БЕКІТЕМІН
«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАК
Басқарма Төрағасы – Ректордың м.а.
_____ М.М. Умуркулова
2026 жылғы «___» _____

Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университетінің кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу, ұйымдарды практика базалары ретінде айқындау ережесі

(23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді)

1. Жалпы ережелер

Осы Ереже академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университетінің (бұдан әрі - Бөкетов университеті) білім алушыларының барлық оқу кезеңіндегі кәсіби практиканы жүргізу үшін қолайлы жағдайлар жасау мақсатында әзірленді.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім алушылар оқу процесінде кәсіби практикадан өтуге міндетті. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының 38-бабына сәйкес білім алушылардың кәсіби практикасы кадрлар даярлау білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады.

Кәсіби практика тиісті ұйымдарда өткізіледі және оқыту процесінде алынған білімді бекітуге, практикалық дағдыларды меңгеруге және озық тәжірибені игеруге бағытталған.

Кәсіби практика кадрлар даярлаудың білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады. Ол оқу, педагогикалық, зерттеу, өндірістік және дипломалды практика түрлеріне бөлінеді (жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының үлгілік қағидаларының 37-тармағы (ҚР БҒМ-нің 30.10.2018 ж. № 595 бұйрығы, 20.06.2024 ж. өзгерістер мен толықтырулар ескеріле отырып).

Кәсіби практиканы өткізу үшін Бөкетов университеті шарт негізінде практика базасы ретінде ұйымдарды айқындайды, практиканың мақсаттары мен міндеттерін, өту мерзімдерін және білім алушылардың санын келіседі.

Кәсіби практикадан өтуге кәсіби практиканың нақты түрі көзделген пәндер циклін сәтті меңгерген білім алушылар жіберіледі.

Практиканың әрбір түрінің мерзімдері мен мазмұны бекітілген келесі құжаттармен анықталады: білім беру бағдарламасы, жұмыс оқу жоспары, Академиялық күнтізбе, кәсіби практиканың күнтізбелік кестесі, практика бағдарламасы.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы Кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу, Бөкетов университетінің ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау қағидалары төмендегі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы;

– Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі;

– ҚР ҒЖБМ –нің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (1, 2 – қосымшалар);

– ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (5-қосымша);

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 20.04.2011 жылғы № 152 бұйрығымен бекітілген Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

– Ғылым және жоғары білім министрінің 27.03.2023 жылғы № 125 бұйрығымен бекітілген «Педагогика ғылымдары» білім беру саласының білім алушыларына арналған педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсыныстар.

3. Кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу тәртібі

3.1 Кәсіби практиканы ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптар

Кәсіби практиканың барлық түрлері білім беру бағдарламаларының тиісті модульдерінің бөлімдері мен тақырыптарына сәйкес жүргізіледі.

Практика бөлімі кафедралармен бірлесіп практика басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей кәсіби практика өткізуге арналған шарт нысанына сәйкес практика базаларымен шарттар жасасады (1-қосымша).

Практика ұзақтығы апта бойынша есептеледі, бұл ретте білім алушының практикадан өту үшін белгіленген апталық жұмыс уақыты 30 сағатты құрайды (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат). Теориялық оудан қол үзбей өтетін үздіксіз практиканың ұзақтығы жұмыс кестесіне байланысты пропорционалды түрде ұлғаяды, яғни аптасына 15 сағат немесе 6 сағат. Мысалы, 2 кредит = 60 сағат = 2 апта, аптасына 30 сағат оқудан қол үзумен; үздіксіз, теориялық оқудан қол үзбей 2 кредит = 4 апта, аптасына 15 сағат немесе 10 апта, аптасына 6 сағат.

Кафедралар оқытылған пәндерге бағдарлана отырып, заманауи мамандарға қойылатын талаптардың өзектілігін ескере отырып, практика бағдарламаларын әзірлейді. Бағдарламалардың мазмұны практиканың барлық кезеңдерінде білім алушылардың кәсіби іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері жүйесін қалыптастыру процесінің реттілігін және практиканың бір түрінен екіншісіне ауысуына қарай тапсырмалардың күрделенуін қамтамасыз етуі тиіс. Қажет болған жағдайда белгілі бір білім беру бағдарламасының (бұдан әрі - ББ) білім алушылары үшін кафедра

практикаға жеке жоспар-тапсырмалар әзірлейді, олардың негізінде практикадан өту тәртібі жүзеге асырылады.

Білім алушыларды кәсіби практиканың барлық түрлеріне жіберу Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен рәсімделеді, онда практикадан өту мерзімі, база және каф радан практика жетекшісі көрсетіледі. Кәсіби практикаға бағыттау кезінде білім алушыларға практикаға жолдама, кәсіби практиканың жұмыс жоспары-кестесі, қағаз немесе электронды форматта кәсіби немесе педагогикалық практиканың күнделігі беріледі.

Магистранттар мен докоранттардың педагогикалық практикасы оқытудың практикалық дағдылары мен әдістемесін қалыптастыру мақсатында университетте өткізіледі. Педагогикалық практика теориялық оқу кезеңінде оқу процесінен қол үзбей өткізілуі мүмкін.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттар мен докоранттардың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, диссертациялық зерттеуге ұсыну үшін эксперименттік деректерді өңдеу және түсіндіру әдістерімен танысу мақсатында диссертацияның орындалу орны бойынша жүргізіледі.

Бейіндік бағыттағы магистранттар мен докоранттардың өндірістік практикасы оқыту процесінде алған теориялық білімдерін бекіту, оқытылатын ББ бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттерді және кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені игеру және кәсіби деңгейін арттыру мақсатында жүргізіледі.

Білім алушыларды өндірістік немесе педагогикалық практикаға жіберу жекелеген жағдайларда жеке тәртіппен жүзеге асырылуы мүмкін: дуалды білім беру туралы шарт орны бойынша; тұрғылықты жері бойынша (дәлелді себептер болған жағдайда); болашақ жұмыс орны бойынша (бітіруші курс білім алушылары үшін).

Білім алушы болашақ жұмыс орны бойынша немесе тұрғылықты жері бойынша практикаға жіберілуі мүмкін, егер:

- білім алушы жүкті болса немесе 3 жасқа дейінгі баласы бар болса, бұл санаттағы түлектер жұмыс өтемесінен босатылады, сәйкесінше практика базасы ББ бейініне сәйкес болған жағдайда, жеке шарт бойынша бөлу мүмкін болады;
- дәлелді себептер болса: денсаулық жағдайына, ауру ата-анасын күтуге байланысты растайтын құжаттар ұсынылған кезде және практика базасы ББ бейініне сәйкес болған жағдайда;
- академиялық үлгерімі жоғары болып, алдағы жұмысқа орналасу туралы өтінішхат берілген болса, практика базасы ББ бейініне сәйкес болса, жеке шарт бойынша бөлу мүмкін болады.

Бұл жағдайларда практика базасымен басшылықты қамтамасыз ету және қауіпсіздік техникасы қағидаларының сақталуына кепілдік беру шарттары көзделген үшжақты жеке шарт жасалады (2-қосымша). «Серпін» мемлекеттік бағдарламасы бойынша білім алушылар практиканы Қарағанды облысында және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің міндетін атқарушының 11.08.2023 жылғы № 403 бұйрығымен айқындалған Қазақстан өңірлерінде өтеді (Қазақстан Республикасының азаматтарын мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқытуға байланысты жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтеу, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру, жұмыспен өтеу

міндетінен босату немесе оны тоқтату қағидалары). Білім алушыларды кәсіби практикадан өту орындарына бөлу жөніндегі түпкілікті шешімді бітіруші кафедра қабылдайды (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*).

Егер бакалавриат білім алушысы практикадан өтуге оның тұрғылықты жері бойынша орналасқан басқа ұйыммен жеке шарт ұсынса, онда ата-анасының біреуінің жеке куәлігінің көшірмесін қоса ұсына отырып, жазбаша келісімі қажет (3-қосымша).

Қашықтықтан білім беру технологиясы (бұдан әрі - ҚБТ) қолданылатын күндізгі оқу бөлімінің білім алушылары даярлау бағыты бойынша жұмыс істеген жағдайда кәсіби практикадан босатылады. Докторантура білім алушылары даярлау бағыты бойынша жұмыс істеген жағдайда да педагогикалық практикадан босатылады. Бұл жағдайда олар университетке жұмыс орнынан анықтама және кәсіби қызметінің бағасын көрсете отырып, олардың кәсіби міндеттерін көрсететін мінездеме ұсынады (4-қосымша). Кафедраның шешімімен баға практиканың осы түрі үшін қорытынды ретінде қойылады.

Даярлау бағыты бойынша жұмыс істемейтін ҚБТ білім алушылары кәсіби практикадан жалпы негізде өтеді, Бөкетов Университетімен шарттық қатынастары бар ББ бейіні бойынша практика базасына жіберіледі немесе тұрғылықты жері бойынша, болашақ бөлу орны бойынша кәсіпорындармен/ұйымдармен жеке шарт жасасады.

Бітіруші курста кәсіби практикаға теориялық курсты аяқтаған, пәндер бойынша берешегі жоқ білім алушылар жіберіледі.

Бакалавриат білім алушыларының кәсіби практикасына жетекшілік етуге тиісті жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар оқытушылар, аға оқытушылар, доценттер, профессорлар, профессор ассистенттері, қауымдастырылған профессорлар, практика мамандары жіберіледі. Дипломалды практикаға жетекшілікті диплом жұмысының (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асыра алады.

Бакалавриат білім алушыларының педагогикалық практикасына жетекшілікті практика бейініне сәйкес білім беру мекемесінде кемінде күнтізбелік бір жыл/оқу жылы практикалық тәжірибесі және/немесе кемінде бес жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс тәжірибесі бар және/немесе оқыту әдістемесі бойынша пән жүргізетін жетекші мамандар, оқытушылар жүзеге асырады; оқыту мен тәрбиелеудегі инновациялық тәсілдерді зерделеу бойынша сертификаты бар маман жүзеге асырады.

Магистратура/докторантура білім алушыларының педагогикалық практикасына жетекшілікті ғылым кандидаты, ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор, оның ішінде ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі кемінде үш жылды құрайтын педагогикалық факультет және психология кафедралары дәрежелерінің бірі бар жетекші мамандар, оқытушылар жүзеге асырады.

Магистратура/докторантура білім алушыларының зерттеу (өндірістік) практикасына басшылықты диссертацияның/жобаның ғылыми жетекшісі/консультанты жүзеге асырады.

Білім алушылардың кәсіби практикасы электрондық портфолио форматын қолдана отырып жүргізілуі мүмкін. Электрондық портфолионы қолдану университет тарапынан да, практика базалары тарапынан да практиканттарды бақылауды қамтамасыз етеді.

Кафедра практика басталғанға дейін кемінде 2 апта бұрын білім алушылардың санын практика базасымен келіседі, бағдарламаны нақтылайды (5-қосымша). Қажет болған жағдайда практика базасында білім алушылардың оқу жетістіктері туралы мәліметтерді ұсынады.

Білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрыққа қосымшаны белгіленген нысан бойынша практика басталғанға дейін кемінде 10 күн бұрын жауапты кафедра дайындайды. Онда кафедраның практика жетекшілері, практикадан өту орны анықталады (6-қосымша). Білім алушылар кәсіби практикадан босатылған жағдайда да бұйрыққа қосымша дайындалады. Қосымшада білім алушының жұмыс орны, лауазымы, кәсіпорын/ұйым басшысының ТАӘ көрсетіледі (7-қосымша).

Практика базасына жіберілген сәттен бастап білім алушыларға ұйымда қолданылатын еңбекті қорғау ережелері мен ішкі тәртіп ережелері қолданылады. Практиканттардың оқу практикасындағы жұмыс күнінің ұзақтығы - 6 сағатты құрайды, ал кәсіпорындарда/ұйымдарда - қолданыстағы ҚР Еңбек кодексіне сәйкес, қызметкерлердің тиісті санаттары үшін - жасы мен өндіріс жағдайына байланысты.

Білім алушыларды практика бағдарламасында көзделмеген жұмысқа тартуға жол берілмейді.

Болашақта бөлінетін немесе тұрғылықты жері бойынша өндірістік немесе педагогикалық практикаға жіберілген білім алушылар жеке шарт негізінде апта сайын онлайн режимде практика жетекшісінің консультацияларын алады.

Кәсіби практиканың қорытындысы бойынша білім алушылар тиісті кафедраға жетекші тексеретін практика бағдарламасына сәйкес есептік құжаттаманы ұсынады. Жетекші құжаттаманы тексергеннен кейін білім алушылар практика есебін қорғауға рұқсат алады.

Практика есептерін қорғау практика аяқталғаннан кейін бір аптадан кешіктірілмей кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссияның қатысуымен өтеді, хаттамамен ресімделеді (8-қосымша). Егер құжаттаманы практиканттар практиканың соңғы 2 күнінде тапсырып, тексерген болса, онда қорғауды практиканың соңғы күні ұйымдастыруға болады. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Бағалау «Platonus» автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - ААЖ) қорытынды ретінде қойылады. Практиканың түпкілікті қорытындылары мен талдаулары кафедра отырысында тыңдалады және бекітіледі.

Академиялық ұтқырлық бағдарламасын орындау, ауыру, бала туу, қайта қалпына келтіру, айырмашылықты тапсыру және басқа да дәлелді себептер болған жағдайда практикаға жіберу үшін (қайта немесе мерзімінен бұрын) себептері, растайтын құжаттары көрсетілген білім алушының өтініші, факультет деканын ұсынысы қажет. Бұл жағдайларда практикадан мерзімінен бұрын өту де, оны келесі академиялық кезеңге ауыстыру да мүмкін (бітіруші курстың білім алушыларын қоспағанда). Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысатын білім алушылар деканатпен, Практика бөлімімен, Тіркеуші кеңсенің келісімі бойынша жеке оқу жоспарын қалыптастыру кезінде қабылдаушы тараптың мүмкіндіктерін ескере отырып, кәсіби практикаға кредиттер санын ұлғайта/азайта алады.

3.2 Практиканттың құқықтары мен міндеттері

Практикант:

– практика бағдарламасының, дипломдық/диссертациялық зерттеудің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес өндірістік/педагогикалық/зерттеу практикасының базасын таңдауға;

– практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспауға;

– практика базасында бос орындар болған жағдайда практика кезеңінде ББ бейіні бойынша ақы төленетін лауазымдарға қабылдануға;

– егер ұйым практика бағдарламасын орындауға жағдай жасауға міндеттенсе, болашақ жұмыс орны бойынша, тұрғылықты жері бойынша өндірістік немесе педагогикалық практикадан өтуге;

– диссертациялық зерттеудің орындалу орны бойынша зерттеу практикасынан өтуге;

– практика процесінде туындайтын барлық мәселелер бойынша Бөкетов Университетінің, практика базасының әкімшілігінің практика басшыларына жүгінуге;

– кафедраның практика жетекшісінен күндізгі және/немесе онлайн режимде кеңес алуға;

– практиканы ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

– кәсіпорыннан/ұйымнан тағайындалған жетекшінің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа да өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасындағы оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, зертханалық базаны, компьютерлік және өзге де техниканы оқу мақсатында еркін пайдалануға;

– кәсіби даярлық аяқталғаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткеннен кейін бос жұмыс орны болған жағдайда кәсіпорында алған біліктілігі бойынша жұмысты жалғастыруға **құқылы**.

Практикант міндетті:

– өндірістік немесе педагогикалық практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей кафедрадан практика жетекшісіне болашақ жұмыс орны немесе тұрғылықты жері бойынша практикадан өтуге немесе ҚБТ қолданылатын күндізгі оқу бөлімінде білім алып, білім беру бағдарламасының бағыты бойынша жұмыс істеген жағдайда практикадан босатуға қатысты құжаттар топтамасын кафедрадан тағайындалған практика жетекшісіне ұсынуға;

– мынадай жағдайларда медициналық тексеруден өтуге: оқу (далалық) практикасынан өту кезінде; ұйымның/кәсіпорынның талабы бойынша, сондай-ақ қажетті медициналық зерттеулерден өтуге (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*);

– практика бағдарламасы мен жеке жоспарында көзделген тапсырмаларды толық көлемде орындауға, практика күнделігін және портфолионы (қағаз және/немесе электрондық форматта) жүргізуге;

– практиканы болашақ жұмыс орны немесе тұрғылықты жері бойынша өткен жағдайда, университет платформасы және/немесе мессенджерлер (WhatsApp, Telegram және т.б.) арқылы кафедрадан тағайындалған практика жетекшісімен байланыста болуға (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*);

– университет нысандарында өткізілетін оқу практикасы кезінде күніне 6 сағат болуға, ал өндірістік практика кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек кодексіне сәйкес, қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін жасына және еңбек жағдайларына қарай белгіленген жұмыс уақыты режимін сақтауға;
– еңбек тәртібін, ішкі тәртіп қағидаларын, қауіпсіздік техникасы қағидаларын, кәсіби практика өтетін орынның өндірістік тәртібін және кәсіпорын/ұйым қызметкерлері үшін міндетті өзге де нормативтік актілерді сақтауға;
– Бөкетов университетінің Академиялық адалдық қағидаларын сақтауға;
– атқаратын жұмысы мен оның нәтижелері үшін штаттағы мамандармен бірдей жауапкершілік көтеруге;
– кәсіпорынның/ұйымның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттамаларына және басқа да мүлкіне ұқыпты қарауға;
– практикадан өту үшін белгіленген мерзімде кәсіпорынның/ұйымның қарамағына келуге;
– практикадан өту барысында және ол аяқталғаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге;
– практика барысында ағымдағы құжаттаманы (практиканың жоспар-кестесін, күнделігін және т.б.) электрондық портфолио түрінде «Кәсіби практика материалдары» қоймасына жүктеуге (далалық практикалардан басқа) (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*);
– практика аяқталғаннан кейін практика бағдарламасында белгіленген мерзімде есепті, жолдаманың түбіртегін және практика бағдарламасында көрсетілген өзге де құжаттарды тапсыруға (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*);
– ұйымдастыру конференциясына қатысуға және практика есебін комиссия алдында қорғаудан өтуге.

3.3. Кәсіби практика жетекшісінің құқықтары мен міндеттері

Кәсіби практика жетекшілері:

– практика бағдарламаларын, әдістемелік нұсқауларды (бұдан әрі - ӘН) әзірлеуге, өзгертуге және толықтыруға және практика түрлеріне сәйкес оқу жоспары пәндерінің жұмыс бағдарламаларының мазмұнын үйлестіруге қатысуға;

– озық тәжірибені зерделеуге, қорытуға және оны практикаға енгізуге;

– факультеттің құрылымдық бөлімшелері басшыларының (декан, кафедра меңгерушісі) алдында практиканттарды көтермелеуге немесе жазалау туралы өтініш жасауға құқылы;

– кәсіби практиканы ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар енгізуге **құқылы.**

Кафедрадан жетекші:

– өз тобындағы білім алушылардың практикасына тікелей басшылықты жүзеге асырады;

- практика базаларымен жұмысты үйлестіреді, мерзімін, білім алушылардың санын, практика бағдарламасын келіседі;

- білім алушыларды практика базалары бойынша бөлуге қатысады, бұйрықты (шарттар, хаттар, қатынастар) қалыптастыру үшін құжаттаманы жинайды және тексереді ;
- практикаға жіберілетін практиканттар тізімін құрады ;
- ББ бейініне сәйкес тізімде көрсетілген практика базасын тексереді;
- күнделіктегі практикаға жолдаманы, «Бағалау парағының» өлшемдерін толтырады;
- практикадан өткен білім алушылардың есебін қорғау және нұсқамалық конференцияны ұйымдастырады және өткізеді;
- практика бағдарламасының орындалуын қамтамасыз етеді, білім алушыларға жеке жоспар құруға көмек көрсетеді, оны бекітеді және уақтылы орындалуын бақылайды;
- білім алушыларға практика бағдарламасының түрлі мәселелері бойынша кеңес береді;
- онлайн режимде 3 жақты жеке шарт негізінде болашақ бөлу немесе тұрғылықты жері бойынша өндірістік немесе педагогикалық практикаға жіберілген білім алушыларға апта сайын кеңес береді;
- еркін нысанда (аттестаттау кезеңділігі - кәсіби практиканың ұзақтығына байланысты бір-екі апта) практиканттарды аралық аттестаттаудан өткізеді;
- білім алушылар мен практика базалары қызметкерлерінің арасында коммуникативтік қарым-қатынас орнатуға ықпал етеді;
- білім алушылардың ағымдағы және есептік құжаттамаларын тексереді және талдайды, практика бойынша есептерді қорғауға жіберу туралы шешім қабылдайды, практика бойынша баға қоюға қатысты ұсынымдар береді (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*);
- ескертулер мен ұсыныстармен жазбаша есеп жасайды, оны кафедра меңгерушісіне ұсынады;
- педагогикалық практиканың сағаттық төлеміне ведомость толтырады және оны практика аяқталған күнтізбелік айдың 20-сынан кешіктірмей Практика бөліміне ұсынады.

Практика базасынан практика жетекшісі:

– жасалған шарттар негізінде білім алушылардың практикасын ұйымдастырады және жүргізеді;

– білім алушыларға бағдарламаға сәйкес практика орнын ұсынады;

– педагогикалық практика жағдайында менторлармен/тәлімгерлермен бірге практиканттарды сыныптар/топтар бойынша бөледі ;

– практикадан өту кезеңінде білім алушылардың білім беру бағдарламасына сәйкес білімдер мен практикалық дағдылар алуы үшін қажетті жағдайлар жасайды;

– университетпен келісілген практикадан өту мерзімдерін бақылауды жүзеге асырады;

– егер бұл шартта көзделсе, практиканттарға қолда бар ғылыми әдебиеттерді, басқа да құжаттамаларды, техникалық құралдарды пайдалануға мүмкіндік береді;

– курстық және дипломдық жұмыстар үшін, сондай-ақ практика бойынша есептер дайындау үшін материалдарды іріктеуге көмек көрсетеді;

– белгіленген құжаттаманы ресімдей отырып, жұмыс орнында еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқама жүргізеді, қажет болған жағдайларда жұмыстың қауіпсіз әдістерін оқытады;

– практиканттардың осы кәсіпорында белгіленген ішкі еңбек тәртібі ережелерін, оның ішінде жұмыстың уақытын, басталуын және аяқталуын сақтауын қамтамасыз етеді;

– күнделіктердің жүргізілуін, практиканттардың есептер дайындауын бақылайды және практиканттардың практикалар мен жеке тапсырмаларды орындағаны туралы деректерді қамтитын пікірлер (мінездемелер, қорытындылар, рецензиялар, «Бағалау парағы») әзірлейді (9-қосымша).

3.4 Кәсіби практиканы ұйлестірушілердің міндеттері

Практика бөлімінің басшысы:

- Бөкетов университетінің білім беру бағдарламалары бойынша практиканың барлық түрлерін өткізу бойынша факультеттер мен кафедралардың жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;
- практика бағдарламаларының, әдістемелік нұсқаулардың уақтында әзірленуін және бекітілуін бақылауды жүзеге асырады;
- кафедралармен бірлесіп кәсіби практика өткізуге шарттар жасасады;
- білім алушылардың кәсіби практикасын ұйымдастыру және өткізу мәселелері бойынша бұйрықтар мен өкімдердің жобаларын дайындайды;
- практика барысын ағымдағы бақылауды жүзеге асырады;
- практика мәселелері бойынша нұсқамалық конференциялар, кафедралардың, Факультет кеңестерінің отырыстарын және әдістемелік семинарларды өткізуге қатыса алады.

Факультет деканы:

- кәсіби практиканы ұйымдастыру мен өткізуді, оның мерзімдерінің сақталуын және практиканың мазмұнын бақылауды жүзеге асырады;
- практика басталғанға дейін 10 күн бұрын факультеттен Басқарма мүшесі, академиялық мәселелер жөніндегі проректор атына кәсіби практика өткізуге ұсыныс жазады ;
- практика базасының бағдарлама бойынша шешілетін міндеттерге сәйкестігін мониторингілеу мақсатында практика базасына барады, консультациялық көмек көрсетеді;
- қажетті жағдайларда практикаға жіберілетін білім алушылардың медициналық тексеруден өтуін ұйымдастырады;
- факультет кеңесінде және деканат отырыстарында тәжірибе қорытындылары туралы мәселелерді қарайды.

Кафедра меңгерушісі:

- практикадан өту үшін базалық кәсіпорындарды/ұйымдарды іріктеуді жүзеге асырады және кәсіби практика басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей олармен шарт жасасады;
- практика бағдарламалары мен ОӘК-ні уақтылы әзірлеуді және бекітуді ұйымдастырады әрі үйлестіреді (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*);

- практика жетекшілері ретінде тиісті жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар, кәсіптің ерекшелігін және практика базаларының қызметін жақсы білетін оқытушыларды, аға оқытушыларды, доценттерді, профессорларды, маман-практиктерді тағайындайды;

- педагогикалық ББ үшін кафедра кетекшілеріне практикалық базаларға бару кестесін жасайды;

- практика басталғанға дейін 10 күн бұрын Практика бөліміне білім алушыларды практикаға жіберу және/немесе босату туралы бұйрыққа қосымша, білім алушылардың жұмыс орнын растайтын құжаттар топтамасын ұсынады;

- кафедра отырыстарында практиканың барысы мен қорытындылары туралы мәселелерді қарайды;

- практика барысын бақылауды жүзеге асырады, практиканы ұйымдастыру мен өткізудегі кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды;

- комиссия құрады және практика есептерін қорғауына қатысады;

- кафедра отырысында оны ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру бойынша ұсыныстармен практика қорытындылары бойынша есепті тыңдайды және бекітеді және оны практика аяқталғаннан кейін 4 аптадан кешіктірмей университеттің Практика бөліміне ұсынады.

3.5 Қашықтықтан оқыту жағдайында кәсіби практикаға жетекшілік ету

Пандемия, карантин режимін қатайту және қашықтықтан оқытуға толық көшу жағдайларында аралас форматта немесе онлайн режимде практикадан өту көзделеді. Қашықтықтан оқыту форматындағы практика, олардың болашақ кәсіби қызметіне қайшы келмесе, ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылар үшін ұйымдастырылады.

Білім алушылар кафедраның практика жетекшілерімен Университет платформасы немесе/және мессенджерлер (WhatsApp, Telegram), бұлтты сілтемелер арқылы өзара байланыста болады. Олар келесі жұмыс алгоритмін сақтайды.

Кәсіби практиканың қашықтық форматындағы кезеңдері:

- практикаға дайындық;
- қашықтық форматында практиканы басқару;
- практиканы қорытындылау, қашықтық форматында есеп беру және практиканы қорғау.

Практикаға дайындық кезеңінде:

Білім алушы практика басталғанға дейін бір ай бұрын өндірістік (педагогикалық) практикадан өту орны туралы мәлімдейді (практиканың қолданыстағы базаларынан таңдайды, тұрғылықты жері бойынша өз бетінше келіседі). Егер практика базасы білім алушының тұрғылықты жерінде болса, ол практикадан оффайн режимінде өтуге, ал университет басшыларымен онлайн байланыста болуға міндетті.

Кафедрадан жетекші:

- практиканттарды қабылдауға дайын ұйымдардың тізімін қалыптастырады;
- ұйымдардан келісім және растау алады (pdf, jpeg форматында);
- қажет болған жағдайда ұжымдық және жеке шарттар жасасады, Қазпошта арқылы жібереді;

- практикаға жіберілетін практиканттардың тізімін қалыптастырады, практика базаларына беру үшін білім алушылардың байланыс деректерін (телефон нөмірлері, email) жинайды (10-қосымша);

- тізімде көрсетілген практика базасын ББ бейініне сәйкестігін тексереді;

- тізімдерді кафедра меңгерушісіне тексеруге жібереді (электрондық пошта арқылы);

- практика бағдарламасын түзейді, практика базасының ерекшелігіне байланысты жеке тапсырмаларды қалыптастырады;

- Университеттің немесе/және мессенджерлердің (WhatsApp, Telegram) платформасында орнатылатын конференцияның күні мен уақытын, конференцияның идентификаторын орналастырады;

- Zoom платформасында кафедра меңгерушісінің қатысуымен практиканттармен орнату конференциясын өткізеді, конференция хаттамасын ресімдейді.

Кафедра меңгерушісі:

- практика жетекшілерін педагогикалық жүктемеге сәйкес бөледі;

- факультет деканына ұсынуды қалыптастыру үшін Электрондық құжат айналымы жүйесі (бұдан әрі ЭҚЖ) бойынша тізімдерді жібереді.

Факультет деканы:

- практиканттар тізімін тексереді;

- Басқарма мүшесі, академиялық мәселелер бойынша проректордың атына ұсыныс жасайды;

- бұйрықты қалыптастыру үшін практика басталғанға дейін 10 күн бұрын практика бөліміне тізімдер мен ұсынымдарды жолдайды.

– **Практика бөлімінің басшысы:**

– базаға ұжымдық және жеке шарттарды енгізеді;

– практикаға бұйрықтарды қалыптастырады.

Қашықтық форматындағы практикаға жетекшілік кезеңінде

Кафедрадан жетекші:

– онлайн және офлайн режимінде практикадан өтуді ұйымдастырады, кәсіпорындардың басшыларымен байланыс орнатады (электрондық пошта, WhatsApp мессенджерлері, Telegram арқылы);

– форумға барлық топқа ортақ, сондай-ақ жеке күндер бойынша апталар бойынша тапсырмалар қояды;

– практика бойынша есептік құжаттамаға қойылатын талаптарды анықтайды және форумға қояды;

– білім беру бағдарламасының ерекшелігіне байланысты толықтырылуы мүмкін кәсіби практикадан өтуді бағалау критерийлерімен (11-қосымша) «Бағалау парағын» кәсіпорыннан практика жетекшілеріне жібереді.

Практика базасынан жетекші:

- практиканттармен офлайн және онлайн форматта өзара байланыс орнатады, тапсырмалар береді және олардың орындалуын қолжетімді байланыс құралдары арқылы бақылайды.

- орындалған тапсырмалардың сапасын талдайды (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*).

Практикант:

- күнделікке электрондық форматта жазбалар енгізеді және оны электрондық Қоймаға жүктейді (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*).

- қашықтық форматында практика базасындағы жетекшіден алған тапсырмаларды орындайды;

- форумда кафедрадан тағайындалған практика жетекшісінің тапсырмаларын қабылдайды, оларды орындайды және орындалған тапсырмаларды тексеру үшін электрондық Қоймаға жүктейді (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*).

Практиканы қорытындылау кезеңінде: есеп беру және практиканы қашықтықтан қорғау.

Практика есептерін қорғау практика аяқталғаннан кейін бір аптадан кешіктірілмей жүргізіледі.

Кафедрадан жетекші:

- практиканың соңғы аптасында практиканттарға есептік құжаттаманы кафедраның бұлтты қоймасындағы папкаға салу керектігін еске салады;
- барлық құжаттар мен тапсырмаларды тексереді;
- кәсіпорын басшыларының «Бағалау парағын» толтыруын тексереді;
- практика есептерін қорғау жөніндегі практиканттарға Zoom конференциясын тағайындайды және құрады, комиссия мүшелеріне, басшыларға практика базасынан кіру үшін сілтеме береді (егер құжаттама практиканың соңғы 2 күнінде практиканттармен тапсырылса, тексерілсе, онда қорғауды практиканың соңғы күні ұйымдастыруға болады);
- жалпы есепті, практиканы қорғау хаттамасын қалыптастырады;
- ААЖ-ға практика бойынша қорытынды баға қояды

Кафедра меңгерушісі:

– өкіммен құрамында кемінде 3 адам бар комиссия құрады;
– практика базаларынан жетекшілерді қашықтықтан қорғауға шақырады;
– - практика есептерін қорғауға қатысады.

Практика базасынан жетекші:

– практиканттарға «Бағалау парағын» толтырады және баға қояды, кәсіпорынның/ұйымның қолымен және мөрімен растайды (12-қосымша);
– кафедра басшысына «Бағалау парағын» жібереді;
– практика есептерін қорғауға қатысады.
– **Практикант:**
– есептік құжаттаманы (күнделік, есеп, фотосуреттер, бейнежазбалар және т.б.) белгіленген мерзімде электрондық қоймаға жүктейді; практика бойынша есепті қорғайды және презентациямен баяндама жасайды (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*).

Қашықтық форматында практика есептерін қорғау:

- қорғау ұзақтығы - білім алушылардың сұрақтары мен жауаптарын қоса алғанда, 10-40 минут;
- презентацияны аяқталғаннан кейін есептерді талқылау үшін білім алушыларды конференциядан уақытша шығарады;

- практика жетекшісі және онлайн қосылған комиссия мүшелері практиканттың сөзі мен есебін талқылап, баға қояды;
- практика жетекшісі практиканттарды конференцияға қосады және комиссия шешімін жариялайды.

3.6. Кәсіби практиканы құжаттамалық қамтамасыз ету

Практиканың барлық түрлерін уақтылы және сапалы өткізу және ұйымдастыру мынадай құжаттардың болуын көздейді:

1) Кәсіби практикалардың күнтізбелік кестесі жылына екі рет жасалады:

- көктемде жаңа оқу жылына дайындық жоспары шеңберінде 2-5 курс білім алушылары үшін;
- күзде 1-курс білім алушылары үшін қабылдау фактісі бойынша.

Практика жоспарында білім беру бағдарламасының атауы, оқуға түсу жылы, практика өткізілетін курс, практика атауы, кредиттер, семестр, ұзақтығы, өту мерзімі мен оларды өткізу орны, сондай-ақ, қаржыландыру көзі бойынша курста оқитындардың саны көрсетіледі. Кестелерді кафедра меңгерушісі, факультет деканы куәландырады және Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрығымен белгіленген мерзімде Практика бөліміне ұсынылады (13-қосымша). Кәсіби практикалардың күнтізбелік кестесін Академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесі-проректор бекітеді.

2) Кәсіби практика бағдарламасы.

Практика бағдарламасы Soft skills тәрізді әрбір білім беру бағдарламасында ұсынылған оқыту нәтижелеріне, сондай-ақ кәсіби құзыреттерге бағытталуы тиіс, ал әзірленетін бағдарламалардың мазмұны білім беру бағдарламаларының бейініне сәйкес келуі тиіс.

Әртүрлі практика бағдарламасының құрылымы мыналарды қамтиды:

1. Жалпы ережелер

1.1. Кәсіби практиканың ерекшеліктері (пререквизиттерді, постреквизиттерді көрсете отырып)

1.2. Практиканың мақсаты мен міндеттері

1.3. Практиканы ұйымдастыру және басқару нысаны

1.4. Практика жетекшілерінің міндеттері

1.5. Практиканттың құқықтары мен міндеттері

2. Практика мазмұны

2.1. Практиканы ұйымдастыру және өткізу тәртібі

2.2. Практиканың күнтізбелік жоспары

2.2.1. Дәстүрлі форматта

2.2.2. Қашықтық форматында

2.3. Практикадан өту сапасын бақылау

2.4. Практиканттардың жұмысын бағалау

2.5. Практика қорытындыларын шығару

- есептік құжаттамаға қойылатын талаптар;
- практиканттардың есептерін қорғауға қойылатын талаптар;
- кәсіби практиканы бағалау шкаласы.

3. Әдебиеттер мен Интернет - дереккөздерінің тізімі.

4. Қосымша

Практика бағдарламасын бітіртуші кафедралар жасайды, кафедра отырыстарында, факультеттердегі сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиялар бекітеді.

Жаңа нормативтік құжаттарды, білім беру бағдарламаларын және т.б. енгізе отырып, бағдарламалар қажеттілігіне қарай жаңартылады және өзгереді.

«Педагогикалық ғылымдар» саласындағы білім алушылардың практика бағдарламасын жобалағанда педагогикалық практиканың келесі оқыту, тәрбие беру, оқу-зерттеу, кәсіби бағдар беру функциялары ескеріледі.

Оқыту функциясы пән бойынша педагогикалық процесті белсенді бақылау мен талдауға, өз пәні саласындағы сабақтарды/оқу сабақтарын жоспарлауға және өткізуге, өткізілген сабақтарды/оқу сабақтарын өзіндік талдауға, практиканттар жүзеге асыратын педагогикалық процесті топтық талдауға қатысуға бағытталған шаралар кешені арқылы жүзеге асырылады. Практика бағдарламасының мазмұнында көптілді оқытуды қамтитын ББ-ны ескеру ұсынылады. Бұл ретте пәнге бағдарланған тілдік оқытуды (CLIL – content and language integrated learning) қолдану ұсынылады. Білім алушылардың тілдік дайындық деңгейіне байланысты сабақтар ағылшын тілінің элементтерімен немесе толығымен ағылшын тілінде өткізілуі мүмкін.

Оқу-зерттеу функциясы білім алушылардың/тәрбиеленушілердің жеке ерекшеліктерін, олардың ұжымдағы өзара қарым-қатынасын айқындау мақсатында ұжымды және жекелеген білім алушыларды/тәрбиеленушілерді зерделеуге байланысты оқу-зерттеу жұмысын жүргізу, мінездеме жасау, дамыту мен тәрбиелеуді диагностикалау және жобалау; пән бойынша бір немесе бірнеше сабаққа/оқу сабақтарына психологиялық талдау жүргізу; педагогикалық құжаттаманы жүргізу (практиканттың күнделігі, портфолио, қысқа мерзімді және орта мерзімді жоспарлау, тәрбие іс-шараларының жоспар-конспектілері); электрондық журналды толтыру, дәптерлерді тексеру арқылы іске асырылады. Жоғары курстарда педагогикалық практиканы ұйымдастыру кезінде өз бетінше зерттеу дағдыларын қалыптастыру, жобаларды, мақалаларды жазудың академиялық дағдыларын қалыптастыру мақсатында ғылыми-зерттеу жобаларын іске асыру ұсынылады.

Кәсіби бағдар беру функциясы білім беру мекемелері білім алушыларының белгілі бір қызмет түрлеріне тұрақты қызығушылығын қалыптастыру және жоғары сыныптарда болашақ мамандықты таңдауда психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу арқылы іске асырылады.

3) Кәсіби практиканы жүргізуге арналған шарт.

Кәсіби практиканы жүргізуге арналған шарт практиканы жүргізудің заңдық негізін айқындайды және кафедраның базалық ұйымдармен байланысының негізгі нысаны болып табылады.

Практика базасын жеке анықтау кезінде жекелеген білім алушылар практика жетекшісіне қолдаухаттарды (14-қосымша) немесе жетекшілікті қамтамасыз ету кепілдігімен және практика бағдарламасын орындау үшін жағдайлары бар практика базасымен 3 жақты жеке шарттарды ұсынады. Бітіруші курстардың білім алушылары үшін болашақта бөлу орны бойынша 3 жақты жеке шарттың болуы көзделеді.

Ұжымдық шарт кейіннен ұзартыла отырып, 3-5 жыл мерзімге жасалады, жеке шарт практика кезеңіне немесе оқу кезеңіне жасалады.

Ұжымдық шарт екі данада, жеке шарт үш данада толтырылады, басшылардың қолдарымен және мөрлермен расталады. Практика базаларымен шарттар кәсіби практика басталғанға дейін 1 айдан кешіктірілмей жасалуы тиіс.

4) Практиканың барлық түріне жолдама

Практикаға жолдама оның өту мерзімін, практика базасын және бұйрыққа қосымша негізінде практика жетекшілерін көрсете отырып, Басқарма – Төраағсы - Ректордың бұйрығымен ресімделеді. Кафедрадан практика жетекшісі толтырады, декан қол қояды (15-қосымша).

5) Білім алушыларды практикаға жіберу және/немесе кәсіби практикадан босату туралы бұйрыққа қосымша

Бұйрыққа қосымша тиісті ББ топтарының білім алушыларының тізімін, практиканы өткізу орындары мен мерзімдерін, деканның және кафедра меңгерушісінің қолы қойылған Бөкетов университеті кафедраларынан жетекшілерді көрсете отырып, практиканың әрбір түріне жеке жасалады.

Қосымшаны деканның ұсынуымен бірге кафедра практика басталғанға дейін 10 күн бұрын университеттің практика жетекшісіне ұсынады (5,6-қосымша).

6) Оқу конференциясының хаттамалары, білім алушылар практикасының есептерін қорғау.

Хаттамалар СМЖ Ф.ПК-ПУ-4.2.3-ДП-04. нысаны бойынша конференциялар өткізу фактісі бойынша жасалады. Практика есептерін қорғау хаттамасы білім алушылардың есептерін бекіту және кәсіби практика кезеңінде олардың қызметін бағалау туралы комиссияның қаулысын қамтуы тиіс. Хаттаманың мәтінінде қойылған бағалардың негіздемесі қамтылуға тиіс.

7) Кафедрадан жетекші есебі.

Кафедрадан жетекшінің есебі кафедра отырысында тыңдалады және бекітіледі, білім алушылардың есептерін қорғау хаттамасымен қоса Практика бөлімінің басшысына тапсырылады (16-қосымша).

Білім алушының практика бойынша есептік құжаттамасы (күнделік және есеп) практика аяқталғаннан кейін бір жыл бойы қағаз және/немесе электронды түрде кафедрада сақталады.

4. Кәсіби практика түрлерінің мазмұнына қойылатын талаптар

4.1 Оқу практикасы

Оқу практикасы әрбір бакалавр білім беру бағдарламасы үшін міндетті, өйткені білім алушыларға өздері таңдаған мамандық туралы түсінікті қалыптастыруға мүмкіндік береді.

Нақты пәндік саланың ерекшелігіне және болашақ маманның кәсіби құзыретіне қарай танысу, далалық, пленэр, тілдік және оқу практикасының басқа да түрлерін ажыратады.

Оқу практикасының түрлері әрбір білім беру бағдарламасы бойынша нақтыланады және факультеттің сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясының отырысында бекітіледі.

Оқу практикасының ұзақтығы, әдетте, 2-4 аптаны құрайды. Пререквизиттерге байланысты 1-3 курстарда ұйымдастырылуы мүмкін.

Оқу (таныстыру) практикасы осы ББ бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедраға бекітіледі. Ерекше жағдайларда педагогика бойынша дайындықты жүргізетін кафедраға.

Бірінші оқу (таныстыру) практикасынан өту процесінде болашақ мамандардың кәсіби құзыретін қалыптастыру негіздері қаланады. Практиканың ерекшелігі - ол болашақ кәсіби қызмет объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсияларымен сабақтардан қол үзіп, қол үзбей өткізіледі.

Оқу (танысу) практикасы осы ББ бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедраға бекітіледі. Ерекше жағдайларда - педагогика бойынша даярлықты жүргізетін кафедраға.

Бірінші оқу (таныстыру) практикасынан өту процесінде болашақ мамандардың кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру негіздері қаланады. Практиканың ерекшелігі - ол сабақтан қол үзіп де, үзбей де, болашақ кәсіби қызмет объектілері болып табылатын ұйымдарға танысу экскурсияларымен де өткізіледі.

Оқу (таныстыру) практикасының мақсаты білім алушыны болашақ кәсіби қызмет объектілерімен, кәсіпорын/ұйым қызметінің бағыттарымен, болашақ кәсіби қызметтің түрлерімен, функцияларымен және міндеттерімен таныстыру болып табылады.

Оқу (таныстыру) практикасының негізгі міндеттері:

1) болашақ кәсіптің объектілері болып табылатын ұйымдармен (ұйымдық-құқықтық нысанмен, басқару жүйесімен, құрылымымен және т.б.) жалпы таныстыру;

2) болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерделеу;

3) іскерлік хат-хабарды зерделеу және іс қағаздарын жүргізу;

4) еңбек ұжымында жұмыс істеу дағдыларын меңгеру.

Оқу (далалық/археологиялық) практикасы далалық жағдайларда, арнайы оқу базаларында, экспедициялар құрамында өткізіледі және білім алушылардың зерттеу жұмыстары мен ғылыми шығармашылық дағдыларын қалыптастыруға бағытталған. Далалық жағдайларда жұмыс істеуге жарамдылығын растау мақсатында білім алушылар медициналық тексеруден өтеді (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*).

Табиғи және табиғи-шаруашылық объектілер мен құбылыстар, жергілікті және өңірлік дәрежедегі аумақтық жүйелер мен кешендер далалық практикаларда зерделеу пәндері болып табылады.

Практиканың осы түрлерінің мақсаты білім алушыларда кәсіби функцияларды толықтыратын және дамытуға ілеспе құзыреттерді қалыптастыру болып табылады.

Оқу (далалық) практиканың бағдарламаларын осы ББ бойынша мамандар даярлауды жүзеге асыратын кафедралар әзірлейді.

Оқу практикасы (пленэр) табиғат жағдайында, жұмыс сипаты ашық өндіріс жағдайында, сәулеттік мотивтердің әртүрлілігімен ерекшеленетін орындарда өткізіледі және дизайн және бейнелеу өнері саласындағы болашақ мамандарды даярлау жүйесіндегі тұтас процестің бір бөлігі болып табылады. Мұндай практиканың мақсаты кескіндеме, сурет, композиция және түс тану сабақтарында алған білімдері мен дағдыларын бекіту және тереңдету, кәсіби пікір және өнерге саналы көзқарас қалыптастыру болып табылады; табиғаттың табиғи жағдайларында, табиғи жарық-ауа ортасында кескіндеме дағдыларын игеру.

«Пленэр» оқу практикасы барысында шешілетін мәселелер:

1) жарықтандыруды беру дағдыларын, ауаның жай-күйін, палитраның көп бояулылығын, тондық қатынастарды қалыптастыру;

2) пленэр жағдайында табиғаттан бейнелеу білігін қалыптастыру;

3) жануарлардың, құстардың суреттерін, адам фигураларын, пленердегі сәулеттік мотивтерді орындау кезінде әртүрлі көркем материалдармен дағдыларды көрсету;

4) пейзажды белгілі бір колоритте орындау, пленэрдегі натюрморттағы дәл тональді және түсті қатынастарды беру, әртүрлі материалдарда орындаудың мәнерлі тәсілдерін өз бетінше таңдау іскерлігі мен дағдыларын дамыту; әр түрлі композициялық тәсілдермен пейзаждарды орындау дағдылары мен дағдыларын, әртүрлі материалдардағы сызықтық және ауа перспективаларында неғұрлым күрделі сәулет фрагменттері мен құрылыстарын бейнелеуді көрсетуге;

5) бейнелеу және сәндік-қолданбалы өнер, дизайн және компьютерлік графика саласындағы дербес көркем-шығармашылық қызметке дайындығы.

Оқу (тілдік) практикасы тілдерді білетін және көп тілді білімді кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларының білім алушылары үшін өткізіледі. Білім беру бағдарламасының пререквизиттеріне байланысты 2 немесе 3-курста ұйымдастырылады.

Тілдік практика осы ББ бойынша мамандар даярлауды жүзеге асыратын кафедраға бекітіледі.

Тілдік практика бағдарламасы шет тілдерін оқыту мен меңгерудің деңгейлік моделінің және көп тілді білім беру қағидаттарының талаптарын ескеруі тиіс.

Тілдік практиканың мақсаты білім алушыларда ауызша және жазбаша аударма дағдыларын, сондай-ақ іскерлік және достық қарым-қатынас дағдыларын қалыптастыру болып табылады.

Тіл практикасының негізгі міндеттері:

1) білім алушыларды ауызша және жазбаша аударма теориясы мен практикасының негіздерімен таныстыру;

2) теориялық және практикалық білімдер мен іскерліктерді бекіту және кеңейту;

3) тілдік коммуникациялар саласында практикалық дағдылар мен іскерліктер алу;

4) арнайы лексиканы ауыстыру дағдыларын кеңейту және бекіту;

5) тиісті білім беру бағдарламасы бойынша сөздік қорды ұлғайту;

6) шет тіліндегі сөйлесу тілін, диалогтық қарым-қатынас нысанын дамыту және бекіту.

Оқу практикасының қорытындысы бойынша мынадай есептік құжаттама ұсынылады: практика күнделігі, атқарылған жұмыс туралы есеп. Есепте практикадан өту мақсаты, орны және уақыты көрсетілуі тиіс; практикадан өту реттілігі, практикадан өту процесінде орындалған жұмыстардың тізбесі, фото және бейне материалдар. Практикантқа есепті ресімдеу үшін практика соңында 2 күн бөлінеді.

4.2 Бакалавриат білім алушыларының педагогикалық практикасы

Педагогикалық ББ білім алушылары педагогикалық немесе әдістемелік модульдерді немесе жалпы оқытудың теориялық курсын зерделеу аяқталғаннан кейін ұйымдастырылатын педагогикалық практикадан өтеді.

Педагогикалық практиканың мақсаты жалпы ғылыми, мәдениеттану, психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімді

бекіту және тереңдету, сондай-ақ теориялық білім негізінде педагогикалық іскерліктерді, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру болып табылады.

Педагогикалық 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 іскерліктері мен дағдыларын үйрету;

5) ғылыми-психологиялық және педагогикалық зерттеу дағдыларын игеру;

6) тәрбие жұмысының әдістемесін меңгеру;

7) оқытудың инновациялық технологияларын білу;

8) оқу және тәрбие жұмысы барысында олардың даму ерекшеліктерін ескере отырып, оқушыларға жеке көзқарасты жүзеге асыру.

Педагогикалық практика әртүрлі білім беру ұйымдарында ұйымдастырылады. Маман моделіне сәйкес бакалавриатта білім алушылардың практикасы мектепте мұғалімдік жұмысқа құзыретті дайындықты жетілдіруге бағытталған және сындарлы-жоспарлаушы, тәрбиелеуші, ұйымдастырушы, ынталандырушы, ақпараттық-технологиялық функцияларды орындайды.

Педагогикалық практиканың базалары:

1) мектепке дейінгі ұйымдар;

2) білім беру ұйымдары (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта);

3) техникалық және кәсіби білім беру ұйымдары;

4) арнаулы білім беру ұйымдары;

5) мамандандырылған білім беру ұйымдары.

Педагогикалық практика білім алушыларды оқытудың барлық кезеңі ішінде әрбір курста өткізіледі және мынадай түрлерді қамтиды:

1) 1-курс білім алушыларының оқу (таныстыру) практикасы;

2) 2-курс білім алушыларының педагогикалық (психологиялық-педагогикалық) практикасы;

3) 3-курс білім алушыларының педагогикалық (оқу-тәрбие) практикасы;

4) 4-курс білім алушыларының педагогикалық (өндірістік) практикасы.

Педагогикалық практиканың түрлері нақтыланады және факультеттің сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясының отырысында бекітіледі.

Оқу (таныстыру) практикасының мақсаты білім алушылардың педагог мамандығына деген тұрақты қызығушылығын және оң көзқарасын дамыту, жалпы мәдениетті дамыту және практиканттардың кәсіби құзыреттерін жетілдіру болып табылады.

Оқу (таныстыру) практикасынан өту қорытындылары бойынша оқу нәтижелері:

- тәрбие жұмысын жобалау, ұйымдастыру, талдау туралы түсініктерді қалыптастыру;

- сыныптың/топтың оқушылар ұжымымен, мектептегі балалар ұйымдарымен (бар болса) танысу негізінде педагогикалық кәсіптің әлеуметтік маңыздылығын, пән мұғалімі/тәрбиеші және сынып жетекшісі қызметінің ерекшеліктерін білу және түсіну;

- түрлі типтегі білім беру ұйымдарындағы оқу-тәрбие жұмысының қазіргі жай-күйі және инклюзивті, мультикультуралық тәсілдерді қолдану туралы түсініктің болуы;

- білім беру мекемесінің құрылымын, мазмұнын және қызметінің құжаттамасын білу;

- білім беру платформаларымен жұмыс істеудің практикалық дағдыларын қалыптастыру;

- дене дамуының ерекшеліктерін, күн тәртібін, білім алушылардың тамақтану режимін, сабақ кестесін түсіну;

- есептік құжаттамада қызметті жобалау және талдау нәтижелерін көрсету.

Психологиялық-педагогикалық практика ББ ерекшелігіне байланысты психология, педагогика және бастауыш оқыту әдістемесі кафедраларына, сондай-ақ мектепке дейінгі және психологиялық-педагогикалық даярлық, арнайы және инклюзивті білім беру кафедраларына бекітіледі.

Психологиялық-педагогикалық практикадан өту қорытындылары бойынша оқыту нәтижелері:

- психологиялық бақылау құрылымының негізгі ерекшеліктерін, педагогтің педагогикалық процесс субъектілерімен өзара әрекеттесу тәсілдерін білу;

- ұжымды және жекелеген білім алушыларды, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды психологиялық-педагогикалық зерделеуді жүргізе білу;

- дидактикалық, психологиялық аспектілерде оқу-тәрбие процесін талдау және жоспарлау;

- балалар ұжымында сынып жетекшісінің көмекшісі, тәрбиеші, тәлімгер ретінде тәрбие жұмысын жобалау, ұйымдастыру және жүзеге асыру, оның нәтижелерін бағалау, оның рефлексиясын жүзеге асыру;

- білім алушылардың жетістіктерін диагностикалаудың заманауи әдістерін қолдану;

- білім алушылардың әлеуметтену және кәсіби өзін-өзі анықтау процестерін педагогикалық сүйемелдеуді жүзеге асыру;

- білім алушы мен ұжымның жеке басына психологиялық-педагогикалық сипаттама жасау.

Білім алушылардың педагогикалық (оқу-тәрбие) практикасы қоғамдық, психологиялық-педагогикалық және арнайы пәндерді және практиканы зерделеу кезінде алынған теориялық білімдер арасында байланыс орнатуға бағытталған; оларда пән бойынша оқу, сыныптан тыс, тәрбие жұмысын жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу практикалық дағдылары мен дағдыларын қалыптастыру; білім беру ұйымдарында тиісті құжаттаманы ресімдеу жаңартылған орта білім беру мазмұнының талаптарына сәйкес қашықтықтан оқыту форматында сабақтар өткізу. Педагогикалық практика білім алушыларға диагностикалық қызметті жүзеге асыруға, мектепке бейімделуге, коммуникативтік мәдениетті қалыптастыруға, ұйымдастырушылық дағдыларды, педагогикалық қарым-қатынас тактикасы мен стратегиясын дамытуға мүмкіндік береді. Педагогикалық практиканың мақсаты болашақ педагогтердің оқу-тәрбие процесін жобалаудың, ұйымдастырудың, іске асырудың және рефлексиялаудың практикалық дағдыларын дамыту, кәсіби-педагогикалық бағытты қалыптастыру болып табылады.

Педагогикалық практиканың мақсаты болашақ педагогтердің оқу-тәрбие процесін жобалаудың, ұйымдастырудың, іске асырудың және рефлексиялаудың практикалық дағдыларын дамыту, кәсіби-педагогикалық бағытты қалыптастыру болып табылады.

Педагогикалық (оқу-тәрбие) практикадан өту қорытындысы бойынша оқыту нәтижелері:

- білім беру ұйымында пән бойынша жаңартылған білім беру мазмұны шеңберінде оқу, сыныптан тыс, тәрбие жұмысын ұйымдастырудың ерекшеліктерін түсіну;
- педагогтің қызметін жаңғырту: педагогикалық практика жағдайында сабақтарда білім алушылардың дербес, сараланған, жеке жұмысын ұйымдастыру бойынша; білім алушылардың күтілетін оқу жетістіктерін критериалды бағалау бойынша; бірлескен оқытуды ұйымдастыру, оқытудың бірлескен ортасын құру бойынша;
- жаңартылған білім беру мазмұны шеңберінде пән мұғалімі ретінде қызметті жүзеге асыру;
- нақты білім беру бағдарламасының қазіргі заманғы міндеттерін шешуге бағытталған білім беру процесін жобалау;
- оқу-тәрбие процесіне Педагогика, Психология және жеке әдістемелер бойынша интегративті атақтарды енгізу;
- педагогикалық қызметтің нәтижелерін болжау;
- заманауи ақпараттық ресурстар мен технологияларды пайдалана отырып, дидактикалық материалдар жасау;- білім алушылармен кәсіби бағдарлау жұмысын ұйымдастыру.

Педагогикалық (өндірістік) практиканың мақсаты нақты қызмет жағдайында кәсіби позицияны сынақтан өткізу болып табылады: оқу-тәрбие процесі мен білім беру ортасын жобалау, іске асыру және бағалау саласында кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру; білім беру ұйымдарында оқытушылық қызметтің практикалық дағдылары мен дағдыларын игеру, кәсіби қызмет саласында құзыреттілікті, сондай-ақ дербес кәсіби қызмет тәжірибесін қалыптастыру.

Педагогикалық (өндірістік) практикадан өту қорытындылары бойынша оқыту нәтижелері:

- электрондық, ақпараттық және цифрлық білім беру ресурстарын пайдалана отырып, оқытудың инновациялық тәсілдерін және оқытудың заманауи стратегияларын (сыни ойлау, функционалдық сауаттылық, критериалды бағалау, бірлесіп оқыту), инновациялық білім беру технологияларын (тұлғаға бағытталған, диалогтық, АКТ, смарт және STEM-оқыту және т. б.) қолдану;
- білім берудегі менеджердің функцияларын жүзеге асыру (жоспарлау, ұйымдастыру, ынталандыру және ынталандыру, педагогикалық қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау);
- оқыту стратегиялары мен жоспарын әзірлеу, оқытудың заманауи технологияларын таңдау және пайдалану, оқу материалын ұсынудың жүйелілігін қамтамасыз ету, сабақтардың ұтымды құрылымы мен мазмұнын жасау, оқыту бағдарламаларын бағалау және жетілдіру;
- білім беру платформасында электрондық сынып журналымен, білім алушылардың/тәрбиеленушілердің күнделіктерімен жұмыс істеудің практикалық дағдыларына ие болу;
- бөлім бойынша жиынтық бағалауды (БЖБ) және тоқсан бойынша жиынтық бағалауды (ТЖБ) жүргізу, цифрлық білім беру ресурстарын (ЦБР) пайдалану, сабақтар / оқу сабақтары конспектілерін дайындау әдістемесін меңгеру;
- жалпыадамзаттық дәстүрлі құндылықтар негізінде тәрбие іс-шараларын өткізу;

- білім алушылармен/тәрбиеленушілермен кәсіби бағдар беру жұмысын ұйымдастыру;

- зерттеу мәдениетін қалыптастыру және білім алушылармен жобалық іс-әрекет дағдыларын дамыту;

- заңнамалық, нормативтік-құқықтық және ғылыми-әдістемелік құжаттарды талдау және практикада пайдалану;

- білім беру процесінің барлық қатысушыларымен (білім алушылар, әріптестер және ата-аналар) кәсіби қарым-қатынас дағдыларын қалыптастыру;

- барабар өзін-өзі бағалау мен кәсіби рефлексияны қалыптастыру және дамыту үшін жағдай жасау;

- мұғалімнің табысты кәсіби қызметінің құндылық және мотивациялық бағдарларын қалыптастыру.

Педагогикалық практика кезеңінде білім алушылар дипломдық зерттеу үшін нақты материал жинайды, білім беру ұйымының базасында табиғи жағдайда анықтайтын және қалыптастыратын эксперименттер жүргізеді.

Педагогикалық практика қорытындысы бойынша портфолио мен практиканттың есебі дайындалады. Есепте: практикадан өту мақсаты, орны және уақыты; практикадан өту реті, практика процесінде орындалған жұмыстар тізбесі көрсетілуі тиіс. Есептің негізгі бөлімі мыналарды қамтуы қажет: практика процесінде жұмысты ұйымдастыру сипаты; практика бағдарламасының бөлімдері бойынша орындалған жұмыстың сипаттамасы; педагогикалық практикадан өту кезінде студенттің шешімін табатын практикалық міндеттердің сипаттамасы; практикадан өту кезінде туындаған қиындықтарға нұсқау; нақты мәселелер бойынша туындаған даулы мәселелерді баяндау, оларды шешу жолдары. Қорытындыда: практика кезінде алған дағдылардың сипаттамасы; практика барысында жасалған білім алушының ұсыныстары мен ұсынымдары қамтылуы тиіс. Есепке практиканттың жұмысы туралы практика базасынан басшының пікірі (мінездеме, қорытынды, рецензия, бағалау парағы) қоса беріледі. Портфолио мазмұны білім беру бағдарламасының ерекшелігін ескере отырып, практика бағдарламаларында көрсетілген. Практика соңында тыңдаушының есебін ресімдеу үшін 2 күн беріледі.

4.3 Магистратура мен докторантура білім алушыларының педагогикалық практикасы

Педагогикалық практика жалпы ғылыми, дидактикалық, әдістемелік, пәндік және психологиялық-педагогикалық даярлықты біріктіруге бағытталған, сонымен қатар практикалық дағдылар мен кәсіби, жеке құзыреттерді қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

Педагогикалық практика педагогикалық шеберлік негіздерін меңгеру, жоғары оқу орнында оқытушылық және оқу-тәрбие жұмыстарын өз бетінше жүргізу біліктерін қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта, ал докоранттар бакалавриат пен магистратурада сабақ жүргізеді.

Педагогикалық практиканың мақсаты: арнайы пәндерді оқытуды, білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастыруды, пән бойынша ғылыми-әдістемелік жұмысты қамтитын жоғары мектепте оқу-тәрбие процесін жүзеге асыру бойынша практикалық қызметтің дағдыларын бекіту және тереңдету болып табылады.

Педагогикалық практиканың міндеттері:

1) жоғары оқу орнында педагогикалық процесті ұйымдастырудың негізгі қағидаттарын, әдістері мен нысандарын және білім алушылардың кәсіби маңызды қасиеттерін бақылау мен бағалау әдістерін білуді бекіту;

2) оқу сабақтарын өткізу, аудитория алдында сөйлеу және сабақ барысында шығармашылық атмосфера құру біліктерін қалыптастыру;

3) педагогикалық қызметте туындайтын қиындықтарды талдау және оларды шешу бойынша іс-шаралар жоспарын қабылдау білігін қалыптастыру;

4) барабар өзін-өзі бағалауды, өз еңбегінің нәтижелері үшін жауапкершілікті қалыптастыру;

5) жаңадан бастаған оқытушылардың аналитикалық және рефлексиялық қызметін жетілдіру.

Педагогикалық практика бағдарламасы білім алушыларда кәсіби маңызды дағдыларды дамытуға және мынадай негізгі құзыреттерді қалыптастыруға бағытталуы тиіс:

– оқыту мен тәрбиелеу процесінің негізгі компоненттерін жоспарлау, болжау, талдау;

– оқытудың қолданылатын әдістері мен құралдарының дидактикалық мақсаттар мен міндеттерге сәйкестік дәрежесін анықтау, заманауи білім беру және тәрбие технологияларын пайдалану;

– педагогикалық процесс барысында білім алушылардың даму ерекшеліктерін ескере отырып, олармен қажет болған жағдайда жеке жұмыс жасайды;

– педагогикалық процесс жағдайының педагогикалық диагностикасын жүргізу;

– білім алушылардың, педагогтердің және өз қызметінің нәтижелерін бағалау.

Педагогикалық практиканың барысын бақылау мақсатында магистратура және докторантура білім алушыларының сынақ сабақтарының кестесі жасалады (17-қосымша).

Педагогикалық практика қорытындылары бойынша мынадай есептік құжаттама ұсынылады: практика күнделігі, атқарылған жұмыс туралы есеп. Есепте мыналар көрсетілуі тиіс: практикадан өту мақсаты, орны мен уақыты; практикадан өту реттілігі, практикадан өту процесінде орындалған жұмыстардың тізбесі, фото және бейне материалдар. Практика соңында есепті ресімдеу үшін 2 күн беріледі.

4.4 Бакалавриат, магистратура (бейінді) білім алушыларының өндірістік практикасы

Өндірістік практика – бакалавриат білім алушылары үшін міндетті, магистратура үшін - тек бейіндік бағдарлама бойынша ұйымдастырылады.

Өндірістік практиканың мақсаты кәсіби құзыретті бекіту, практикалық дағдылар мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру болып табылады.

Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

1) ББ бойынша кәсіби қызмет түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін зерделеу;

2) теориялық білімді бекіту және оның негізінде кәсіби дағдыларды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;

3) инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

4) ұйымдастырушылық пен кәсіби тәжірибені меңгеру;

5) командалық жұмыс дағдыларын, басқарудың корпоративтік қағидат құзыреттілігін меңгеру;

6) өз іс-әрекетін өз бетінше жоспарлау, әріптестермен тиімді байланыс орнату, кәсіби рөлдік позицияны анықтау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру.

Барлық кезеңдерде өндірістік практиканы ұйымдастыру бітірушінің даярлық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес білім алушылардың кәсіби қызметті меңгеруінің үздіксіздігі мен дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.

Өндірістік практиканың түрлері әрбір білім беру бағдарламасы бойынша нақтыланады және факультеттің сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссиясының отырысында бекітіледі.

Магистратурада өндірістік практика оқыту процесінде алған теориялық білімін бекіту және кәсіби деңгейін арттыру мақсатында білім алушылар үшін бейінді бағдарламалар үшін ұйымдастырылады.

Өндірістік практика бағдарламасын ББ бейінін, диссертациялық зерттеу тақырыбын, кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның - практика объектісінің сипатын ескере отырып, шығарушы кафедра әзірлейді. Өндірістік практика бойынша тапсырмалар мәселелерінің нақты тұжырымдалуына, практика базаларының қызметімен, ұйымдық құрылымымен және басқару жүйесімен танысу әдістерінің сипаттамасына, практика тапсырмасын орындау бойынша әдістемелік ұсынымдардың және портфолио мен есепті дайындау бойынша әдістемелік ұсынымдардың сипаттамасына ерекше назар аударған жөн.

Өндірістік практика оқыту процесінде алған теориялық білімдерін бекіту және кәсіби деңгейін арттыру мақсатында жүргізіледі. Магистранттардың өндірістік практикасының мазмұны диссертациялық зерттеу тақырыбымен айқындалады.

ББ бейініне сәйкес келетін, практика бағдарламасын орындау үшін қажетті және білім беру мекемесіне бекітілген заманауи материалдық-техникалық базасы мен ақпараттық ресурстары бар әртүрлі меншік бөліміндегі мемлекеттік мекемелер, кәсіпорындар мен ұйымдар өндірістік практика базалары болып табылуы мүмкін.

Өндірістік практикалардың ұзақтығы мен саны тиісті ББ-мен айқындалады.

Өндірістік практиканың қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға портфолио ұсынады, оны практика жетекшісі тексереді, кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Портфолионы, оның ішінде есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Портфолиоға келесілерді қосу ұсынылады:

1. Өндірістік практика күнделігі.

2. Практика туралы есеп.

Өндірістік практика бойынша есеп мыналарды қамтуы тиіс:

- практика базасының (нақты өндірістік бөлімшенің) және оның қызметін ұйымдастырудың қысқаша сипаттамасы;
- өндірістік практика кезінде білім алушының нақты орындаған жұмысы туралы мәліметтер;
- практика бағдарламасын орындау кезінде қолданылатын негізгі әдістер;
- қорытындылар мен ұсыныстар.

Практика бағдарламасына сәйкес тапсырмаларды орындау бойынша көрнекі-көрсету материалдары (графикалық, аудио-, фото-, бейне-, статистикалық және қор материалдары, схемалық суреттемелер, гербарий папкалар, картосхемалар, кешенді географиялық профильдер, практикада алынған практикалық тәжірибені растайтын бұйымдардың көрнекі үлгілері және т.б.).

Портфолио мазмұны білім беру бағдарламасының ерекшелігін ескере отырып, практика бағдарламаларында көрсетіледі. Портфолионы рәсімдеуге практикантқа практика соңында 2-3 күн уақыт беріледі.

4.5. Магистратура мен докторантура білім алушыларының зерттеу практикасы

Зерттеу практикасы магистрлерді/докторларды (PhD) кәсіби даярлаудың негізгі білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады. Магистранттардың/докоранттардың зерттеу тәжірибесіне жетекшілік етуді, әдетте, диссертацияның ғылыми жетекшісі/кеңесшісі жүзеге асырады.

Зерттеу практикасының мақсаты: магистратураның/докторантураның білім беру бағдарламаларының базалық және бейіндік пәндері бойынша алынған теориялық білімді бекіту, мамандандырылған даярлаудың таңдалған бағыты бойынша қажетті кәсіби құзыреттіліктерді меңгеру, зерттеу жұмысының практикалық дағдыларын меңгеру болып табылады.

Зерттеу практикасының міндеттері:

1) өзекті ғылыми проблемалар бойынша зерттеулер жүргізудің заманауи әдістерін меңгеру және тиісті практикалық дағдыларды игеру;

2) магистрлік/докторлық диссертацияны орындау үшін қажетті теориялық және практикалық материалдарды, эксперименттік деректерді жинау;

3) ғылыми зерттеуді жоспарлау және ұйымдастыру, эксперимент құралдарын әзірлеу, эксперименттік деректерді өңдеу біліктерін бекіту;

4) жаңа бастаған зерттеушілердің талдамалық және рефлексиялық қызметін жетілдіру.

Магистранттардың/докоранттардың зерттеу практикасының мазмұны диссертациялық (жобалық) зерттеу тақырыбымен айқындалады.

Зерттеу практикасының қорытындылары бойынша мынадай есептік құжаттама ұсынылады: практика күнделігі, атқарылған жұмыс туралы есеп. Есепте мыналар көрсетілуі тиіс: практикадан өту мақсаты, орны мен уақыты; практикадан өту реттілігі, практикадан өту процесінде орындалған жұмыстардың тізбесі, эксперименттік жұмыстың материалдары. Практика соңында практикантқа есепті ресімдеу үшін 2 күн беріледі.

4.6 Дипломалды практика

Бакалавриатта оқытудың қорытынды кезеңі дипломалды практика болып табылады. Практика білім алушы теориялық және практикалық оқыту бағдарламасын меңгергеннен кейін өткізіледі. Дипломалды практикадан өту қорытынды аттестаттауға немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғауға жіберудің міндетті шарты болып табылады.

Дипломалды практиканың мазмұны дипломдық жұмыс орындайтын және бейіндік пәндер бойынша кешенді емтихан тапсыратын білім алушылар үшін әртүрлі болады.

Дипломдық жұмыс орындайтын білім алушылар үшін дипломалды практиканың міндеттері:

1) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинау, өңдеу және қорытындылау;

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

3) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша қорытындыларды, заңдылықтарды, ұсынымдар мен ұсыныстарды тұжырымдау;

4) дипломдық жұмысты (жобаны) белгіленген талаптарға сәйкес рәсімдеу.

Дипломалды практикаға ғылыми жетекшілікті, әдетте, дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

Бұл жағдайда дипломалды практика бағдарламасының мазмұнына алдын ала қорғау, деректерді түзету, нормобақылаудан өтуге дайындық, слайдтық презентацияларды, фото және бейнематериалдарды дайындау, дипломдық жұмысты қорғау кезіндегі баяндаманы әзірлеу сияқты рәсімдер енгізілуі тиіс.

Кешенді емтихан тапсыратын білім алушылар үшін практиканың міндеттері практикалық дағдыларды бекітуге, өндірістік функцияларды орындауға, білім беру бағдарламасы (ББ) шеңберінде зерттеуді ұйымдастыру және жүргізу бойынша білік пен дағдыларды қалыптастыруға бағытталады. Бұл ретте жеке тапсырманың мазмұны ғылыми-зерттеу міндеттерінен кешенді емтиханға енгізілген пәндер шеңберіндегі таза қолданбалы міндеттерге қарай ауыстырылуы мүмкін (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*).

Дипломалды практика қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға күнделік пен есеп тапсырады. Есепті практика жетекшісі тексереді, ал қорғау кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында өткізіледі. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

5. Кәсіби практика кезеңінде практиканттардың қызметін бағалау критерийлері

Практика нәтижелерін бағалау үшін келесі әдістер қолданылады:

– практика барысында студенттерді бақылау және олардың жекелеген жұмыс түрлерінің сапасын талдау;

– практика өтетін нысандар басшыларымен/ әдіскерлерімен, студенттермен сұхбаттасу;

– практика өтетін нысандар жетекшілері/әдіскерлері берген студенттердің мінездемесін талдау;

– тәжірибе процесінде ақпараттық-аналитикалық, ұйымдастырушылық-шығармашылық, жобалау-технологиялық жұмыс нәтижелерін талдау, студенттердің өз жұмысының сапасы мен практикалық қызметіне дайындық деңгейін өзіндік бағалау;

– практика бойынша студенттердің құжаттарын талдау;

– комиссия алдында есепті сапалы қорғауы.

Білім алушының кәсіби практика бойынша қорытынды бағасы төмендегілер негізінде қалыптастырылады:

– практика базасынан тағайындалған практика жетекшісінің пікірі (мінездеме, қорытынды, рецензия, бағалау парағы) негізінде қойылған баға;

– кафедрадан тағайындалған практика жетекшісінің бағалау парағында көрсетілген бағасы;

– есепте ұсынылған материалдардың сапасы;

– практика бойынша есепті қорғау кезінде қойылған сұрақтарға берілген жауаптардың бағасы (*23.10.2026ж. № 4 хаттама, Ғылыми кеңес шешімімен өзгерістер енгізілді*).

Практика кезеңінде практиканттардың қызметін бағалауды кәсіби практикадан өту сапасын бағалау критерийлеріне сәйкес жүзеге асыру ұсынылады (11-қосымша).

Практика жетекшісі практика бағдарламасына білім беру бағдарламасының ерекшелігімен белгіленген және ұсынылған критерийлерде көрсетілмеген басқа критерийлерді енгізуге құқылы.

Критерийлер білім беру бағдарламаларының ерекшеліктеріне сай бағдарламаларда нақтыланады.

Білім алушы кәсіби практикадан өту туралы шарттың талаптарын, практика бағдарламасын, Бөкетов Университетінің академиялық адалдық қағидаларын, кәсіпорын/ұйымның ішкі тәртіп және қауіпсіздік ережелерін бұзған жағдайда, практика базасы тарапынан практикантқа қатысты еңбек тәртібі бұзғаны үшін шағым түскен жағдайда, кейіннен Бөкетов университетінен оқудан шығара отырып, кәсіби практика мерзімінен бұрын тоқтатылады.

6. Ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау ережесі

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

Практика базасын айқындау және білім алушыларды бөлуді кафедра жүзеге асырады.

Өндірістік немесе педагогикалық практикаға шарттар жасасу кезінде жұмыс тәжірибесі мол кафедралардың филиалдары болып табылатын ұйымдарға артықшылық беру ұсынылады; педагогикалық практикалар үшін педагогтері кемінде 3 жыл жұмыс өтілі бар білім беру ұйымдарына, сондай-ақ инновациялық, мамандандырылған мекемелерге артықшылық беру ұсынылады.

«Педагогикалық ғылымдар» саласындағы білім беру бағдарламаларының білім алушыларына практика базасы ретінде мемлекеттік меншік бөліміндегі немесе мемлекеттік лицензиялары бар; МЖМБС сәйкес білім беру қызметін жүзеге асыратын өзге де меншік нысандарындағы білім беру ұйымдары айқындалады. Білім беру ұйымдары үшін міндетті критерийлер:

- кемінде үш жыл жұмыс істеуі (инновациялық мектептерді қоспағанда),

- білім беру ұйымында педагогтардың жалпы санынан үлесі кемінде 25%-ды құрайтын жоғары және бірінші санатты педагогтардың, педагог-модераторлардың, педагог-сарапшылардың, педагог-зерттеушілердің, педагог-шеберлердің болуы;

- практика базасында ағылшын тілінде оқытатын сыныптардың болуы (Бөкетов университетінде көптілді топтар болған жағдайда);

- кәсіби даярлық деңгейі жоғары педагогтардың; жұмыста тұрақты нәтижелері бар және кәсіби тәжірибесімен бөлісуге дайын, коммуникативтік дағдылары мен қарым-қатынас икемділігі дамыған өз пәні саласындағы сарапшылардың; менторлар (тәлімгерлер) анықтайтын қалалық, облыстық, республикалық пәндік олимпиадалар жүлдегерлерінің мұғалімдері және/немесе жетекшілері арасындағы кәсіби педагогикалық конкурстар жеңімпаздарының және/немесе лауреаттарының болуы.

Ментор (тәлімгер) - бұл педагог-пән мұғалімі, сынып жетекшісі, куратор, тьютор. Білім беру ұйымынан әрбір менторға (тәлімгерге) практика түріне байланысты бір ББ-да практиканттардың ұсынылатын саны 8-10 адам.

Қажет болған жағдайда нарықта кемінде 3 жылдық жұмыс тәжірибесіне ие кәсіпорындары бар жеке кәсіпкерлермен (аудармашылық, туристік фирмалар, жарнама компаниялары, дизайн қызметтері, көлік қызметтері, адвокаттар, сот орындаушылары және т.б.) шарттар жасасуға жол беріледі.

Практика басталғанға дейін кемінде бір ай бұрын 3-5 жыл мерзімге ұжымдық шарт немесе жеке шарт жасасуға жол беріледі. Шарттың талаптары тараптардың өзара келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін. Шартта кәсіби практиканың базасы болып табылатын оқу орнының, кәсіпорынның/ұйымның және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады. Жетекшілердің функциялары, міндеттері мен жауапкершілігі осы қағидалармен және кәсіпорын/ұйым - практика базасымен келісім бойынша анықталады.

Магистратура/докторантура білім алушыларының педагогикалық практикасының базалары жоғары кәсіби білім беретін, қазіргі заманғы оқу-әдістемелік камсыздандырылған, өз қызметінде қазіргі заманғы білім беру технологияларын табысты пайдаланатын білім беру ұйымдары болып табылады.

Магистратура/докторантура білім алушыларының өндірістік практикасының базалары жоғары кәсіби білім беретін білім беру ұйымдары, практика бағдарламасын орындау үшін қажетті қазіргі заманғы материалдық-техникалық базасы және ақпараттық ресурстары бар тиісті бейіндегі кәсіпорындар мен ұйымдар болып табылады.

Магистратура/докторантура білім алушыларының зерттеу практикасының базалары білім беру ұйымдары, ғылыми-зерттеу орталықтары, тәжірибелік-конструкторлық бюролар, қазіргі заманғы материалдық-техникалық базасы және практика бағдарламасын орындау үшін қажетті ақпараттық ресурстары бар инновациялық-бағдарланған кәсіпорындар бола алады.

Кәсіби практикаға арналған шығындарды оқу орны және практика базасы болып табылатын кәсіпорын/ұйым жоспарлайды және кәсіби практиканы жүргізуге арналған шартпен айқындалады.

Практика базасы тиісті бос жұмыс орны болған жағдайда алған біліктілігіне сәйкес жұмыска қабылдау үшін білім беру гранты бойынша оқыған түлектің кандидатурасын қарауы мүмкін.

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес кәсіби практикадан өту кезеңінде білім алушылармен болған қайғылы оқиғалар үшін практика базасы жауапты болады.

7. Материалдық қамтамасыз ету, жүктемені жоспарлау және практикаға жетекшілік етуге ақы төлеу

Кәсіби практикаға жұмсалатын шығындарды университет пен практика базалары қарастырады. Бұл шығындардың мөлшері жасалған шарттармен және университеттің шығындар сметасымен анықталады.

Университеттің шығындар сметасында сондай-ақ күндізгі оқу бөлімінде білім алушылардың оқу (далалық) практикасы орнына бару және кері қайту жолақысын төлеуге арналған қаражат қарастырылады. Күндізгі оқу бөліміндегі білім алушыларға университет орналасқан жерден кетуге байланысты оқу (далалық) практикасы кезеңі үшін практиканың бүкіл кезеңі үшін қолданыстағы заңнамада белгіленген мөлшерде университеттің шығындар сметасы бойынша көзделген қаражат есебінен тәуліктік ақы төленеді. Практикаға жетекшілік үшін кететін оқытушылардың іссапарларына ақы төлеуді университет қызметтік іссапарларға ақы төлеу туралы заңнамаға сәйкес жүргізеді.

Практика кезеңінде білім алушылардың жалпы негізде стипендия алу құқығы сақталады.

Кәсіби практиканың барлық түрлерінің жалпы көлемі:

– Күндізгі қысқартылған оқу бөлімінің және барлық білім беру бағдарламаларында ҚБТ қолданатын білім алушылар үшін 10-12 кредит;

– Педагогикалық білім бағдарламарында күндізгі оқу бөлімінің білім алушылары үшін 25-30 кредит;

- барлық басқа да ББ күндізгі оқу бөлімінде білім алушылар үшін 20-28 кредит.

Практикаға жетекшілік ету үшін оқытушыға бір білім алушы үшін аптасына 1 академиялық сағат есебінен педагогикалық жүктеме жоспарланады. Кәсіби практика бойынша педагогикалық жүктемені жоспарлау кезінде базалық кәсіпорынның/ұйымның өндірістік практикаға жетекшілік еткені үшін ақы төлеуге бос сағаттар (кафедраның педагогикалық жүктемесі есебінен) қалдыру және/немесе практика базаларының қоса атқарушыларын-практикалық қызметкерлерін қабылдау қажет.

Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне білім алушылардың педагогикалық практикасына жетекшілік еткені үшін ақы төлеу Ғылым және жоғары білім министрінің 27.03.2023 ж. № 125 бұйрығымен бекітілген «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдардың» 8-тарауына сәйкес жүргізіледі. Университет 2-4 курстың белсенді практикасына ақы төлейді.

Ақы төлеу нормасын есептеу кезінде білім беру бағдарламаларының еңбек сыйымдылығы (240 кредит) және бір оқу жылы ішінде педагог кадрларды даярлау үшін білім беру грантының (Х) құны назарға алынады.

Бір кредиттің (S) құны Х*4/240 арақатынасы арқылы есептеледі. Мысалы, 443300*4/240=7388,33 теңге.

Ақылы негізде оқитын практиканттарды оқыту үшін төлемді университет дербес белгілейтінін ескере отырып, практиканттардың осы санаты үшін бір кредиттің (S) құны мынадай арақатынаспен айқындалатын болады:

ақылы бөлімдегі төлем сомасы*4/240 = бір кредиттің құны. Мысалы, 300 000 теңге*4/240=5000 теңге

Білім беру ұйымдарында кәсіби практикадан өтуге ақы төлеуді есептеу үшін мынадай формуланы қолдану ұсынылады:

C=K*S*0.3*N мұндағы,

C – білім беру ұйымдарында кәсіби практикадан өткені үшін ақы төлеу сомасы, теңге,

K – кредиттер саны,

S – бір кредиттің құны,

N – осы білім беру ұйымына практикадан өту үшін жіберілетін практиканттардың жалпы саны.

– Мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын бір практикантқа практикадан өту үшін ақы төлеуді есептеу үлгісі:

– педагогикалық практика: 7388,33теңге * 6 кредит * 0,3 = 13298,4 теңге.

– өндірістік педагогикалық практика: 7388,33 теңге * 10 кредит * 0,3= 22164,99 теңге.

– Ақылы негізде оқитын бір практикантқа практикадан өту үшін ақы төлеуді есептеу үлгісі:

– педагогикалық практика: 5000 теңге * 6 кредит * 0,3= 9000 теңге

– өндірістік педагогикалық практика: 5000 теңге * 10 кредит * 0,3= 15000 теңге.

Еңбек кодексінің 126-бабына сәйкес ұйым басшысының еңбегін дұрыс бағалау үшін еңбекке қатысу коэффициенті қолданылуы мүмкін (ЕҚК):

- 1 аптаға директор/оқу ісінің меңгерушісі = 0,1;
- 1 аптаға сынып жетекшісіне = 0,4;
- 1 аптаға педагог-пән мұғаліміне = 0,5.

Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне білім алушылардың педагогикалық практикасына жетекшілік жасағаны үшін ақы төлеу бір білім алушыға аптасына 1 сағат есебінен жүргізіледі (17-қосымша).

Кәсіби практиканың басқа түрлері бойынша, егер шартта көрсетілмесе, жетекшілік үшін ұйымдар мен мекемелерге ақы төлеу көзделмейді.

Қосымшалар

1-қосымша

Кәсіби практиканы өткізуге арналған
ШАРТ

Қарағанды қ. 20____ж. «___»_____

Бұдан әрі «Білім беру ұйымы» деп аталатын «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ 20___ жылғы «___» _____ № ___ бұйрық негізінде әрекет етуші проректор_____ТАӘ атынан, бір тараптан, бұдан әрі «Практика базасы» деп аталатын _____

(кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және т.б. атауы)

_____негізінде әрекет етуші,

(құрылтайшылық құжаттардың деректемелері)

_____ атынан,

(заңды тұлғаның немесе басқа өкілетті тұлғаның ТАӘ, басшының лауазымы)

екінші тараптан бірлесіп «Тараптар» деп аталып, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1. Тараптар осы шартқа 1-қосымшада көрсетілген білім беру бағдарламалары бойынша білім беру ұйымының білім алушылары үшін кәсіби практикаларды ұйымдастыру және бірлесіп өткізу жөніндегі міндеттемелерді өзіне қабылдайды.

2. Практика бағдарламасы оқу жоспарларына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес жасалады.

3. Осы шарт Практика базасында білім алушылардың практика бағдарламаларын іске асыруды көздейді.

4. Осы Шарттың талаптарын орындау барысында Тараптар орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын басшылыққа алады.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

5. Білім беру ұйымы:

1) академиялық күнтізбеге сәйкес кәсіби практикадан өту үшін осы шартқа 1-қосымшада көрсетілген білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды Практика базасына жіберуге;

2) білім алушыларды осы Шартта көрсетілген олардың міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыруға;

3) кәсіби практика басталғанға дейін екі апта бұрын Практика базасына білім алушылардың санын, олардың тегін, атын, әкесінің атын көрсете отырып, кәсіби практикадан өту бағдарламасын, мерзімін келісу үшін ұсынуға;

4) Басқарма Төрағасы – Ректордың бұйрығымен білікті оқытушылар арасынан практика жетекшілері тағайындалсын;

5) білім алушылардың осы Практика базасының қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз етуге;

6) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың кәсіби практикасынан өтуін ұйымдастыруға және кезеңдік бақылауды жүзеге асыруға;

7) Практика базасының қызметкерлеріне кәсіби практиканы ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсетуге;

8) қажет болған жағдайда практика Базасына білім алушылардың оқу жетістіктері туралы мәліметтерді ұсынуға;

9) егер олар практикадан өту кезеңінде білім алушының қатысуымен болған болса, жазатайым оқиғаларды тергеуге қатысуға міндеттенеді.

6. Білім беру ұйымы:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған тәртіппен осы Шарттың № 1 қосымшасында көрсетілген білім беру бағдарламаларының қолданылуы

тоқтатылған кезде Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.

7. Практика базасы:

1) білім алушыларға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайларын қамтамасыз етуге (еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізе отырып) және қажет болған жағдайларда білім алушыларды қауіпсіз еңбек әдістеріне оқытуға;

2) осы Шарттың талаптарына сәйкес білім алушылардың тиісті білім беру бағдарламалары бойынша кәсіби практикаға жолдама бойынша қабылдауға;

3) білім алушыларды практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушыларды даярлау бағытына қатысы жоқ лауазымдарда пайдалануға жол бермеуге;

4) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және т.б.) білім алушылардың кәсіби практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз етуге;

5) білім алушылардың еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзған жағдайлары туралы білім беру ұйымына хабарлауға;

6) кәсіби практика бағдарламасын табысты меңгеру және жеке тапсырмаларды орындау үшін қажетті зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа да құжаттамаларды пайдалануға мүмкіндік бере отырып, білім алушылардың кәсіби практика бағдарламасын орындауы үшін қажетті жағдайлар жасауға;

7) кәсіби практика аяқталғаннан кейін білім алушылардың жұмысы туралы мінездеме және/ немесе қорытынды, рецензия, «бағалау парағын» беруге, практикадан өту нәтижелері бойынша баға қоюға және практиканттың есебіне қол қоюға міндеттенеді;

8. Практика базасы:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіби практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысуға;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыруға;

5) тиісті бос орын болған кезде алған дәрежесіне сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты бойынша оқыған түлектің кандидатурасын қарауға құқылы;

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

9. Осы шартта көзделген өз міндеттерін орындамаған не тиісінше орындамаған кезде Тараптар қайшылықтарды келіссөздер жолымен реттеуге ұмтылады.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

10. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

11. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

12. Осы шарт Тараптар оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 5 (бес) жыл бойы қолданылады.

13. Тараптардың әрқайсысы екінші тарапты бір ай бұрын жазбаша хабардар ете отырып, шартты бұзуға құқылы. Егер мұндай хабарлама келіп түспесе, онда шарт автоматты түрде келесі бес жылға ұзартылды деп есептеледі.

14. Осы шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заңды күшімен екі данада жасалады, әрбір тарапқа бір данадан беріледі.

16. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банктік деректемелері:

Білім беру ұйымы/Организация образования:

Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ
НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А.Букетова»

100024, Қарағанды қ-сы,
Университет к-сі, 28
БСН 990540002444
ЖТК KZ796010191000077867
БСК HSBKKZKX
«Қазақстан Халық Банкі» ҚОФ АҚ

Факс: 8(7212) 356 398

_____ Т.А.Ә.

М.О.

Кәсіпорын/База практики:

_____

_____

(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және т.б. атауы/(наименование предприятия, учреждения, организации)

_____

_____

(заңды мекенжайы)/(юридический адрес)

_____

(БСН, БСК, Кбе, банк)

_____

_____

(қала коды көрсетілген байланыс телефоны, факс нөмірі)(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)

Жетекші/Руководитель _____

_____

(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы)

М.О.

Шартқа 1-қосымша

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ білім беру бағдарламалары/ Образовательные программы НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А.Букетова»

МББ атауы	Білім беру бағдарламасының атауы

2-қосымша

Кәсіби практиканы өткізуге арналған
ШАРТ

Қарағанды қ. 20 ____ ж. «___»_____

Бұдан әрі «Білім беру ұйымы» деп аталатын «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КеАҚ ректордың _____ жылғы «___» _____ № ___ бұйрығы негізінде әрекет етуші проректор_____(ТАӘ) атынан, бір тараптан, бұдан әрі «Практика базасы» деп аталатын

_____
(Практика базасының, мекеменің, ұйымның және т.б. атауы)

_____негізінде әрекет етуші,
(құрылтайшылық құжаттардың деректемелері)

_____ атынан,
(заңды тұлғаның немесе басқа өкілетті тұлғаның ТАӘ, басшының лауазымы)

екінші тараптан және бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын азамат _____
(Практиканттың толық ТАӘ)

үшінші тараптан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы Шартты жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1. Білім беру ұйымы мен Практика базасы _____ бағыты бойынша білім алушы үшін кәсіби практиканы ұйымдастыру және бірлесіп өткізу бойынша өздеріне міндеттемелер қабылдайды.
2. Практика бағдарламасы оқу жоспарларына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес жасалады.
3. Осы шарт білім алушының практика бағдарламасын Практика базасында іске асырылуын көздейді.
4.Осы Шарттың талаптарын орындау кезінде Тараптар орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын басшылыққа алады.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

5. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:
1) 20____ ж. _____ бастап 20____ ж. _____ дейін _____
(практика түрі)

практикадан өту үшін _____оқу бөлімі, _____
(БББ коды мен атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша _____курс білім алушысын Практика базасына жіберу;

2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;

3) Кәсіби практика басталардан екі апта бұрын келісу үшін Практика базасына кәсіби практиканың бағдарламасын, күнтізбелік кестелерін ұсыну;

4) Басқарма Төрағасы - Ректордың бұйрығымен білікті оқытушылар арасынан практика жетекшілерін тағайындау;

5) білім алушылардың аталған Практика базасының қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;

6) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіби практикадан өтуін және оған бақылау жасауды ұйымдастыру;

7) Практика базасының қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіби практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

8) қажеттілік туындаған кезде Практика базасына білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

9) практикадан өту барысында білім алушының қатысуымен болған жағдайда, қайғылы оқиғаларды тергеуге қатысу;

5. Білім беру ұйымы:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған тәртіппен білім беру бағдарламасының қолданылуы тоқтатылған, білім алушы оқудан шығарылған кезде Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.

7. Практика базасы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалар өткізе отырып) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;

2) осы шарттың талаптарына сәйкес 20___ж. _____ бастап 20___ж. _____ дейін білім алушыны кәсіби практикаға жолдама бойынша қабылдау;

3) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының даярлық бағытына қатысы жоқ қызмет түрлеріне білім алушыны тартуға жол бермеу;

4) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының кәсіби практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандар ұсынуды қамтамасыз ету;

5) білім алушының еңбек тәртібін және Практика базасының ішкі тәртіп ережелерін бұзу оқиғалары туралы білім беру ұйымын хабардар ету;

6) білім алушының кәсіби практиканың бағдарламасын толық игеруі және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, білім алушының кәсіби практиканың бағдарламасын орындауы үшін қажетті жағдай жасау;

7) кәсіби практика аяқталғаннан кейін білім алушының атқарған жұмысы туралы мінездеме және/немесе қорытынды, рецензия, «Бағалау парағын» беруге, практикадан өту нәтижелері бойынша баға қоюға және практиканттың есебіне қол коюға.

8. Практика базасы:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіби практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;

2) Практика базасының қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысуға;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыруға;

5) тиісті бос орын болған кезде алған дәрежесіне сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты бойынша оқыған түлектің кандидатурасын қарауға құқылы.

9. Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) практика бойынша нұсқаушы конференцияларға, практика есебін қорғауға қатысу;

2) кәсіби практика орнында Практика базасының қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік тәртіптемесін сақтау;

3) Практика базасының жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

4) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

5) практикадан өту үшін белгіленген уақытта Практика базасының қарамағына келу;

6) практикадан өту барысында және ол аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу;

7) практика аяқталғаннан кейін бір апта ішінде практика жетекшісіне практика бағдарламасында көрсетілген жазбаша есепті, практика күнделігін және басқа да құжаттарды тапсыру.

10. Білім алушы:

1) Практика базасынан бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу мақсатында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базаға, компьютерлік және өзге де техникаға еркін қол жеткізуге және пайдалануға;

2) кәсіби даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянның өтелуіне;

3) кәсіби даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң иелснген біліктілігі бойынша бос орынның болуы кезінде Практика базасында жұмысты жалғастыруға құқылы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

11. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

12. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

13. Келіссөз, озара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының колданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

14. Осы шарт оған тараптар кол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалганға дейін әрекет етеді.

15. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.

16. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.

17. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банктік деректемелері:

Білім беру ұйымы/ Организация образования:	**Білім алушы/ Обучающийся:**	**Кәсіпорын/ Предприятие:**
«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті» КЕ АҚ НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А.Букетова» 100024, Қарағанды к-сы, Университет к-сі, 28 БСН 990540002444 ЖТК KZ796010191000077867 БСК HSBKKZKX «Қазақстан Халық Банкі» ҚОФ АҚ Факс: 8(7212) 356 398	_____ _____ _____ *(Толық Т.А.Ә.)/(Ф.И.О. полностью)* _____ _____ *(Туған күні, ЖСН; жеке куәлік №, қашан және кім берді)/(дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано)* _____ _____ *(Тұрғылықты мекенжайы, телефон)* *(домашний адрес, телефон)*	_____ *(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және т.б. атауы/(наименование предприятия, учреждения, организации)* _____ *(заңды мекенжайы)/(юридический адрес)* _____ *(БСН)* _____ *(БСН, БСК, Кбе, банк)* _____ *(қала коды көрсетілген байланыс телефоны, факс нөмірі)(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)*
_____Т.А.Ә. М.О.	_____ *(қолы/ подпись)*	**Жетекші/ Руководитель**_____ *(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы)* М.О

3-қосымша
Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университетінің
Басқарма Төрағасы –Ректоры
_____ТАӘ
_____
(ата – ананың ТАӘ)

Қолхат

Мен, _____*, өз ұлым/қызым,
(ТАӘ толығымен)

_____ факультеті _____
(факультеттің атауы) (білім беру бағдарламасының атауы)

білім беру бағдарламасының _____ курс студенті _____
(баланың толық ТАӘ)

20__ ж. «__»_____ бастап 20__ ж. «____»_____дейін _____

_____
(ұйымның елді мекенінің атауы)

кәсіби практикадан өтуге рұқсатымды беремін.

_____көшесі, __ үй, __ пәтер мекенжайы бойынша тұрғын үй ұсынуға және ұлымның/қызымның толық материалдық қамтамасыз етілуіне (жол жүру, тұру, тамақтану) міндеттенемін.

_____
(баланың толық ТАӘ)

практикадан өту уақытында қауіпсіздігі үшін толық жауапкершілікті өзіме аламын.

Байланыс телефондары:
үй:
ұялы:

күні қолы

* қолхатты білім алушының ата-анасы қолмен жазады
** ата-анасының жеке куәлігінің көшірмесі қоса беріледі

4-қосымша

ҚБТ қолданылатын күндізгі оқу бөлімі білім алушысының/ докторанттың жұмыс орнынан анықтамаға қойылатын талаптар

Жұмыс орнынан анықтама мыналарды қамтуы тиіс:

- қызметкердің тегін, атын, әкесінің атын, лауазымын, осы ұйымда қай уақыттан бастап жұмыс істейтінін көрсету, лауазымға тағайындау бұйрығының нөмірі мен күнін көрсету;
- ТАӘ көрсетілген ұйымның уәкілетті тұлғасы қолының, ұйымның дөңгелек мөрінің болуы;
- анықтаманың тіркеу нөмірі және оның берілген күні көрсетілген кәсіпорынның/ұйымның бұрыштық мөрінің болуы.

Қызметкердің мінездемесіне қойылатын талаптар

Жұмыс орнынан мінездеме мынадай ақпаратты қамтуы тиіс:

- құжаттың атауы;
- қызметкердің сауалнамалық деректері:
  - тегі, аты, әкесінің аты (толық)
  - туған жылы;
- еңбек қызметі туралы мәліметтер:
  - осы ұйымда қай уақыттан бастап жұмыс істейді;
  - атқаратын лауазымы;
  - функционалдық міндеттері;
- жұмыстағы жетістіктері: жұмыс кезеңінде қолданылған марапаттар, көтермелеулер немесе жазалар;
- қызметкердің іскерлік және жеке қасиеттерін бағалау (әріптестерімен өзара қарым-қатынасы, жұмыс процесін ұйымдастыру қабілеті, тапсырмаларды сапалы және белгіленген мерзімде орындау қабілеті, ерекше жағдайларда шешім қабылдау қабілеті, өзіне жауапкершілік алу және т.б.);
- қосымша білім беру, біліктілікті арттыру курстары туралы ақпарат;
- кәсіби қызметін бағалауды (100 балдық жүйе шегінде «өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық»);
- ТАӘ көрсете отырып, мінездеме беретін ұйымның уәкілетті тұлғасының қолы, ұйымның мөрі;
- құжаттың жасалған күні.

5-қосымша

«Келісілді»

_____ТАӘ
«____»_____20__ж.

«Бекітемін»
Академик Е.А. Бөкетов атындағы ҚарҰЗУ
академиялық мәселелер бойынша
Басқарма мүшесі – проректоры
_____ТАӘ
«____»_____20__ж.

_____оқу бөліміндегі, оқу мерзімі ____жыл, _____білім беру
бағдарламасының _____ курс білім алушыларының
20 ____ -20 ___ оқу жылына арналған
кәсіби практикасы

1. Кәсіби практиканың мерзімдері, бағдарламасы:

№ р/с	Практика атауы	Кредиттер саны	Өткізу мерзімі	Мақсаты, міндеттері, қалыптастырылатын құзыреттер

2. Білім алушылардың тізімі:

№	Білім алушының ТАӘ (толық)	Туған күні	Байланыс деректері (тел.)	Қолы
1.				
2.				
3.				

Кафедрадан жетекшісі: ТАӘ, лауазымы, телефоны:_____

Факультет деканы қолы ТАӘ
Кафедра меңгерушісі қолы ТАӘ

Кәсіпорынның мекенжайы:

Мекенжайы: Е.А.Бөкетов атындағы университет
100024, Қарағанды қ.,
Университет көшесі, 28

6-қосымша

20___ ж. «___»_____
№ ___бұйрыққа
№ ___қосымша

_____ факультетінің
факультет атауы

_____ білім беру бағдарламасының
білім беру бағдарламасының шифры, атауы

күндізгі/КБТ қолданылатын күндізгі оқу бөліміндегі
20____ж. «__» _____ мен «__» _____ аралығында

_____
практика атауы

практикаға жіберілетін ___ курс білім алушыларының
ТІЗІМІ*

№	Білім алушының ТАӘ (толық)	Қаржыландыру көзі	Практика өтетін орын (мекенжайы)	Жетекшінің ТАӘ, лауазымы
1.				
2.				
3.				

Факультет деканы _____
қолы ТАӘ

Кафедра меңг. _____
кафедра атауы
қолы ТАӘ

*** Ескерту:**
1. Білім алушылардың тізімі **алфавиттік тәртіппен** ұсынылуы тиіс.
2. Білім алушының әр фамилиясына қарама-қарсы қаржыландыру көзі, практикадан өту орны және кафедрадан жетекшінің ТАӘ көрсетілуі тиіс. Қажет болса, педагогика және психология бойынша әдіскерлер көрсетіледі.
3. Егер білім алушы жеке шартқа сәйкес кәсіпорынға жолданса, онда сол кәсіпорынның/ұйымның толық мекенжайын көрсету маңызды, тізімге шарттың түпнұсқасын және құжаттарды – негіздемелерді (өтінішхат, баланың туу туралы куәлігі және т.б.) қоса ұсыну қажет.
4. **3 данада** басып шығару қажет.

7-қосымша

20___ ж. «___»_____

№ ___бұйрыққа

№ ___қосымша

_____ факультетінің
факультет атауы

_____ білім беру бағдарламасының
білім беру бағдарламасының шифры, атауы

күндізгі/ҚБТ қолданылатын күндізгі оқу бөліміндегі/докторантураның
білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс істеуші ретінде

_____
практика атауы

практикадан босатылған ___ курс білім алушыларының

ТІЗІМІ

№	Білім алушының Т.А.Ә.	Қаржыландыру көзі	Жұмыс орны, мекенжайы	Атқаратын лауазымы	Кәсіпорын жетекшісінің ТАӘ
1					
2					
3					

Факультет деканы _____ колы ТАӘ

Кафедра меңг. _____ колы ТАӘ
кафедра атауы

***Ескерту:**

1. Білім алушылардың тізімі алфавиттік тәртіппен ұсынылуы тиіс.
2. Әр фамилияға қарама-қарсы қаржыландыру көзі, жұмыс орны, лауазымы, кәсіпорынның/ұйымның мекенжайы, білім алушыларға ұсынылған анықтамаға сәйкес ұйым басшысының ТАӘ көрсетілуі керек.
3. Тізімге практикадан өтуден босатылған әрбір білім алушыға жұмыстан анықтамалар мен мінездемелер қоса ұсынылуы қажет.
4. **3 данада** басып шығару қажет.

8-қосымша

Ф.ПК-ПУ-7.5.3-ДП-01	03.11.2025 ж. №1 басылым	1 беттің 1

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті
ХАТТАМА
№ ____ _____
күні

Қарағанды

_____ практика есебін қорғау жөніндегі комиссия отырысы
практика атауы

Төраға – ТАӘ
Хатшы – ТАӘ

Қатысқандар: комиссия мүшелері _____, білім алушылар_____.

Күн тәртібі:
1. Күндізгі оқу бөліміндегі, _____ білім беру бағдарламасының ____курс білім алушыларының _____ практика бойынша есептерін қорғауы.

ТЫҢДАЛДЫ:
1.
Сұрақтар:
2.
Сұрақтар:
3.
ҚАУЛЫ ЕТТІ:
1. _____оқу бөліміндегі, _____білім беру бағдарламасының ____курс білім алушыларының _____ практика бойынша есептері бекітілсін.
2. Білім алушылардың _____ практикадағы жұмыстары бағалансын.

№	Білім алушылардың Т.А.Ә.	Рейтинг	Әріптік эквивалент	Дәстүрлі баға
1.				
2.				

Төраға _____ А.Ә.Тегі
Хатшы _____ А.Ә.Тегі

9-қосымша

Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды ұлттық зерттеу университеті білім алушысының өндірістік / педагогикалық практикадан өту қорытындылары бойынша

ПІКІР

_____
(ТАӘ толығымен)

20___ж. «__»_____ бастап 20___ ж. «__»_____ дейін_____

_____
практика базасының атауы

практикадан өткен _____факультеті
_____ білім беру бағдарламасының _____курс білім алушысына

Пікірде келесі сұрақтарды нақты және қысқаша көрсету ұсынылады:

1. Практика мақсатына қол жеткізу дәрежесі және практиканттың алдына қойылған міндеттерді орындауы;
2. Практиканттың практика бағдарламасы мен жеке тапсырмаларды орындау дәрежесі;
3. Практиканттың қойылған міндеттерді орындау қабілетін жалпы бағалау;
4. Орындалған жұмыстың өз бетінше орындалу дәрежесі және практиканттың кәсіби қызметке қабілеттілігі;
5. Практикант қызметінің аталған кәсіпорынның/ұйымның кәсіби саладағы мамандарға қоятын жалпы талаптарына сәйкестігі, кәсіби дағдылар мен іскерліктердің қалыптасу дәрежесі;
6. 100 балдық жүйе бойынша оң/теріс баға туралы қорытынды.

Ұйымнан практика жетекшісі:
лауазымы қолы ТАӘ

20__ жылғы «____» _____ М.О.

10-қосымша

20__ж. «__»___бастап 20__ж. «__»____ дейін практикадан өтетін
_____ факультетінің
_____ білім беру бағдарламасының
күндізгі оқу бөліміндегі __курс
практиканттарының
ТІЗІМІ

№	Практикант-тың Т.А.Ә.	Байланыс телефондары	Практикадан өту базасы	Бұлтты сілтеме	Кәсіпорындағы жетекшісінің ТАӘ (лауазымы, телефоны)
1.					
2.					
3.					

11-қосымша

Кәсіби практикадан өту сапасын бағалау критерийлері

Критерийлер	max балл
Оқу	
1. Сабаққа қатысу	5
2. Жетекшінің тапсырмаларын орындау сапасы	50
3. Есепте ұсынылған материалдардың сапасы	30
4. Есепті қорғау сапасы	15
Өндірістік	
1. Сабаққа қатысу	5
2. Кәсіби мотивация: болашақ мамандыққа қызығушылық, практиканттың алдында тұрған мақсаттар мен міндеттерді түсіну	5
3. Кәсіби құзыреттердің қалыптасу дәрежесі	20
4. Практикаға деген көзқарас, басшылықтың тапсырмаларын орындау: жауапкершілік, тәртіптілік, ұқыптылық, тапсырмаларды орындаудағы дербестік, бастамашылық, креативтілік	5
5. Байланыс деңгейі: кәсіпорыннан, кафедрадан жетекшілермен, кәсіпорын қызметкерлерімен өзара іс-қимыл	5
6. Кәсіби өзін-өзі жетілдіруге, тұрақты кәсіби өсуге, өзін-өзі тәрбиелеуге дайындық	5
7. Нақты өндіріс жағдайында жетекшінің тапсырмаларын орындау сапасы	10
8. Есепте ұсынылған материалдардың сапасы	10
9. Есепті қорғау сапасы	15
Қосымша критерийлер*	20 балл
Педагогикалық	
1. Сабаққа қатысу	5
2. Кәсіби мотивация: білім алушыларды оқытуға, тәрбиелеуге қызығушылық, практиканттың алдында тұрған мақсаттар мен міндеттерді түсіну	5
3. Кәсіби құзыреттіліктің қалыптасу дәрежесі: пәнді білу, ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді жоспарлау технологиясын меңгеру, заманауи білім беру технологияларын меңгеру, жеке пәндерді оқыту әдістемесін меңгеру, тәрбие жұмысы әдістемесін меңгеру	15
4. Сабақты өткізу сапасы: оқытудың белсенді әдістерін, критериалды бағалау технологиясын, қашықтықтан оқыту технологиясын меңгеру	10
5. Тәрбие жұмысының/ куратордың жұмысының сапасы: жеке, топтық, жаппай, ата-аналармен	10
6. Практикаға деген көзқарас, басшылықтың тапсырмаларын орындау: жауапкершілік, тәртіптілік, тапсырмаларды орындаудағы ұқыптылық, бастамашылық, креативтілік	5
7. Байланыс деңгейі: білім алушылармен, мұғалімдермен/ оқытушылармен, ата-аналармен өзара іс-қимыл	5
8. Өзін-өзі жетілдіруге, тұрақты кәсіби өсуге, өзін-өзі тәрбиелеуге дайындық	5
9. Жетекшінің тапсырмаларын орындау сапасы	5
10. Есепте ұсынылған материалдардың сапасы	5
11. Есеп қорғау сапасы	10
12. Қосымша критерийлер*	20 балл
Зерттеушілік	
1. Сабаққа қатысу	5
2. Зерттеу процесін жоспарлау мүмкіндігі	5
3. Зерттеу процесін ұйымдастыра білу (теориялық, эксперименттік бөлімдер)	10
4. Зерттеу нәтижелерін талдау және қорытындылау білу	5

5. Зерттеу нәтижелері бойынша ұсынымдарды тұжырымдай білу	5
6. Практикаға деген көзқарас: жауапкершілік, тәртіптілік, тапсырмаларды орындаудағы ұқыптылық, бастамашылық, креативтілік	5
7. Практикаға деген көзқарас, басшылықтың тапсырмаларын орындау: жауапкершілік, тәртіптілік, дербестік, тапсырмаларды орындаудағы ұқыптылық, бастамашылдық, креативтілік	5
8. Диссертациялық зерттеудің аяқталу дәрежесі	10
9. Ғылыми жетекшімен өзара әрекеттесу деңгейі	5
10. Жетекшінің тапсырмаларын орындау сапасы	5
11. Есепте ұсынылған материалдардың сапасы	10
12. Есепті қорғау сапасы	10
Қосымша критерийлер*	20 балл
Дипломалды	
1. Сабаққа қатысу	5
2. Бітіру жұмысының аяқталу дәрежесі	10
3. Жетекшінің тапсырмаларын орындау сапасы	30
4. Ғылыми жетекшімен өзара әрекеттесу деңгейі	10
5. Есепте ұсынылған материалдардың сапасы	20
6. Есепті қорғау сапасы	15

* Практика жетекшісі білім беру бағдарламасының ерекшелігімен белгіленген және ұсынылған критерийлерде көрсетілмеген қосымша критерийлерді енгізуге, балдарды өзгертуге, бірақ жиынтығында 100 балл болатындай етіп өзгертуге құқылы.

12-қосымша

20____ж. «__» _____ мен «__» _____ аралығында
практика мерзімдері

_____
практика базасының атауы

_____
практика атауы

практикадан өтетін
_____ білім беру бағдарламасының
ББ атауы

___ курс білім алушыларының
бағалау парағы

Практиканттың ТАӘ	Практикадан өту сапасын бағалау критерийлері*										Ұсынылатын бағалау max 100 б.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Күні

Лауазымы қолы Практика жетекшісінің ТАӘ

М.О.

* 11 қосымшаға сәйкес критерийлер

13-қосымша

БЕКІТЕМІН
Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
_____ ТАӘ
«____» _____ 20___ ж

Тарих факультеті археология, этнология және Отан тарихы кафедрасының 20__-20__ оқу жылына арналған кәсіби практикадан өтудің күнтізбелік кестесі

Календарный график профессиональных практик на 20__-20__уч.год исторического факультета, кафедры археологии, этнологии и Отечественной истории

Тәжірибе өтетін орын / Место проведения практики		
Тәжірибенің аяқталу мерзімі / Сроки окончания практики		
Тәжірибенің басталу мерзімі / Сроки начала практики		
Білім алушылар саны (бюджет), (бюджеттен тыс) / Кол-во обучающихся (бюджет), (внебюджет)		
Ұзақтығы (апта саны) / Продолжительность (кол-во нед)		
Семестр/Семестр		
Кредиттер/Кредиты		
Практика атауы/ Название практики		
Курс/Курс		
Түскен жылы/ Год поступления		
Оқу түрі/Форма обучения		
Шифр-білім беру бағдарламалары/Шифр – Образовательная программа		
№		

Факультет деканы _____
Кафедра меңгерушісі _____

14-қосымша

Академик Е.А. Бөкетов атындағы
Қарағанды ұлттық зерттеу университетінің
Басқарма Төрағасы – Ректоры
_____ТАӘ

_____ _____
ұйымның атауы факультет атауы

факультетінің _____білім беру бағдарламасының
білім беру бағдарламасы атауы

___ курс білім алушысын (ларын) 20___ж. «__» _____ бастап 20___ж. «__» ____ дейін _____практикадан өту мақсатында_____
практика атауы

жіберуіңізді сұраймыз.

Кәсіпорында практика тапсырмаларының көлемін орындау үшін мүмкіндіктер бар.

Практика бағдарламасын орындауға және қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауға кепілдік береміз.

Қаржылық талаптар _____ болмайды.
Ұйымның атауы

Жетекші/ директор
кәсіпорын/ұйым атауы қолы ТАӘ

М.О.

15-қосымша

Жолдама

Өндірісте қалады

20___ж. «_____»_____ № _____ ректордың бұйрығы, №_____қосымша

негізінде _____ білім беру бағдарламаламасының
білім беру бағдарламасының атауы

_____ курс білім алушысы _____
(тегі, аты әкесінің аты)

_____практикадан
практика атауы

өтуге жолданады.

Практиканың басталу мерзімі 20___ж. «_____» _____
Практика мерзімінің аяқталуы 20___ж. «_____» _____

Декан _____
М.О.
_____
(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Келу және кету туралы белгі

Білім алушы _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

_____
(кәсіпорынның атауы)

_____практикадан өту үшін
практика атауы

ҚарҰЗУ-нен келді
_____
20___ж. «____»_____
Мөр, қолы

ҚарҰЗУ-не кетті
_____
20___ж. «____»_____
Мөр, қолы

16-қосымша

«Бекітілді»

_____
кафедра атауы

кафедра отырысында
20__ж «__»_____
№ _____хаттама

_____ кафедра меңгерушісі
қолы

20__ жылдың «____»_____ мен 20__ жылдың «___»_____ аралығында
_____ практикаға жіберілген
практика атауы
_____ оқыту бөліміндегі _____факультеті_____ білім беру бағдарламасының
____курсы білім алушысының практика бойынша
ЕСЕБІ

Басқарма Төрағасы-Ректордың 20__ж. «__»____ №___ бұйрығына, № ___ қосымшасына сәйкес, базалық кәсіпорынға (кәсіпорындар аттарын санамалау) бағытталған білім алушылардың саны _____ адамды құрады.

Ректордың 20__ж. «__»____ №___ бұйрығына, № ___ қосымшасына сәйкес, практикадан өтуден босатылған (күндізгі ҚБТ оқу бөлімі үшін) білім алушылар саны _____ адамды құрады.

1. Практиканы ұйымдастыру бойынша кафедра жұмысы:

а) дәріс курстарын оқу барысында, семинар сабақтарында, бағыттау конференцияларында және т.б.;

ә) білім алушыларды қабылдауға практика базаларын дайындау (шарттар жасасу, практика бағдарламасы мен кестесін келісу, оларға әдістемелік көмек көрсету, жұмыс орындарының даярлығы);

б) практиканы құжаттамамен ресімдеу және қамтамасыз ету: практика жоспары мен бағдарламаларын, бұйрыққа қосымшаларды уақтылы ұсыну, жолдамаларды, күнделіктерді, жадынамаларды, әдістемелік ұсынымдарды, бағыттау конференцияларын өткізу хаттамаларын, есептерді қорғауды ресімдеу.

2. Практиканттардың практика бойынша жұмыс бағдарламасының барлық бөлімдерін орындауы (он және теріс мысалдар келтіре отырып).

3. Практикаға жетекшілік ету (практиканттарға кәсіпорын, кафедра басшылары тарапынан әдістемелік көмек көрсету) және практика барысын бақылау.

4. Факультет деканының, кафедра меңгерушісінің практика базаларына баруы.

5. Кәсіпорында, кафедрада, факультетте практиканы қорытындылау (қорғау, кафедра отырысы).

6. Қорытындылар мен ұсыныстар.

Кафедраның практика жетекшісінің қолы.

Ескертпе:

- практиканттардың есептерін қорғау хаттамаларын қоса беру;

- практика бойынша есеп кәсіби практика аяқталғаннан кейін 4 аптадан кешіктірілмей тапсырылады

17-қосымша

БЕКІТЕМІН
Академик Е.А.Бөкетов атындағы ҚарҰЗУ
_____ факультеті деканы
_____Т.А.Ә.
«____»_____20__ж.

20___ж. «__»_____ мен 20___ж. «__»_____аралығындағы
_____ білім беру бағдарламасының ____ курс
магистранттарының/докоранттарының (PhD)
педагогикалық практика кезіндегі сынақ сабақтарын өткізу
КЕСТЕСІ

№	Магистранттың/ докоранттың (PhD) Т.А.Ә.	Пән/ сабақ түрі	Сабақ өткізілетін топ/курс	Сабақты өткізу орны (корпус, аудитория)	Күні, уақыты	Практика жетекшісінің Т.А.Ә.

Кафедра меңгерушісі (қолы) Т.А.Ә.

18-қосымша

Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне білім алушылардың педагогикалық практикасына жетекшілік еткені үшін ақы төлеу
(бір білім алушыға шаққанда)

Білім беру ұйымдарының қызметкерлері	Практика кредиттері											
	4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Мекеме басшысы немесе оның орынбасары	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1
Оқытушы – пән мұғалімі, әдіскер	2	3	3,5	4,0	4,5	5	5,5	6	6,5	7	7,5	8
Куратор, сынып жетекшісі, тәрбиеші	1,5	1,5	2	2,5	3	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6
Барлығы 1 практикантка	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**