі, практика жетекшісі, ментор	Практика бағдарламасының, жолдаманың, күнделіктің студентте болуын анықтау.
Практика бойы	Қатысымдаы бақылау	Кафедрадағы практика жетекшісі	Қатысым мен практика өтілу барысын тіркеп отыру
Практика бойы	Практиканың өтілу барысын,	Кафедрадағы практика жетекшісі	Бағдарламаның және жеке жоспар бағдарламасының уақытында

	практиканың сапасын бақылау		толтырылуын, орындалуын бақылап отыру, практика есебіне дайындығының сапасын, кесте бойынша қорғауын қадағалау (кафедра меңгерушісімен бекітілген).
Практика бойы	Практика күнделігін толтыруын және есебінің мазмұндылығын қадағалау	Кафедрадағы практика жетекшісі	Студенттердің есебін қарау, олардың жұмыстарына қоғауға рұқсат бере отырып, кафедра меңгерушісіне практиканың өту барысын, ескертулер мен жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау.
Практиканың соңғы күні	Есеп беру барысын бақылау	Кафедрадағы практика жетекшісі	Практикасының қорытынды конференциясының ұйымдастырылуына, практикалық және есеп беру комиссиясының жұмысына қатысу

9. Бағалау шкаласы

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	Пайыздық көрсеткіш	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

10. Практика қорытындысын бағалау критерийлері

Бағалау	Критерийлер
A (өте жақсы)	Материалды білу: Білім алушы кәсіби міндеттер мен талаптарды толық түсінетінін көрсетеді, өз кәсібінің принциптерін, технологияларын және әдістерін терең түсінеді. Аналитикалық және практикалық дағдылар: Күрделі жағдайларды жүйелі түрде талдай алады, жұмыс мақсаттарын, стратегиясы мен әдістерін дұрыс анықтайды. Өз бетінше шешім табады және инновациялық идеяларды ұсынады. Өзара байланыс және мысалдар: Практикадан негізделген мысалдар келтіре отырып, пәнаралық параллельдерді жүргізуге және аралас салалардан білімді қолдануға қабілетті. Шығармашылық ойлау: Кәсіби міндеттерді шешу тәсілдерінде бірегейлігін, жаңа жағдайларға бейімделе білуін көрсетеді.

А- (өте жақсы минуспен)	• Әдебиет пен нормаларды білу: Білім алушы кәсіби стандарттар мен нормативтік талаптарды біледі, қосымша әдебиеттер мен дереккөздерді пайдалана алады. Мысалдар келтіре отырып, тапсырмаларды талдай алады. • Дербестік: Егер қажет болса, өз бетінше түзететін елеусіз қателер жібереді. Дәлелді және негізделген қорытындылар беруге қабілетті. • Қорытынды: Дәлелденген және дұрыс, практикалық тәжірибе мен теорияға сүйенеді.
В+ (жақсы плюспен)	• Материалды түсіну: Білім алушы білімді меңгерген, бірақ кәсіби терминдер мен құралдарды пайдалану кезінде жекелеген қателіктерге жол береді. Тәлімгердің кеңесінен кейін дұрыс жауап бере алады. • Мысалдарды пайдалану: Практикадағы жалпы мысалдарды білуін көрсетеді, стандартты жағдайларды дұрыс және толық сипаттай алады.
В (жақсы)	• Негізгіні ажырата білу: Кәсіби міндеттерді орындау кезінде негізгі міндеттерді және негізгі сәттерді дербес анықтай алады. • Логика және жүйелілік: Жауаптарда логика мен жүйелілікті сақтайды, фактілер мен мысалдар негізінде қорытынды жасайды, ішкі логика мен кәсіптің негіздерін білуді көрсетеді. • Білімді қолдану: Білімді практикада қолдана алады, бірақ толық жауапты ашу үшін тәлімгерден түзетуші сұрақтарды талап етеді.
В- (жақсы минуспен)	• Негіздерді білу: Білім алушы негізгі талаптар мен міндеттерді түсінеді, бірақ әрқашан негізгі деректерді келтіре бермейді. Негізгі принциптерді түсінгенімен, терең талдау жүргізуде қиындықтарға тап болады. • Қателерді түзету: Тәлімгердің жіберетін сұрақтарынан кейін қателерді түзете алады.
С+ (айтарлықтай минуспен жақсы)	• Ішінара жауап: Материалды білу толық емес, тақырыптан елеулі ауытқуларға жол беріледі. Білім алушы негізгі ұғымдарды анықтаудағы қателерді өз бетінше түзете алмайды.
С (қанағаттанарлық)	• Үстірт түсіну: Кәсіби міндеттердің мәнін кеңінен аша алмайды, елеулі кемшіліктерге жол береді, қосымша сұрақтарға жауап бере алмайды.
С- (қанағаттанарлық минуспен)	• Жеткіліксіз білім: Басты міндеттерді бөліп көрсете алмайды, сұрақтың мәні жауаптарда ашылмайды. Сөздік қоры шектеулі және материалды толық меңгермеген.
Д+ (орташа)	• Нашар түсіну: Көптеген маңызды фактілер жіберіп алынды, қорытындылар жоқ. Қателер кәсіп негіздерімен байланысты. Тәлімгердің көмегінсіз негізгі проблеманы өз бетінше ажырата алмайды.
Д (орташадан төмен)	• Елеулі қателер: Тақырыпты меңгермеген, дәйекті жауап бере алмайды, практикалық аспектілерде елеулі қателіктерге жол береді. Қосымша сұрақтарға жауап бере алмайды.
FX (қайта тапсыру мүмкіндігімен қанағаттанарлықсыз)	• Қосымша жұмыс: Білім алушыға қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі, қанағаттанарлық баға алу үшін материалды пысықтау талап етіледі.
F (қанағаттанарлықсыз)	• Толық түсінбеушілік: Практикалық міндеттерді орындауға қабілетсіздігін көрсетеді, тіпті негізгі аспектілерді де меңгермейді және тәлімгердің сұрақтарын түсінбейді.

11. Қосымшалар

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті

_____ факультеті
_____ кафедрасы

_____ практикадан өткендігі туралы
ЕСЕБІ

(фирма, ұйым, кәсіпорын атауы)

_____ ББ бойынша

_____ топ студенті

(Фамилиясы, аты, әкесінің аты)

Университеттен практика жетекшісі:

(лауазымы) (фамилиясы, аты, әкесінің аты) (қолы)

Ұйымдағы практика жетекшісі:

(лауазымы) (фамилиясы, аты, әкесінің аты) (қолы)

Ақтөбе 202__

Жолдама

Өндірісте қалады

(негіздеме)

« _____ » _____ 20__ ж.

 Білім алушы _____
аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)

 (кәсіпорнының атауы)

_____ кәсіптік практикадан өту үшін жолданады

Практиканың басталу мерзімі 20__ж. _____

Практиканың аяқталу мерзімі 20__ж. _____

Факультет деканы _____

М.О. _____

(қолы)

 Оқу орнына қайтарылады
Келу мен кету туралы белгі

 Білім алушы _____
аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)

кәсіптік практикадан өту үшін _____

 (кәсіптік практиканың атауы)

Келді

Кетті

« _____ » _____ 20__ ж.

« _____ » _____ 20__ ж.

Мөр, қолы

Мөр, қолы

«Бекітемін»
Факультет деканы

Аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)
20 ____ ж. « ____ » ____

«Келісілді»

Кәсіптік практиканың жетекшісі
(ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің)

Аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)
20 ____ ж. « ____ » ____

Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесі

_____ білім беру бағдарламасы

Білім алушының _____
курс аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)

_____ *(оқу орнының атауы)*

р/с №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1.				
2.				
3.				

Қолы _____
(оқу орнынан кәсіптік практиканың жетекшісі)

Кәсіптік практикадан өтуі туралы күнделік-есеп
Білім алушы

аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)

p/c №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Кәсіптік практиканың жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Кәсіптік практика жетекшісінің қолы
		басталуы	аяқталуы	
1.				
2.				
3.				

1. Оқып болған конструкциялардың, жабдақтардың, технологиялық процесстердің, өндірістің механизациялау мен автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің, құжат айналымының, бағдарламалық қамтамасыз етілуінің т.б. сипаттамасы.

Білім алушының қолы _____

20__ж. «__» _____

(кәсіптік практикасының тікелей жетекшісі)

20__ж. «__» _____

2. Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазалары.

3. (Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің бағасы (бағалау шкаласына сәйкес) қойылған қорытындылары.

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің қолы

«__» _____ 20__ г.

ПІКІР (Тек бітіруші түлектерге)

Бұл пікір университеті бітірген түлектердің кәсіптік даярлықтарының қаншалықты деңгейде екенін анықтау мақсатында жинақталып отыр.

1. Кәсіпорынның, мекеменің атауы _____
2. Сізде жұмыс жасайтын университет түлегінің аты-жөні, мамандығы _____
3. Қызметкер-түлектің (үш балдық шкала бойынша) өз мамандығы бойынша жұмысқа қабілетінің дәрежесі:
кабілеті «өте жақсы» (100-90) _____
кабілеті «жақсы» (89-70) _____
кабілеті «орташа» (69-50) _____
4. Жұмыс кезінде қызметкер-түлектің (теориялық және практикалық тұрғыда) кәсіби дайындығы жағынан қандай жетістіктері мен кемшіліктері аңғарылды ? _____

5. Қызметкер-түлек қандай өндірістік жаңа технологиялармен танысты ? _____

6. Қызметкер-түлектің өндіріс, мекеме ұжымдарындағы болып жатқан әр-түрлі іс-шараларға қатынасулары (қосқан үлестері) жөнінде _____

7. Кафедралардың оқытушылары тарапынан кәсіпорын (мекеме) қызметкерлеріне берілген нақты әдістемелік көмектер жөніндегі пікіріңіз _____

8. Сіздің ойыңызша, маман кадрларды дайындауды бұдан да гөрі жақсарту мақсатында қандай мәселелерге көңіл аудару қажет ? _____

Кәсіпорын (мекеме) бастығы _____
(қолы) _____ (тегі, аты-жөні) _____
мөр орны