

**«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КЕАҚ**

**«БЕКІТЕМІН»**

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік  
университетінің

Басқарма төрағасы-Ректор

Л. Ч.Карабасова

«01» 07 2025 ж.

**КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ  
ЖӘНЕ ҰЙЫМДАРДЫ ПРАКТИКА БАЗАСЫ РЕТІНДЕ  
АЙҚЫНДАУ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

**Қызмет бабында пайдалануға арналған басылым  
Ақтөбе, 2025**

## **ОСЫ ЕРЕЖЕ ӘЗІРЛЕНДІ**

Қабылдау және мансаптық даму  
департаментінің директоры Ә.Х.Жұмағазиев

Ғылыми кеңестің шешімі негізінде («01» 07 2025 ж., хаттама №12)  
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің ректорымен  
**БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің Академиялық кеңесінің  
шешімі негізінде (26.12.2025 ж., хаттама №6)

## **ТОЛЫҚТЫРЫЛДЫ**

**ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ** жаңасын ауыстырғанға дейін

## **5.0 -НҰСҚАНЫҢ ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

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 САЛАСЫ**

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

Ережені факультет деканаттары, кафедралар, әдіскерлер, практика жетекшілері, базалық кәсіпорындар және кәсіпорындардың практика жетекшілері қолданады

### **Ережеде кездесетін қысқартулар:**

ҚР ҒжЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

ББ – білім беру бағдарламалары

ЕББҚ - ерекше білім беру қажеттіліктері

ПОҚ- профессор-оқытушылар құрамы

СӨЖ - студенттердің өзіндік жұмысы

СҒЗЖ - студенттердің ғылыми-зерттеу жұмысы

МӨЖ - магистранттардың өзіндік жұмысы

МҒЗЖ – магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмысы

БП - бейіндік пәндер

## **2 НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР**

Осы ереже мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

2.1 "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы (өзгерістер мен толықтырулар 31.08.2025 ж).

2.2 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы заңы. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 27 шілдеде № 28916.

2.3 Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-м Еңбек кодексі (25.08.2025 жылғы өзгерістермен және толықтырулар).

2.4 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы (өзгерістер мен толықтырулармен жаңа редакцияда-ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.08.2023 № 379 бұйрығымен).

2.5 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 04.04.2023 №145 өзгерістерімен және толықтыруларымен).

2.6 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 30 қаңтардағы № 36 бұйрығы.

## **3 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

3.1. Кәсіптік практика білім алушылардың оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады және жоғары оқу орнында оқу процесінде алған теориялық білімдерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді игеруге, сондай-ақ озық тәжірибені игеруге бағытталған.

3.2. Кәсіптік практикалар білім беру бағдарламасының тиісті модульдеріне енгізіледі. Сонымен қатар, кәсіби тәжірибенің әр түрі әртүрлі модульдерге жатады.

3.3. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны стандарттармен, оқу жұмыс бағдарламаларымен және жоспарларымен айқындалады.

3.4. ЖОО әзірлейтін бағдарламаның мазмұны және кәсіптік практика базасы ББ бейініне сәйкес болуы тиіс.

3.5. Оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек және академиялық кезеңмен қатар кәсіптік практиканы енгізуге жол беріледі.

3.6. Оқу процесінде білім алушылар академиялық күнтізбеге сәйкес әртүрлі кәсіби тәжірибелерден өтеді: оқу, педагогикалық, өндірістік және басқалар.

3.7. Кәсіптік практиканың ұзақтығы 30 сағатқа (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) тең апта ішінде білім алушының практикадағы Нормативтік жұмыс уақытына сүйене отырып, апталарда айқындалады.

3.8. Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын шығару кезінде ескеріледі.

3.9. Білім алушыларды практиканың барлық түрлеріне жіберу практикадан өту мерзімдерін, практика базасын және практика басшысын көрсете отырып, университет ректорының бұйрығымен ресімделеді.

3.10. Практика жетекшілері ретінде білім беру бағдарламаларының ерекшеліктерін және практика базаларының қызметін жақсы білетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

3.11. Практика жетекшісі практика басталғанға дейін білім алушыларды практикаға қажетті даярлауды ұйымдастырады, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізеді, практикадан өту барысын бақылауды жүзеге асырады, білім алушылардың практика бойынша есептеріне тексеру жүргізеді, кафедраға практикадан өткені туралы жазбаша пікір ұсынады, практика бойынша есептерді қорғауды қабылдауды жүргізеді.

3.12. Магистранттар мен докторанттардың педагогикалық практикасы оқыту мен оқыту әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі. Бұл ретте магистранттар мен докторанттар кафедраның қалауы бойынша бакалавриат пен магистратурада сабақ өткізуге тартылады немесе басқа ЖОО мен колледждерге жіберіледі.

3.13. Бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасы бейіндік пәндер цикліндегі (ПД) өндірістік практиканы қамтиды. ПД цикліндегі өндірістік практика оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту, магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

#### **4 ҰЙЫМДЫ КӘСІПТІК ПРАКТИКА БАЗАСЫ РЕТІНДЕ АЙҚЫНДАУ ТӘРТІБІ**

4.1. Білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізу үшін база ретінде жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

4.2. Кәсіби практиканың базасы түлектерді даярлайтын кафедра тарапынан айқындалады. 1-3 курс білім алушыларын кәсіби практикаға жіберу кафедраның ұйымдастыруымен жүзеге асырылады. Білім алушылар кафедраның қолданыстағы келісімдері бар (меморандум, келісімшарт, кафедра филиалы және өзге де келісім нысандары) ұйымдарға жіберіледі. Оқу бағдарламасына сәйкес, кафедрада әрбір 10 білім алушыға кемінде 1 кәсіби практика базасының болуы міндетті.

4.3. Бітіруші курс білім алушылары үшін, егер білім алушы кафедра бекіткен кәсіби практика базаларының тізіміне кірмейтін ұйымды практика өтетін орын ретінде таңдаған жағдайда, мұндай ұйымдарда практиканы өтуге ұйымның немесе мекеменің ректор атына рәсімделген, практиканы өткізуге дайын екендігін және практика аяқталғаннан кейін білім алушыны жұмысқа қабылдау мүмкіндігін көрсететін сұраныс хаты (ходатайство) болған кезде ғана рұқсат беріледі. Қосымша 1 және Қосымша 2.

4.4 Педагогикалық практика үшін база ретінде ұйымдарды айқындау критерийлері:

- білім беру ұйымының жұмыс істеуі кемінде үш жыл (жаңа инновациялық мектептерді қоспағанда);
- білім алушылардың физикалық, зияткерлік және тұлғалық дамуын қамтамасыз ететін, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктері бар білім алушылар үшін оңтайлы жағдайлардың болуы;
- ұйымда жоғары және бірінші санатты педагогтардың, модератор-педагогтардың, сарапшы-педагогтардың, зерттеуші-педагогтардың, шебер-педагогтардың болуы;
- менторлармен (тәлімгерлермен) айқындалатын, кәсіби даярлық деңгейі жоғары, педагогикалық қызмет өтілі кемінде 3 жыл педагогтердің болуы. Білім беру ұйымының әрбір тәлімгеріне практика түріне байланысты білім алушы-практиканттардың ұсынылатын саны 5-10 адам;

4.5. Кәсіптік практика базасы ретінде айқындалған ұйыммен практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей оның түрін көрсете отырып, кәсіптік практиканы өткізу туралы екі жақты (университет-ұйым) келісім-шарт жасалады.

4.6. Келісім-шартта кәсіптік практика базасы болып табылатын оқу орнының, кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады.

4.7. Кәсіптік практиканы өткізу үшін оқу орны практика базасымен келісілген бағдарламаны, күнтізбелік кестелерді, кәсіптік практикадан өтудің оқу-тәрбие процесінің кестесін бекітеді.

Кәсіптік практикадан өтуге жіберілген кезде білім алушыға практикаға жолдама, кәсіптік практиканың жоспар-кестесі және кәсіптік практикадан өткені туралы күнделік-есеп беріледі.

4.8. Кәсіптік практиканың әрбір түрі бойынша білім алушыларға оқу орнынан және кәсіпорыннан (мекемеден, ұйымнан) – практика базасынан басшылар тағайындалады. Қажет болған жағдайда кеңесшілер тағайындалады.

4.9. Басшылардың функцияларын, міндеттері мен жауапкершілігін оқу орны мен кәсіпорын (мекеме, ұйым) - келісім бойынша практика базасы дербес айқындайды.

4.10. Кәсіптік практика базасы болып табылатын ұйым білім алушылардың өзінің бағдарламасына сәйкес кәсіптік практикадан өтуі үшін орындар ұсынады және білім алушыларға жұмыс орнында қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді.

4.11. ЕББҚ бар білім алушылар үшін олардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып практика базалары көзделеді.

4.12. Практика базасы – ұйым Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес кәсіптік практикадан өту кезеңінде білім алушылармен болған жазатайым оқиғалар үшін толық жауапты болады.

4.13. Магистранттар мен докторанттардың педагогикалық практикасы Теориялық оқыту кезеңінде оқу үдерісінен қол үзбей жүргізіледі: оқудың бірінші немесе екінші жылында. Практика тиісті білім беру бағдарламасының магистранты бекітілген кафедра базасында жүргізіледі. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта, докторанттар бакалавриатта және магистратурада сабақ өткізуге тартылуы мүмкін.

4.14. Магистранттар мен докторанттардың оқу жүктемесі мынадай жұмыс түрлерінен құралады: дәрістер әзірлеу және өткізу (докторанттар); семинарлық сабақтар; зертханалық-тәжірибелік сабақтар; СӨЖ/МӨЖ, СҒЗЖ/МҒЗЖ басшылығы, кафедраның, факультеттің қоғамдық және тәрбие жұмысына қатысу.

4.15. Тәжірибеге басшылық жасау бітіруші кафедраның ПОҚ қатарынан жүзеге асырылады.

## **5 ПРАКТИКАНТ-БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ПРАКТИКАДАН ӨТУ КЕЗІНДЕГІ МІНДЕТТЕРІ**

5.1. Тәжірибе бағдарламасын толығымен орындаңыз, тәжірибе бойынша электронды және қағаз түрінде күнделік жүргізіңіз (күнделік 3 жыл бойы сақталады).

5.2. Тәжірибенің тиісті базасында қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағыну.

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

5.4. ЖОО мен практика базалары арасындағы практикадан өту туралы шартқа сәйкес кафедралардың тапсырмасы бойынша кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің жұмысына қатысу.

5.5. Практика басшысына белгіленген нысан бойынша барлық тапсырмаларды орындау туралы практика базасының басшысы қол қойған жазбаша есепті, күнделікті ұсыну.

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

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

5.8. Практиканың бірінші аптасында магистрант (докторант):

- осы магистрантқа бекітілген курста жұмыс істейтін өз ББ пәні бойынша оқытушылардың сабақтарына қатысады;

- курсты жүргізетін басшы мен оқытушының жетекшілігімен зерттелетін тақырып бойынша тақырыптық жоспар әзірлейді және тәжірибе соңында өткізілетін сынақ және 2-3 сынақ сабақтарының тақырыптарын белгілейді;

- пән бойынша аудиториядан тыс іс-шараларды жоспарлайды;

- докторант бірден сабақ өткізуге кіріседі.

5.9. Педагогикалық практика кезеңінде магистрант, докторант:

- басқа магистранттар (докторанттар) өткізетін кемінде 5-6 сабақты талдауға қатысады;

- заманауи оқыту технологияларын пайдалана отырып жобаланатын жоспарға сәйкес өзінің ББ пәні бойынша оқу және аудиториядан тыс жұмыс жүргізеді;

- кафедраның тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес аудиториядан тыс іс-шара ұйымдастырады және ұжымдық сынақ іс-шарасын әзірлеуге қатысады;

- дәрістің, семинардың және аудиториядан тыс іс-шараның әлеуметтік-психологиялық талдауын жасайды;

- топтың әлеуметтік-психологиялық паспортын және білім алушының жеке басының психологиялық-педагогикалық сипаттамасын жасайды.

5.10. Педагогикалық практиканың қорытындысы бойынша магистранттар мен докторанттар тиісті кафедраға есеп береді, оны практика басшысы тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады.

## **6 ОҚУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ БАҒДАРЛАМАЛАРЫ МЕН БАЗАЛАРЫ**

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

6.2. Оқу практикасының бағдарламаларын бітіруші кафедра білім беру бағдарламаларының талаптарына және ББ бейініне сәйкес әзірлейді.

6.3. Оқу практикасының мақсаты білім алушылардың университет қызметінің бағыттарымен, университет жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларымен, ОП-да оқытылатын білім беру бағдарламаларымен, болашақ кәсіби қызметтің функциялары мен міндеттерімен таныстыру болып табылады.

6.4. Оқу практикасының базалары оқу орны, оқу шеберханалары, зертханалар, полигондар, тәжірибелік шаруашылықтар, ЖОО-ның басқа да оқу-көмекші бөлімшелері, сондай-ақ болашақ кәсіби қызметіне сәйкес ұйымдар болып табылады.

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

## **7 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАЛАРЫ МЕН БАЗАЛАРЫ**

7.1. Педагогикалық практика модульдік білім беру бағдарламасына сәйкес жоспарланып, жүйелі түрде ұйымдастырылады.

7.2. ББ білім беру бағыттары педагогикалық практикадан өтеді, ол педагогикалық практика немесе жалпы оқытудың теориялық курсы қарастырылған арнайы пәндер циклін оқуды аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады.

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

7.4. Тәжірибенің негізгі міндеттері:

- 1) педагогикалық қызметтің бастапқы тәжірибесін алу;
- 2) оқыту және оқыту әдістемесін меңгеру;
- 3) педагогикалық шеберліктің негіздерін білу;
- 4) оқу-тәрбие және оқытушылық жұмысты өз бетінше жүргізу дағдылары мен дағдыларын үйрету;
- 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, оларға жеке көзқарасты жүзеге асыру.

7.5. Практика бағдарламаларын бітіруші немесе мамандандырылған кафедра әзірлейді және бекітеді.

7.6. Тәжірибе бағдарламасы білім алушылардың кәсіби маңызды дағдыларын дамытуға және негізгі құзыреттіліктерін қалыптастыруға бағытталуы керек:

- оқыту мен тәрбиелеу процесінің негізгі компоненттерін жоспарлау, болжау, талдау;
- оқытудың қолданылатын әдістері мен құралдарының дидактикалық мақсаттар мен міндеттерге сәйкестік дәрежесін анықтау;
- оқушылардың оқу-танымдық, еңбек, қоғамдық, табиғатты қорғау, сауықтыру, ойын және басқа да іс-әрекеттерін ұйымдастыру мен іске асырудың әртүрлі нысандары мен әдістерін қолдану;
- оқу және тәрбие жұмысы барысында оқушыларға олардың даму ерекшеліктерін ескере отырып, оларға жеке көзқарасты жүзеге асыру;
- педагогикалық процестің жай-күйіне педагогикалық диагностика жүргізу;
- оқушылардың, педагогтардың және өз қызметінің нәтижелерін бағалау.

7.7. Білім алушылардың педагогикалық практикасына басшылықты оның барлық кезеңдерінде университет профессорлары мен оқытушылары директорлармен, олардың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарларымен және мектеп пән мұғалімдерімен бірлесіп жүзеге асырады.

7.8. Педагогикалық практиканың базалары:

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

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

7.10. Педагогикалық практиканың нәтижелерін бағалауды кафедра меңгерушісі тағайындаған Комиссия жүзеге асырады. Комиссияның қарамағына "Білім алушы-практиканттың портфолиосы" деген 6 бөлімде жүйеленген практиканың барлық қорытынды құжаттамасы келіп түседі. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады.

7.11.1. Барлық практика түрін практика базасы 100 баллмен, университет кафедрасы 100 баллмен бағалайды. Қорытынды баға 100 баллмен бағаланады, оның 60%-ы практика базасының бағасы және 40%-ы есепті қорғау бойынша университет кафедрасының бағасы.

Формуласы: *Қорытынды баға* = ПББ \* 0,6 + УКБ \* 0,4, мұндағы ПББ – практика базасының бағасы; УКБ – университет кафедрасының бағасы.

Оқу практикасын тек университет кафедрасы бағалайды.

Бағалау шкаласы мен критерийлері сәйкесінше қосымша 3 және қосымша 4-де көрсетілген.

7.11.2. Педагогикалық ББ үшін практика базасының бағасы пән мұғалімнің мінездемесінде 100 балдық шкаламен және сынып жетекшісінің мінездемесінде 100 балдық шкаламен көрсетілуі тиіс. Практика базасының қорытынды бағасы осы бағалардың арифметикалық ортасынан шығады және педагогикалық кеңестің хаттамасында көрсету ұсынылады.

7.11.3. Педагогикалық емес ББ үшін практика базасының бағасы практика жетекшісінің мінездемесінде 100 балдық шкаламен көрсетілуі тиіс.

7.12. Факультеттің практика жетекшісі:

- практиканттарға жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- практика бойынша орнату және қорытынды конференция ұйымдастырады және өткізеді;
- практика кезінде жұмыс туралы білім алушылардың есепті құжаттамасын тексереді және практикаға қатысатын кафедра әдіскерлерімен бірлесіп практика үшін сараланған баға қояды;
- практикаға қатысатын кафедра әдіскерлерімен нұсқаулық-әдістемелік жұмыс жүргізеді.

- білім алушылардың практикасы туралы есеп жасайды.

7.13. Кафедраның практика бойынша әдіскері:

- педагогикалық практика бойынша орнату және қорытынды конференцияларға, сондай-ақ мектеп директорының (практиканың басында және соңында) мәжілістеріне қатысады;

- практиканттардың пән бойынша сабақтар мен сыныптан тыс сабақтарға қатысуын ұйымдастырады;

- мектеп директорымен немесе оның орынбасарларымен бірлесіп білім алушыларды сыныптарға бөледі (бір мұғалімге 1-2 курстың практиканттарының саны 10-нан кем бомауы, 3-4 курстың практиканттарының саны 5-тен кем болмауы), білім алушылардың жеке жұмыс жоспарларын бекітеді, олардың орындалуын бақылайды;

- білім алушылардың танымдық іс-әрекетін белсендіретін түрлі әдістерді қолдана отырып, пән бойынша әртүрлі сабақтар мен сыныптан тыс сабақтар өткізуді қамтамасыз етеді, білім алушыларға пән бойынша сабақтар мен сыныптан тыс сабақтарға дайындық кезінде 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 зерделеуде және қолдануда ғылыми-әдістемелік көмек көрсетеді;

- білім алушылардың есептік құжаттамасын тексереді және оны кафедрадан практика басшысына тапсырады;

- педагогикалық практика аяқталғаннан кейін ББ әдіскері кафедрадан практикаға жауапты оқытушыға жазбаша есеп береді.

7.14. Мектеп директоры және оның оқу және тәрбие жөніндегі орынбасары:

- бір мұғалімге 1-2 курстың практиканттарының саны 10-нан кем болмау, 3-4 курстың практиканттарының саны 5-тен кем болмайтындай қылып бөледі;

- мұғалімдермен, сынып жетекшілерімен және мектептің қызмет көрсетуші персоналымен тиісті әңгімелер жүргізе отырып, мектепте білім алушылардың педагогикалық практикадан өтуінің қалыпты жағдайларын қамтамасыз етеді;

- барлық практиканттарды мектеппен, мұғалімдер ұжымымен, құжаттамамен, оқу-өндірістік базамен (кабинеттермен, шеберханалармен, кітапханамен және т.б.) мектептің оқу-тәрбие жұмысын қоюмен таныстырады. 4-курс білім алушылармен мектеп директоры міндеттері мен жұмыс көлемімен таныстыра отырып, арнайы әңгіме өткізеді. Директордың тапсырмасы бойынша оқу бөлімінің меңгерушісі және директордың тәрбие жөніндегі орынбасары білім алушыларды олардың жұмыс сипатымен таныстырады;

- практиканттардың сабақтары мен сыныптан тыс іс-шараларына қатысады және оларды талқылауға қатысады;

- білім алушыларға мектептің педагогикалық кеңесінің, ата-аналар комитетінің отырыстарына, директор жанындағы кеңестерге қатысуға мүмкіндік береді;

- педагогикалық практиканың басында және соңында кеңес өткізеді;

- білім алушыларды мектептің тәрбие жұмысының жоспарымен таныстырады;

- білім алушыларға жаппай білім беру іс-шараларын жоспарлауға және өткізуге көмектеседі;

- сынып жетекшілеріне білім алушы-практиканттармен жұмысты ұйымдастыруға және өткізуге көмектеседі;

- практиканттар өткізетін (іріктеп) сыныптан тыс іс-шараларға қатысады және оларды талқылауға қатысады.

7.15. Мектептегі пән мұғалім:

- оған бекітілген білім алушылардың өз жұмыс жоспарымен таныстырады, пән бойынша ашық сабақтар мен сыныптан тыс сабақтар өткізеді;

- әдіскермен бірлесіп білім алушылар арасында пән бойынша сабақтар мен сыныптан тыс сабақтардың тақырыптарын бөледі;

- білім алушыларға пән бойынша сабақтар мен сыныптан тыс сабақтар өткізуге дайындық кезінде кеңес береді, алдағы сабақтар мен сыныптан тыс сабақтардың конспектілері мен жоспарларын тексереді, білім алушыны сабаққа немесе сыныптан тыс сабаққа жіберуге келісім береді;

- білім алушыларды 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.

7.16. Мектептегі сынып жетекшісі:

- білім алушыларға сынып құрамымен танысуға көмектеседі, сыныптың бастапқы сипаттамасын және жеке оқушыларға береді;

- практиканттарды тәрбие жұмысының жоспарымен таныстырады және білім алушылармен бірге сыныппен жұмыс жоспарын белгілейді;

- білім алушылардың өткізетін сыныптан тыс сабақтарға қатысады және оларды талқылауға және бағалауға қатысады;

- практиканың басында және соңында мектеп директоры жанындағы педагогикалық практика бойынша кеңестерге қатысады.

7.17. Пәндік бағыттағы педагогикалық білім беру бағдарламалары (ББ) бойынша білім алушылардың-практиканттардың педагогикалық практика кезеңіндегі апталық (30 сағат) сабақ беру жүктемесі (пәндік және тәрбие сабақтары):

- 3-курс білім алушылары үшін аптасына кемінде 5 сабақ (күніне 1 сабақтан кем емес);

- 4-курс білім алушылары үшін аптасына кемінде 10 сабақ (күніне 2 сабақтан кем емес) болып белгіленеді.

- Практика уақытының қалған бөлігі тәрбие жұмыстарына, сыныптан тыс іс-шараларға, шығармашылық және әдістемелік қызметке бөлінеді.

- Әр педагогикалық практиканың алғашқы аптасында сабақ беру қарастырылмайды.

7.18. «B002 Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу» ББТ бойынша педагогикалық практика барысында білім алушы-практиканттың тәрбие жұмысын ұйымдастыру қызметі кемінде бір топта жүзеге асырылуы тиіс.

7.19. «B003 Бастауыш оқытудың педагогикасы мен әдістемесі» ББТ бойынша педагогикалық практика кезеңінде білім алушы-практиканттың класс жетекшілік қызметі кемінде бір сыныпта қарастырылуы қажет.

7.20. «B001 Педагогика және психология» және «B020 Арнайы педагогика» ББТ бойынша білім алушыларың практика мазмұны мен ұйымдастырылуы кафедра мен практика базасының өзара келісімі негізінде айқындалады.

7.21. Әр ББТ бойынша білім алушы-практикант жүктемесінің сипаты мен практика бойынша есеп беру құрылымы сәйкес кафедраның практика жұмыс жоспарында белгіленуі тиіс.

7.22. Магистранттардың педагогикалық практикасы университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес жоспарланады. Практикаға берілетін кредиттердің көлемі модульдік білім беру бағдарламасымен белгіленеді.

Тәжірибе мыналарды қамтиды:

- 1) мамандандыру пәндерін оқыту саласында эмпирикалық білімді меңгеру;
- 2) ЖОО-ларда (колледждерде) педагогикалық жұмыс жүргізудің практикалық дағдыларын дамыту;
- 3) аталған оқу орындарында оқытушы жұмысының негізгі құрамдас бөліктерімен, есепті құжаттаманы жүргізу түрлері мен ережелерімен танысу;
- 4) мемлекеттік стандартпен, бағдарламамен және таңдалған оқу пәнінің мазмұнымен танысу;
- 5) нақты оқу орнында оқу сабақтарының барлық нысандарын ұйымдастырумен және өткізумен танысу;
- 6) сабақ жоспарлары мен рефераттарын өз бетінше дайындау;
- 7) жоспарланған сабақтардың тақырыбы мен мақсаттарына сәйкес негізгі және қосымша әдебиеттерді таңдау және талдау;
- 8) қазіргі ғылыми-әдістемелік деңгейде оқу материалының мазмұнын әзірлеу;
- 9) әртүрлі оқу сабақтарын (дәрістер, практикалық сабақтар, СӨЖ) әдістемелік сауатты өткізу;
- 10) өткізілген сабақтарға ғылыми-әдістемелік талдау жүргізу;
- 11) өзіндік жұмыс және өзін-өзі тәрбиелеу дағдыларын бекіту.

7.23. Докторанттардың педагогикалық практикасы университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес жоспарланады. Практикаға берілетін кредиттердің көлемі модульдік білім беру бағдарламаларымен белгіленеді.

7.24. Педагогикалық практика теориялық оқыту кезеңінде оқу үдерісінен қол үзбей жүргізілуі мүмкін, бұл ретте магистранттар бакалавриатта (дәрістен басқа), ал докторанттар бакалавриат (барлық сабақ түрлері) пен магистратурада (дәрістен басқа) сабақ өткізуге тартылуы мүмкін.

## **8 ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАЛАРЫ МЕН БАЗАЛАРЫ**

8.1. Өндірістік практика модульдік білім беру бағдарламасына сәйкес жоспарланып, жүйелі түрде ұйымдастырылады.

8.2. Өндірістік практика бағдарламасын бітіруші кафедра әзірлейді және бекітеді.

8.3. Өндірістік практиканың мақсаты-негізгі құзыреттіліктерді бекіту, білім алушы ББ бойынша кәсіби қызметтің практикалық дағдылары мен тәжірибесін игеру.

8.4. Өндірістік практиканың базалары кәсіпорындар (мекемелер, ұйымдар) болып табылады

8.5. Өндірістік практиканың қорытындысы бойынша білім алушылар тиісті кафедраға есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады.

8.6 Магистратура мен докторантураның әрбір білім беру бағдарламасы бойынша бітіруші кафедралар өндірістік практикадан өту бағдарламасын жасайды.

8.7 Кафедра практика жетекшісінің міндеттері:

- осы Ережемен және кафедра әзірлеген бағдарламамен таныстыру;  
- оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкес магистранттар мен докторанттардың практикадан өтуін қамтамасыз ету;

- кафедра меңгерушісі бекіткен кестеге сәйкес бағдарламаның және жеке жоспарлардың уақтылы орындалуын, практика туралы есептерді дайындау және оларды қорғау сапасын бақылау;

- магистранттар мен докторанттардың практика бойынша есептерін қарауға, олардың жұмысы туралы пікірлер беруге және кафедра меңгерушісіне магистранттардың практикалық даярлауды жетілдіру бойынша ескертулер мен ұсыныстармен бірге практиканы өткізу туралы жазбаша есепті ұсынуға міндетті.

8.8 Магистрант пен докторанттың міндеттері:

- магистранттың (докторанттың) жүктемесі аптасына 30 сағаттан кем емес, оның ішінде педагогикалық (аудиториялық) жүктемесі 10 сағаттан кем емес;

- магистрант (докторант) практика түріне байланысты кафедраға барлық тапсырмаларды орындау туралы практика жетекшісі қол қойған күнделік пен жазбаша есеп береді;

- кафедраға 2 дәріс және 2 практикалық сабақтар, презентациялары бар аудиториядан тыс іс-шаралар және 2 бейне дәрістер ұсынады.

## **9 ТӘЖІРИБЕЛЕРДІ ӘДІСТЕМЕЛІК ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**

9.1. Бітіруші кафедра нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес, сондай-ақ кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның – практика базасының сипатын ескере отырып, кәсіптік практика бойынша жұмыс бағдарламаларын әзірлейді.

9.2. Практиканың барлық түрлері бойынша жұмыс бағдарламалары кафедраның, факультеттің әдістемелік кеңесінің отырысында қаралады және декан бекітеді.

9.3 Академиялық күнтізбеге сәйкес әр практика бойынша есептер келесі мерзімдерде тапсырылуы қажет:

- Келісім-шарттарды тапсыру уақыты – практика басталғанға дейін 1 ай бұрын;
- Ұйымдастыру конференциясының хаттамаларын тапсыру уақыты – практика басталғаннан кейін 1 апта ішінде;
- Қорытынды конференциясының хаттамаларын тапсыру уақыты – практика аяқталғаннан кейін 1 апта ішінде;
- Практика қорытындысы бойынша есептерді тапсыру уақыты – практика аяқталғаннан кейін 2 апта ішінде.

## **10 МАТЕРИАЛДЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**

10.1. Кәсіптік практикаға арналған шығындарды университет және практика базасы болып табылатын ұйымдар көздейді.

- Өндірістік практика басшысына базалық кәсіпорындардан бір білім алушыға аптасына 1 академиялық сағат есебінен жоспарланады. Мемлекеттік тапсырыс негізінде оқитын білім алушылардың кәсіптік практикасына арналған шығындарды университет

білім беру саласындағы республикалық атқарушы орган бөлетін қаражаттан, ал ақылы негізде оқитын білім алушылар үшін олардың оқуы үшін ақы төлеуге алынатын қаражаттан көздейді.

10.2. Оқу-тәрбие мекемелері мен басқа ұйымдардың қызметкерлеріне практиканы басқару үшін ақы төлеу жоғары оқу орындарының кәсіптік және педагогикалық практикаға көзделген қаражат (мемлекеттік тапсырыс және бюджеттен тыс.шот) есебінен келесі түрде жүргізіледі:

- Бір білім алушының педагогикалық практикасын басқарғаны үшін:

Кесте-1

№	Практика базасындағы жетекшілер	2 кредит (педагогикалық таныстыру практикасы)		2 кредит (психологиялық-педагогикалық практика)		6 кредит (педагогикалық практика)		15 кредит (өндірістік педагогикалық практика)	
		Бір білім алушыға бөлінетін сағ. саны	Білім алушылар саны кем емес	Бір білім алушыға бөлінетін сағ. саны	Білім алушылар саны кем емес	Бір білім алушыға бөлінетін сағ. саны	Білім алушылар саны кем емес	Бір білім алушыға бөлінетін сағ. саны	Білім алушылар саны кем емес
1.	Пән мұғалімі	1 сағ.	10	1 сағ.	10	5 сағ.	5	15 сағ.	5
2.	Сынып жетекшісі	0,5 сағ.		1 сағ.		2 сағ.		5 сағ.	
3.	Директор/менгерушісі	0,5 сағ.	20	1 сағ.	10	2 сағ.	5	2 сағ.	5
	<b>БАРЛЫҒЫ:</b>	<b>2 сағ.</b>	<b>20</b>	<b>3 сағ.</b>	<b>10</b>	<b>9 сағ.</b>	<b>5</b>	<b>22 сағ.</b>	<b>5</b>

- Білім алушының сынып жетекшілігіне жетекшілік тек пән бойынша жетекшілік ететін педагогтарға ғана жүктеледі, басқа жағдайда білім алушының сынып жетекшілігі үшін төлем жүргізілмейді.

- Білім алушылардың педагогикалық практикасын басқарғаны үшін мектеп қызметкеріне төлемақы төлеуді жүзеге асыру мақсатында, қызметкердің бір оқу жылы ішінде кемінде бес блім алушыға жетекшілік етуі талап етіледі.

- Білім алушылардың педагогикалық практикасын басқарғаны үшін мектеп қызметкеріне төлемақы төлеуді жүзеге асыру мақсатында, қызметкердің бір оқу жылы ішінде кемінде бес блім алушыға жетекшілік етуі талап етіледі.

- Әр практика өткен сайын практика базаларынан практика жетекшілері туралы ведомость жинақталады. Практика аяқталған соң 30 күн ішінде келісім-шарттар мен көрсетілген қызметтер туралы акт университетке тапсырылуы тиіс.

- Төлем оқу жылы аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

- Сағаттарды бөлу шамамен болып табылады, бірақ кез-келген жағдайда ол білім алушының педагогикалық практикасын басқаруға арналған сағаттардың жалпы санынан аспауы керек, яғни 4 жылдық оқу мерзімінде 30 сағат.

- Өндірістік практикасын басқарғаны үшін төлем бір блім алушыға аптасына 1 сағат есебінен жүргізіледі;

- Өндірістік практикасын басқарғаны үшін төлем бір магистрантқа/докторантқа аптасына 1 сағат есебінен жүргізіледі;

\* «Қ.Жұбанов атындағы АРУ» КЕАҚ қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, сыйлықақы беру және материалдық ынталандыру тәртібі туралы Ереженің 5-қосымшасына сәйкес төлем жасалады.

\*\* Оқу-тәрбие мекемелерінің және басқа ұйымдардың қызметкерлері практика аяқталғаннан кейін 14 жұмыс күн ішінде ақы төлеу үшін қажетті құжаттаманы тапсыруға тиіс, басқа жағдайда Университет төлем жасамауға құқылы.

## **11 КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕГЕ ЖЕТЕКШІЛІК ЕТУ ҮШІН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЖҮКТЕМЕНИ ЖОСПАРЛАУ.**

11.1. Кафедра әдіскерлері үшін блім алушылардың кәсіби тәжірибесіне жетекшілік ету үшін педагогикалық жүктемені жоспарлау Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің профессор-оқытушылар құрамының уақыт нормалары туралы Ережеге сәйкес жүргізіледі.

11.2. Барлық практика түрінің сағаттық жүктемесі бітіруші кафедралардың сағаттар есебінде жоспарланады.

### **КЕЛІСІЛДІ:**

Академиялық мәселелер жөніндегі  
басқарма мүшесі-Проректор

Л.Н.Мясникова

«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе  
өңірлік университеті» КеАҚ  
Басқарма төрағасы - Ректор  
Л.Ч. Карабасоваға

Кімнен: \_\_\_\_\_

(ұйым немесе мекеме атауы)

\_\_\_\_\_ (лауазымды тұлғаның аты-жөні, телефоны)

### Сұраныс

Сізден, білім алушылардың қажеттіліктерін қамтамасыз ету мақсатында  
« \_\_\_\_\_ » 4-курс білім  
(шифр, білім беру бағдарламасының атауы)

алушысы \_\_\_\_\_,

(білім алушының толық аты-жөні)

\_\_\_\_\_ аралығында \_\_\_\_\_

(практика өтетін күндері)

(мекеменің толық атауы)

кәсіби практикадан өтуіне рұқсат беруіңізді сұраймын.

Ұйым білім алушыны оқуын аяқтағаннан кейін **ҚР заңнамалық актілеріне сәйкес конкурстық іріктеу негізінде жұмысқа орналастыруға дайын**. Бұл өз кезегінде білікті маман даярлауға және ұйымның кадрлық әлеуетін нығайтуға оң әсер етеді.

Алдын ала көрсетілген қолдауыңыз үшін алғыс білдіремін.

Басшы /қолы/

Аты-жөні

/мөрі/

«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе  
өңірлік университеті» КеАҚ  
Басқарма төрағасы - Ректор  
Л.Ч. Карабасоваға

Кімнен: \_\_\_\_\_  
(ұйым немесе мекеме атауы)

\_\_\_\_\_ (лауазымды тұлғаның аты-жөні, телефоны)

### Сұраныс

Сізден, білім алушылардың қажеттіліктерін қамтамасыз ету мақсатында  
«\_\_\_\_\_» 4-курс білім  
(шифр, білім беру бағдарламасының атауы)

алушысы \_\_\_\_\_,  
(білім алушының толық аты-жөні)

\_\_\_\_\_ аралығында \_\_\_\_\_  
(практика өтетін күндері) (мекеменің толық атауы)

кәсіби практикадан өтуіне рұқсат беруіңізді сұраймын.

Ұйым білім алушыны оқуын аяқтағаннан кейін **жұмысқа орналастыруға дайын.**  
Бұл өз кезегінде білікті маман даярлауға және ұйымның кадрлық әлеуетін нығайтуға оң әсер  
етеді.

Алдын ала көрсетілген қолдауыңыз үшін алғыс білдіремін.

Басшы

/қолы/

Аты-жөні

/мөрі/

## 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	Қанағаттанарлықсыз
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

## Бағалау критерийлері

Бағалау	Критерийлер
A (өте жақсы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Материалды білу:</b> Білім алушы кәсіби міндеттер мен талаптарды толық түсінетінін көрсетеді, өз кәсібінің принциптерін, технологияларын және әдістерін терең түсінеді.</li> <li>• <b>Аналитикалық және практикалық дағдылар:</b> Күрделі жағдайларды жүйелі түрде талдай алады, жұмыс мақсаттарын, стратегиясы мен әдістерін дұрыс анықтайды. Өз бетінше шешім табады және инновациялық идеяларды ұсынады.</li> <li>• <b>Өзара байланыс және мысалдар:</b> Практикадан негізделген мысалдар келтіре отырып, пәнаралық параллельдерді жүргізуге және аралас салалардан білімді қолдануға қабілетті.</li> <li>• <b>Шығармашылық ойлау:</b> Кәсіби міндеттерді шешу тәсілдерінде бірегейлігін, жаңа жағдайларға бейімделе білуін көрсетеді.</li> </ul>
A- (өте жақсы минуспен)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Әдебиет пен нормаларды білу:</b> Білім алушы кәсіби стандарттар мен нормативтік талаптарды біледі, қосымша әдебиеттер мен дереккөздерді пайдалана алады. Мысалдар келтіре отырып, тапсырмаларды талдай алады.</li> <li>• <b>Дербестік:</b> Егер қажет болса, өз бетінше түзететін елеусіз қателер жібереді. Дәлелді және негізделген қорытындылар беруге қабілетті.</li> <li>• <b>Қорытынды:</b> Дәлелденген және дұрыс, практикалық тәжірибе мен теорияға сүйенеді.</li> </ul>
B+ (жақсы плюспен)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Материалды түсіну:</b> Білім алушы білімді меңгерген, бірақ кәсіби терминдер мен құралдарды пайдалану кезінде жекелеген қателіктерге жол береді. Тәлімгердің кеңесінен кейін дұрыс жауап бере алады.</li> <li>• <b>Мысалдарды пайдалану:</b> Практикадағы жалпы мысалдарды білуін көрсетеді, стандартты жағдайларды дұрыс және толық сипаттай алады.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">В (жақсы)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Негізгіні ажырата білу:</b> Кәсіби міндеттерді орындау кезінде негізгі міндеттерді және негізгі сәттерді дербес анықтай алады.</li> <li>• <b>Логика және жүйелілік:</b> Жауаптарда логика мен жүйелілікті сақтайды, фактілер мен мысалдар негізінде қорытынды жасайды, ішкі логика мен кәсіптің негіздерін білуді көрсетеді.</li> <li>• <b>Білімді қолдану:</b> Білімді практикада қолдана алады, бірақ толық жауапты ашу үшін тәлімгерден түзетуші сұрақтарды талап етеді.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">В- (жақсы минуспен)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Негіздерді білу:</b> Білім алушы негізгі талаптар мен міндеттерді түсінеді, бірақ әрқашан негізгі деректерді келтіре бермейді. Негізгі принциптерді түсінгенімен, терең талдау жүргізуде қиындықтарға тап болады.</li> <li>• <b>Қателерді түзету:</b> Тәлімгердің жіберетін сұрақтарынан кейін қателерді түзете алады.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">С+ (айтарлықтай минуспен жақсы)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ішінара жауап:</b> Материалды білу толық емес, тақырыптан елеулі ауытқуларға жол беріледі. Білім алушы негізгі ұғымдарды анықтаудағы қателерді өз бетінше түзете алмайды.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">С (қанағаттанарлық)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Үстірт түсіну:</b> Кәсіби міндеттердің мәнін кеңінен аша алмайды, елеулі кемшіліктерге жол береді, қосымша сұрақтарға жауап бере алмайды.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">С- (қанағаттанарлық минуспен)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Жеткіліксіз білім:</b> Басты міндеттерді бөліп көрсете алмайды, сұрақтың мәні жауаптарда ашылмайды. Сөздік қоры шектеулі және материалды толық меңгермеген.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">D+ (орташа)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Нашар түсіну:</b> Көптеген маңызды фактілер жіберіп алынды, қорытындылар жоқ. Қателер кәсіп негіздерімен байланысты. Тәлімгердің көмегінсіз негізгі проблеманы өз бетінше ажырата алмайды.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">D (орташадан төмен)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Елеулі қателер:</b> Тақырыпты меңгермеген, дәйекті жауап бере алмайды, практикалық аспектілерде елеулі қателіктерге жол береді. Қосымша сұрақтарға жауап бере алмайды.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">FХ (қайта тапсыру мүмкіндігімен қанағаттанарлықсыз)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Қосымша жұмыс:</b> Білім алушыға қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі, қанағаттанарлық баға алу үшін материалды пысықтау талап етіледі.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">F (қанағаттанарлықсыз)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Толық түсінбеушілік:</b> Практикалық міндеттерді орындауға қабілетсіздігін көрсетеді, тіпті негізгі аспектілерді де меңгермейді және тәлімгердің сұрақтарын түсінбейді.</li> </ul>

Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу туралы Ережесімен таныстым:

	<b>Т.А.Ә.</b>	<b>Қызметі</b>	<b>Қолы</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.