УТВЕРЖДАЮ
И.о. Председателя Правления
Ректора
НАО «Карагандинский
национальный исследовательский
университет им.Е.А.Букетова»
_____ Мурзахметова
«27» 10 2026г.

Правила
организации и проведения профессиональной практики, определения организаций в качестве баз практики Карагандинского национального исследовательского университета имени академика Е.А. Букетова

(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.)

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны в целях создания оптимальных условий для проведения профессиональной практики обучающихся Карагандинского национального исследовательского университета имени академика Е.А.Букетова (далее Университет Букетова) на протяжении всего срока обучения.

В процессе обучения в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования обучающиеся обязаны пройти профессиональную практику. Согласно статье 38 Закона Республики Казахстан «Об образовании» профессиональная практика обучающихся является составной частью образовательных программ подготовки кадров.

Профессиональная практика проводится в соответствующих организациях и направлена на закрепление знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и освоение передового опыта.

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров. Она подразделяется на учебную, педагогическую, исследовательскую, производственную и преддипломную (п.37 Типовые правила организаций образования, реализующих программы высшего и (или) послевузовского образования (приказ МОН РК № 595 от 30.10.2018г. с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.06.2024 г.).

Для проведения профессиональной практики Университет Букетова на договорной основе определяет организации в качестве баз практики, согласовывает цели и задачи, сроки прохождения практики, количество обучающихся.

К прохождению профессиональной практики допускаются обучающиеся, успешно освоившие цикл дисциплин, по которым предусмотрен конкретный вид профессиональной практики.

Сроки и содержание каждого вида практики определяются утвержденными документами: образовательной программой, рабочим учебным планом, академическим календарем, календарным графиком профессиональных практик, программой практики.

2.Нормативные ссылки

Настоящие Правила организации и проведения профессиональной практики, определения организаций в качестве баз практики Университета Букетова разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

– Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

– Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;

– Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом МНиВО РК № 2 от 20 июля 2022г. (приложение 1,2);

– Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК от 30 октября 2018 года № 595 (приложение 5);

– Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 года № 152;

– Методические рекомендации по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки», утвержденные приказом Министра науки и высшего образования от 27.03.2023г. № 125.

3. Порядок организации и прохождения профессиональной практики

3.1 Основные требования к организации профессиональной практики

Все виды профессиональной практики проводятся в соответствии с разделами и темами соответствующих модулей образовательных программ.

Отделом практики совместно с кафедрами заключаются договоры с базами практики согласно форме договора на проведение профессиональной практики не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (приложение 1).

Продолжительность практик определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). В условиях проведения непрерывной практики без отрыва от теоретического обучения ее продолжительность увеличивается пропорционально при графике работы 15 часов в неделю, либо 6 часов в неделю. Например, 2 кредита = 60 часов = 2 недели по 30 часов в неделю с отрывом от учебы; непрерывно, без отрыва от теоретического обучения 2 кредита = 4 недели по 15 часов в неделю, либо 10 недель по 6 часов в неделю.

Кафедрами разрабатываются программы практик с учетом актуальности требований к современным специалистам, ориентируясь на изученные дисциплины. Содержание программ должно обеспечивать последовательность процесса формирования системы профессиональных умений, навыков и компетенций у обучающихся на всех этапах практики и усложнение заданий по мере перехода от одного вида практики к другому. При необходимости для обучающихся определенной образовательной программы (далее

ОП) кафедры разрабатывают индивидуальные планы-задания на практику, на основе которых осуществляется порядок прохождения практики.

Направление обучающихся на все виды профессиональной практики оформляется приказом Председателя Правления-Ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики от кафедры. При направлении на прохождение профессиональной практики обучающимся выдаются направление на практику, рабочий план-график профессиональной практики, дневник профессиональной или педагогической практики в бумажном либо в электронном виде.

Педагогическая практика магистрантов и докторанттов проводится в университете с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Исследовательская практика магистрантов научного-педагогического направления и докторантов проводится по месту выполнения диссертации с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, методами обработки и интерпретации экспериментальных данных для представления их в диссертационном исследовании.

Производственная практика магистрантов профильного направления и докторантов проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой ОП, а также освоения передового опыта и повышения профессионального уровня.

Направление на производственную или педагогическую практики обучающихся в отдельных случаях, может осуществляться в индивидуальном порядке: по месту заключения договора о дуальном обучении; по месту жительства (при наличии уважительных причин); по месту будущего трудоустройства (для обучающихся выпускного курса).

Обучающийся может быть направлен на практику по месту будущего трудоустройства или жительства если:

- обучающаяся беременна или имеет ребенка до 3-х лет, эта категория выпускников освобождается от отработки, следовательно, распределение возможно по индивидуальному договору, если база практики соответствует профилю ОП;
- имеет уважительные причины: по состоянию здоровья, по уходу за больными родителями при предоставлении подтверждающих документов и соответствии базы практики профилю ОП;
- имеет высокие показатели академической успеваемости, имеет ходатайство о последующем трудоустройстве, то распределение возможно по индивидуальному договору, по месту будущего трудоустройства, если база практики соответствует профилю ОП.

В этих случаях заключается трехсторонний индивидуальный договор с базой практики с гарантией обеспечения руководства и соблюдения правил техники безопасности (приложение 2). Обучающиеся по государственной программе «Серпін» практику проходят в Карагандинской области и регионах Казахстана, обозначенных приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 11.08.2023 года №403

(Правила направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа). Окончательное решение по распределению обучающихся по местам прохождения профессиональной практики принимает выпускающая кафедра (внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.)..

Если обучающийся бакалавриата предоставляет индивидуальный договор на прохождение практики с организацией, которая находится не по месту его жительства, то необходимо письменное согласие одного из родителей с приложением копии удостоверения личности (приложение 3).

Обучающиеся очной формы обучения с применением дистанционной образовательной технологии (далее ДОТ), при условии их работы по направлению подготовки освобождаются от профессиональной практики. Обучающиеся докторантуры, при условии их работы по направлению подготовки, также освобождаются от педагогической практики. В данном случае они предоставляют в университет справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональные обязанности с указанием оценки профессиональной деятельности (приложение 4). Решением кафедры оценка выставляется как итоговая за данный вид практики.

Обучающиеся ДОТ, не работающие по направлению подготовки, проходят профессиональную практику на общих основаниях, направляются на базы практик по профилю ОП, имеющие договорные отношения с Университетом Букетова, или заключают индивидуальный договор с предприятиями/ организациями по месту жительства, по месту будущего распределения.

К профессиональной практике на выпускном курсе допускаются обучающиеся, завершившие теоретический курс, не имеющие задолженности по предметам.

К руководству профессиональной практикой обучающихся бакалавриата допускаются преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора, ассистенты профессора, ассоциированные профессора, специалисты-практики, имеющие соответствующее высшее и (или) послевузовское образование. Руководство преддипломной практикой может осуществлять научный руководитель дипломной работы (проекта).

Руководство педагогической практикой обучающихся бакалавриата осуществляют ведущие специалисты, преподаватели, имеющие практический опыт не менее одного календарного года/ учебного года в образовательном учреждении в соответствии с профилем практики и/ или научно-педагогический опыт работы в ОВПО не менее пяти лет и/ или ведение дисциплины по методике преподавания; имеющие сертификат по изучению инновационных подходов в обучении и воспитании.

Руководство педагогической практикой обучающихся магистратуры/ докторантуры осуществляют ведущие специалисты, преподаватели, имеющие одну из степеней: кандидат наук, доктор наук, доктор философии (PhD), доктор по профилю, в том числе кафедр педагогического факультета и психологии, стаж научно-педагогической работы которых составляет не менее трех лет.

Руководство исследовательской (производственной) практикой обучающихся магистратуры/ докторантуры осуществляет научный руководитель/ консультант диссертации/ проекта.

Профессиональная практика обучающихся может проводиться с применением формата электронного портфолио. Применение электронного портфолио обеспечивает контроль практикантов, как со стороны университета, так и со стороны баз практик.

Кафедра не менее чем за 2 недели до начала практики согласовывает с базой практики количество обучающихся, уточняет программу (приложение 5). При необходимости предоставляет базе практики сведения об учебных достижениях обучающихся.

Приложение к приказу о направлении обучающихся на практику готовит ответственная кафедра по установленной форме не менее чем за 10 дней до начала практики. В нем определяются руководители практики от кафедры, место прохождения практики (приложение 6). В случае освобождения обучающихся от профессиональной практики также готовится приложение к приказу. В приложении указывается место работы обучающегося, должность, ФИО руководителя предприятия/организации (приложение 7).

С момента направления на базу практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Продолжительность рабочего дня практикантов на учебной практике составляет 6 часов, а на предприятиях/организациях - в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РК, для соответствующих категорий работников - в зависимости от возраста и условий производства.

Привлечение обучающихся к работе, не предусмотренной программой практики, не допускается.

Обучающиеся, направленные на производственную или педагогическую практику по месту будущего распределения или жительства на основании индивидуального договора, еженедельно получают консультации руководителя практики в режиме онлайн.

По итогам профессиональной практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчётную документацию согласно программе практики, которая проверяется руководителем. После проверки документации руководителем обучающиеся получают допуск к защите отчета практики.

Защита отчётов практики проходит не позднее одной недели после окончания практики в присутствии комиссии, созданной распоряжением заведующего кафедрой, оформляется протоколом (приложение 8). Если документация сдана практикантами в последние 2 дня практики, проверена, то защиту можно организовать в последний день практики. Результаты защиты отчёта оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Оценка выставляется как итоговая в автоматизированной информационной системе «Platonus» (далее АИС). Окончательные итоги и анализ практики заслушиваются и утверждаются на заседании кафедры.

В случае выполнения программы академической мобильности, болезни, рождения ребенка, восстановления, сдачи разницы и других уважительных причин для направления на практику (повторного или досрочного) необходимо заявление обучающегося с указанием причины, подтверждающие документы, представление декана факультета. В этих случаях возможны как досрочное прохождение практики, так

её перенос в следующий академический период (за исключением обучающихся выпускного курса). Обучающиеся, участвующие в программе академической мобильности, при формировании индивидуального учебного плана по согласованию с деканатом, Отделом практики, Офис регистратором могут увеличивать/ уменьшать количество кредитов на профессиональную практику с учетом возможностей принимающей стороны.

3.2 Права и обязанности практиканта

Практикант имеет право:

– выбирать базу производственной/ педагогической/ исследовательской практики в соответствии с целями и задачами программы практики, дипломного/ диссертационного исследования;

– не принимать участия в работах, не предусмотренных программой практики;

– при наличии вакансий на базе практики быть принятым на оплачиваемые должности по профилю ОП в период практики;

– проходить производственную или педагогическую практику по месту будущей работы, по месту жительства, если организация обязуется создать условия выполнения программы практики;

– проходить исследовательскую практику по месту выполнения диссертационного исследования;

– по всем вопросам, возникающим в процессе практики обращаться к руководителям практики от Университета Букетова, администрации базы практики;

– получать консультации руководителя практики от кафедры очно и/ или в режиме онлайн;

– вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

– пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами по согласованию с наставником, назначенным от предприятия/организации, иметь свободный доступ к пользованию фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

– после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

Практикант обязан:

– не позднее, чем за месяц до начала производственной или педагогической практики предоставить руководителю от кафедры пакет документов на прохождение практики по месту будущего трудоустройства или жительства; или на освобождение от практики при условии, если обучается по очной форме с применением ДОТ и работает по направлению ОП;

– пройти медицинский осмотр в случаях: прохождения учебной (полевой) практики; по требованию организации/предприятия, а также необходимые медицинские исследования *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.).;*

– в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным планом практики, вести дневник практики, портфолио (в бумажном и/ или электронном форматах);

– при условии прохождения практики по месту будущего трудоустройства или места жительства поддерживать связь с руководителем практики от кафедры посредством платформы Университета или/ и мессенджеров (WhatsApp, Telegram и др.) *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.).;*

– находиться на учебной практике на объектах университета 6 часов, а на производстве - в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РК, для определенных категорий работников - в зависимости от возраста и условий производства;

– соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, производственный распорядок на месте профессиональной практики и другие нормативные акты, обязательные для работников предприятия/организации;

– соблюдать Правила этической честности Университета Букетова;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными специалистами;

– бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия/организации;

– прибыть в распоряжение предприятия/организации к установленному сроку на прохождение практики;

– не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после ее завершения;

– во время практики загружать текущую документацию (план-график практики, дневник и др.) в Хранилище «Материалы профессиональной практики» в виде электронного портфолио (исключение – полевые практики) *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.).;*

– после окончания практики представить в срок, установленный программой практики, отчет, корешок направления и другую документацию, указанную в программе практики *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.).;*

– участвовать в установочной конференции, пройти защиту отчёта практики перед комиссией.

3.3.Права и обязанности руководителя профессиональной практики

Руководители профессиональной практики имеют право:

– участвовать в разработке, изменении и дополнении программ практики, методических указаний (далее - МУк) и координации содержания рабочих программ дисциплин учебного плана в соответствии с видами практики;

– изучать, обобщать передовой опыт и внедрять его в практику;

– ходатайствовать перед руководителями структурных подразделений факультета (декан, заведующий кафедрой) о поощрении или наказании практикантов;

– вносить предложения по улучшению организации профессиональной практики.

Руководитель от кафедры:

– осуществляет непосредственное руководство практикой обучающихся своей подгруппы;

– координирует работу с базами практики, согласовывает сроки, количество обучающихся, программу практики;

– участвует в распределении обучающихся по базам практики, собирает и проверяет документацию для формирования приказа (договоры, письма, отношения);

– формирует списки практикантов, направляемых на практику;

– проверяет базы практики, указанные в списках на соответствие профилю ОП;

– заполняет направление на практику в дневнике, критерии «Оценочного листа»;

– организует и проводит установочную конференцию и защиту отчётов практикантов;

– обеспечивает выполнение программы практики, оказывает помощь обучающимся в составлении индивидуального плана, утверждает его и контролирует своевременное выполнение;

– консультирует обучающихся по различным вопросам программы практики;

– еженедельно консультирует обучающихся, направленных на производственную или педагогическую практики по месту будущего распределения или жительства на основании 3-стороннего индивидуального договора в режиме онлайн;

– проводит промежуточную аттестацию практикантов в свободной форме (периодичность аттестации – одна-две недели в зависимости от продолжительности профессиональной практики);

– способствует установлению коммуникативных отношений между обучающимися и сотрудниками баз практики;

– проверяет и анализирует текущую и отчётную документацию обучающихся и предоставляет допуск к защите отчётов по практике, даёт рекомендации по оценке за практику *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.);*

– составляет письменный отчёт с замечаниями и предложениями, предоставляет его заведующему кафедрой;

– заполняет ведомость на почасовую оплату педагогической практики и предоставляет ее в Отдел практики в тот же календарный месяц окончания практики не позднее 20 числа.

Руководитель практики от базы практики:

– организует и проводит практику обучающихся на основе заключенных договоров;

– предоставляет обучающимся место практики в соответствии с программой;

– в условиях педагогической практики совместно с менторами/ наставниками распределяет практикантов по классам/ группам;

– в период прохождения практики создает необходимые условия для получения обучающимися знаний и практических навыков, в соответствии с образовательной программой;

– осуществляет контроль над сроками прохождения практики, согласованными с университетом;

– предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющейся научной литературой, другой документацией, техническими средствами, если это предусмотрено договором;

– оказывает помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных работ, а также для подготовки отчетов по практике;

– проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности на рабочем месте с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводит обучение безопасным методам работы;

– обеспечивает соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени, начала и окончания работы;

– контролирует ведение дневников, подготовку отчётов практикантов и составляет отзывы (характеристики, заключения, рецензии, «Оценочный лист») (приложение 9), содержащие данные о выполнении практикантами программ практик и индивидуальных заданий.

3.4 Обязанности координаторов профессиональной практики

Руководитель Отдела практики:

– организует, координирует и контролирует работу факультетов и кафедр по проведению всех видов практик по образовательным программам Университета Букетова;

– осуществляет контроль своевременной разработки и утверждения программ практик, МУк;

– заключает совместно с кафедрами договоры на проведение профессиональной практики;

– готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам организации и проведения профессиональной практики обучающихся;

– осуществляет текущий контроль хода практик;

– может принимать участие в проведении установочных конференций, заседаний кафедр, Советах факультета и методических семинаров по вопросам практик.

Декан факультета:

– осуществляет контроль организации и проведения профессиональной практики, соблюдения ее сроков и содержанием практики;

– за 10 дней до начала практики формирует представление на проведение профессиональной практики от факультета на имя Члена Правления по академическим вопросам, проректора;

– посещает базы практик с целью мониторинга соответствия базы практики решаемым задачам по программе, оказывает консультативную помощь;

– организует в необходимых случаях прохождение медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практику;

– рассматривает вопросы об итогах практик на Совете факультета и заседаниях деканата.

Заведующий кафедрой:

– осуществляет отбор базовых предприятий/организаций для прохождения практик и не позднее, чем за 1 месяц до начала профессиональной практики заключают с ними договор;

– осуществляет и координирует своевременную разработку и утверждения программ практик, МУК *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.);*

– за две недели до начала практики согласовывает с базовыми предприятиями/организациями все организационные вопросы по проведению практики и приёму обучающихся;

– назначает в качестве руководителей практики преподавателей, старших преподавателей, доцентов, профессоров, специалистов-практиков, имеющих соответствующее высшее и (или) послевузовское образование, хорошо знающих специфику профессии и деятельность баз практик;

– составляет расписание посещения баз практики руководителями от кафедры для педагогических ОП;

– за 10 дней до начала практики предоставляет в Отдел практики: приложение к приказу о направлении и/или освобождении на практику обучающихся, с пакетом документов, подтверждающих место работы обучающихся ДОТ;

– рассматривает вопросы о ходе и итогах практики на заседаниях кафедры;

– осуществляет контроль хода практики, принимают меры по устранению недостатков в организации и проведении практик;

– создает комиссию по защите отчетов практик и принимает участие в её работе;

– заслушивает на заседании кафедры и утверждает отчет по итогам практики, с предложениями по совершенствованию ее организации и проведения и предоставляет его в Отдел практики университета не позднее чем через 4 недели после окончания практики.

3.5 Руководство профессиональной практикой в условиях дистанционного обучения

В условиях пандемии, ужесточения карантинного режима и полного перехода на дистанционное обучение предусматриваются прохождение практики в смешанном формате, либо в режиме онлайн. В исключительных случаях практика в дистанционном формате организуется для обучающихся с особыми образовательными потребностями, если это не противоречит их будущей профессиональной деятельности.

Обучающиеся взаимодействуют с руководителями практики от кафедры посредством платформы Университета или/ и мессенджеров (WhatsApp, Telegram), облачных ссылок. Ими соблюдается следующий алгоритм работы.

Этапы профессиональной практики в дистанционном формате:

– подготовка к практике;

– руководство практикой в дистанционном формате;

– подведение итогов практики: отчет и защита практики в дистанционном формате.

На этапе подготовки к практике:

Обучающийся заявляет о месте прохождения производственной (педагогической) практики (выбирает из имеющихся баз практики, договаривается самостоятельно по месту жительства) за месяц до начала практики. Если база практики находится по месту жительства обучающегося, он обязан проходить практику в режиме оффлайн, а с руководителями университета держать связь онлайн.

Руководитель от кафедры:

– формирует списки организаций, готовых принять практикантов;

– получает согласие и подтверждение от организаций (в формате pdf, jpeg);

– при необходимости заключает коллективные и индивидуальные договоры, пересылает через Казпочту;

– формирует списки практикантов, направляемых на практику, собирает контактные данные обучающихся (номера телефонов, email) для передачи базам практики (приложение 10);

– проверяет базы практики указанные в списках на соответствие профилю ОП;

– пересылает списки на проверку заведующему кафедрой (посредством электронной почты);

– корректирует программу практики, формирует индивидуальные задания в зависимости от специфики базы практики;

– размещает на платформе Университета или/ и мессенджеров (WhatsApp, Telegram) дату и время установочной конференции, идентификатор конференции;

– проводит установочную конференцию с практикантами с участием заведующего кафедрой на платформе Zoom, оформляет протокол конференции.

Заведующий кафедрой:

– распределяет руководителей практики в соответствии с педагогической нагрузкой;

– направляет списки по Системе электронного документооборота (далее СЭД) для формирования представления декану факультета.

Декан факультета:

– проверяет списки практикантов;

– делает представление на имя Члена Правления по академическим вопросам, проректора;

– направляет в Отдел практики списки и представление за 10 дней до начала практики для формирования приказа.

Руководитель Отдела практики:

– вносит коллективные и индивидуальные договоры в базу;

– формирует приказы на практику.

На этапе руководство практикой в дистанционном формате

Руководитель от кафедры:

– организует прохождение практики в режиме онлайн и оффлайн, устанавливает контакты с руководителями от предприятий (посредством электронной почты, мессенджеров WhatsApp, Telegram);

– выставляет на форуме задания по неделям, при необходимости по дням, как общие для всей группы, так и индивидуальные;

– определяет и выставляет на форуме требования к отчетной документации по практике;

– высылает руководителям практики от предприятия «Оценочный лист», с критериями оценки прохождения профессиональной практики (приложение 11), которые могут быть дополнены в зависимости от специфики образовательной программы.

Руководитель от базы практики:

– осуществляет взаимодействие с практикантами в оффлайн и онлайн формате, выдает задания, контролирует их выполнение через доступные средства связи;

– анализирует качество выполненных заданий *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.)*.

Практикант:

– ведет записи в Дневнике в электронном формате, загружает в Хранилище *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.);*

– в дистанционном формате выполняет задания от руководителя базы практики;

– принимает на форуме задания руководителя от кафедры, выполняет их, загружает в Хранилище на проверку выполненных заданий *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.).*

На этапе подведения итогов практики: отчет и защита практики в дистанционном формате.

Защита отчетов практики проводится не позднее одной недели после окончания практики.

Руководитель от кафедры:

– на последней неделе практики напоминает практикантам о том, что отчетную документацию нужно закачивать в папку в облачном хранилище кафедры;

– проверяет все документы и задания;

– проверяет заполнение «Оценочного листа» руководителями от предприятия;

– назначает дату и создает в Zoom Конференцию по защите отчетов практики, предоставляет ссылку для входа практикантам, членам Комиссии, руководителям от базы практики (если документация сдана практикантами в последние 2 дня практики, проверена, то защиту можно организовать в последний день практики);

– формирует общий отчет, протокол защиты практики;

– выставляет итоговую оценку по практике в АИС.

Заведующий кафедрой:

– создает распоряжением комиссию в составе не менее 3-х человек;

– приглашает на дистанционную защиту руководителей от баз практики;

– участвует в защите отчетов практики.

Руководитель от базы практики:

– заполняет «Оценочный лист» на практикантов и выставляет оценку, заверяет подписью и печатью предприятия/ организации (приложение 12);

– высылает «Оценочный лист» руководителю от кафедры;

– участвует в защите отчетов практики.

Практикант:

– отправляет отчетную документацию (дневник, отчет, фотографии, видеозаписи и др.) в Хранилище в установленные сроки; защищает отчет практики, выступает с презентацией *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.).*

Защита отчетов практики в дистанционном формате:

– продолжительность защиты – 10-40 минут, включая вопросы и ответы обучающихся;

– после окончания презентации обучающихся временно удаляют из Конференции для обсуждения отчетов;

– руководитель практики и подключенные онлайн члены комиссии обсуждают выступление и отчет практиканта и выставляют оценки;

– руководитель практики подключает практикантов к Конференции и озвучивает решение комиссии.

3.6. Документальное обеспечение профессиональной практики

Своевременное и качественное прохождение и организация всех видов практики предусматривает наличие следующих документов:

1) Календарный график профессиональных практик составляется два раза в год:

– весной в рамках плана подготовки на новый учебный год для обучающихся 2-5 курсов;

– осенью по факту набора для обучающихся 1 курса.

В плане практики указываются название образовательной программы, год поступления, курс, на котором проводится практика, название практики, кредиты, семестр, продолжительность, сроки прохождения и места их проведения, количество обучающихся на курсе по источнику финансирования. Графики заверяются заведующим кафедрой, деканом факультета и предоставляются в Отдел практики в срок, установленный приказом Председателя Правления-Ректора (приложение 13). Календарный график профессиональных практик утверждается Членом Правления по академическим вопросам, проректором.

2) Программа профессиональной практики.

Программа практики должна быть нацелена на результаты обучения, представленные в каждой образовательной программе, как Soft skills, так и профессиональные компетенции, а содержание разрабатываемых программ должно соответствовать профилю образовательных программ.

Структура программы каждого вида практики включает в себя:

1. Общие положения

1.1. Особенности профессиональной практики (с указанием пререквизитов, постреквизитов)

1.2. Цель и задачи практики

1.3 Форма организации и руководства практикой

1.4 Обязанности руководителей практики

1.5. Права и обязанности практиканта

2. Содержание практики

2.1. Порядок организации и прохождения практики

2.2.Календарный план практики

2.2.1. В традиционном формате

2.2.2. В дистанционном формате

2.3.Контроль качества прохождения практики

2.4. Оценка работы практикантов

2.5 Подведение итогов практики

- требования к отчетной документации;
- требования к защите отчетов практикантов;
- шкала оценки профессиональной практики.

3.Список литературы и Интернет – источников.

4.Приложение

Программа практики составляется выпускающими кафедрами, утверждается на заседаниях кафедры, комиссиями по обеспечению качества на факультетах.

Программы обновляются и меняются по мере необходимости, с введением новых нормативных документов, образовательных программ и пр.

При проектировании программ практики обучающихся области «Педагогические науки» учитываются следующие функции педагогической практики: обучающая, воспитательная, учебно-исследовательская, профориентационная.

Обучающая функция выражается через комплекс мероприятий, направленных на активное наблюдение и анализ педагогического процесса по предмету; планирование и проведение уроков/занятий своей предметной области; самоанализ проведенных уроков/занятий; участие в групповых анализах педагогического процесса, осуществляемого практикантами. В содержании программы практики рекомендуется учитывать ОП с полиязычным обучением. При этом рекомендуется использование предметно-ориентированного языкового обучения (CLIL - content and language integrated learning). В зависимости от уровня языковой подготовки учащихся занятия могут проходить как с использованием элементов английского языка, так и полностью на английском языке.

Воспитательная функция связана с оказанием помощи организатору воспитательного процесса (классному руководителю, воспитателю, куратору) в работе с коллективом обучающихся; посещение и анализ воспитательных мероприятий; самостоятельное проведение воспитательных мероприятий на основе перспективного плана воспитательной работы класса/школы.

Учебно-исследовательская функция реализуется через ведение учебно-исследовательской работы, связанной с изучением коллектива и отдельных учащихся/воспитанников с целью определения индивидуальных особенностей учащихся/воспитанников, их взаимоотношения в коллективе, составления характеристики, диагностики и проектирования развития и воспитания; проведение психологического анализа одного или нескольких уроков/занятий по предмету; ведение педагогической документации (дневник практиканта, портфолио, краткосрочное и среднесрочное планирование, планы-конспекты воспитательных мероприятий); заполнение электронного журнала, проверка тетрадей. При организации педагогической практики на старших курсах рекомендуется реализация научно-исследовательских проектов с целью привития навыков самостоятельного исследования, формирования академических навыков написания проектов, статей.

Профориентационная функция реализуется через формирование устойчивого интереса обучающихся образовательных учреждений к определенным видам деятельности и оказание психолого-педагогического сопровождения в выборе будущей профессии в старших классах.

3) Договор на проведение профессиональной практики.

Договор на проведение профессиональной практики определяет юридическую основу проведения практики и является основной формой связи кафедры с базовыми организациями.

При индивидуальном определении базы практики отдельные обучающиеся предоставляют руководителю практики ходатайства (приложение 14) или 3-сторонние индивидуальные договоры с базой практики с гарантией обеспечения руководства и наличием условий для выполнения программы практики. Для обучающихся выпускных курсов предусматривается наличие 3-сторонних индивидуальных договоров по месту будущего распределения.

Коллективный договор заключается сроком на 3-5 лет с последующим продлением, индивидуальный договор заключается на период практики или период обучения.

Коллективный договор заполняется в двух экземплярах, индивидуальный в трех экземплярах заверяется подписями руководителей и печатями. Договоры с базами практик должны быть заключены не позднее, чем за 1 месяц до начала профессиональной практики.

4) Направление на все виды практик.

Направление на практику оформляется приказом Председателя Правления-Ректора, с указанием сроков ее прохождения, базы практики и руководителей практики на основании приложения к приказу. Заполняется руководителем от кафедры, подписывается деканом (приложение 15).

5) Приложение к приказу о направлении на практику и/или освобождении от профессиональной практики обучающихся.

Приложение к приказу составляется на каждый вид практики отдельно с указанием списка обучающихся соответствующих групп ОП, мест и сроков проведения практики, руководителей от кафедр Университета Букетова за подписью декана и заведующего кафедрой.

Приложение вместе с представлением декана предоставляется кафедрой руководителю практики университета за 10 дней до начала практики (приложение 5,6).

6) Протоколы установочной конференции, защиты отчетов практики обучающихся.

Протоколы составляются по факту проведения конференций по форме СМК Ф.ПК-ПУ-7.5.3-ДП-03 (внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.)..

Протокол защиты отчетов практики должен содержать постановление комиссии об утверждении отчетов обучающихся и оценивании их деятельности в период профессиональной практики. В тексте протокола должно содержаться обоснование выставленных оценок.

7) Отчет руководителя кафедры.

Отчет руководителя кафедры заслушивается и утверждается на заседании кафедры, сдается в Отдел практики с приложением протокола защиты отчетов обучающихся (приложение 16).

Отчётная документация обучающегося по практике (дневник и отчёт) хранится на кафедре в бумажном и /или электроном виде в течение одного года после окончания практики.

4. Требования к содержанию видов профессиональной практики

4.1 Учебная практика

Учебная практика обязательна для каждой образовательной программы бакалавриата, так как позволяет обучающимся сформировать представление о выбранной ими профессии.

В зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста различают ознакомительные, полевые, пленэр, языковые и другие разновидности учебной практики.

Виды учебной практики конкретизируются по каждой образовательной программе и утверждаются на заседании комиссии факультета по обеспечению качества.

Продолжительность учебной практики составляет, как правило, 2-4 недели. В зависимости от пререквизитов может организовываться на 1-3 курсах.

Учебная (ознакомительная) практика закрепляется за кафедрой, которая осуществляет подготовку кадров по данной ОП. В исключительных случаях - за кафедрой, ведущей подготовку по педагогике.

В процессе прохождения первой учебной (ознакомительной) практики закладываются основы формирования профессиональной компетенции будущих специалистов. Особенность практики в том, что она проводится как с отрывом, так и без отрыва от занятий, с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности.

Целью учебной (ознакомительной) практики является знакомство обучающегося с объектами будущей профессиональной деятельности, направлениями деятельности предприятия/организации, видами, функциями и задачами будущей профессиональной деятельности.

Основными задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

1) общее знакомство с организациями (организационно-правовой формой, системой управления, структурой и др.), являющимися объектами будущей профессии;

2) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

3) изучение деловой корреспонденции и ведение делопроизводства;

4) приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

– *Учебная (полевая/археологическая) практика* проходит в полевых условиях, на специальных учебных базах, в экспедициях, призвана прививать обучающимся навыки исследовательской работы и научного творчества. С целью подтверждения факта пригодности к работе в полевых условиях обучающиеся проходят медицинский осмотр *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.).*

В ходе разработки программ учебных полевых практик, необходимо учитывать конкретные социально-экономические и географические условия. Предметами изучения на полевых практиках являются природные и природно-хозяйственные объекты и явления, территориальные системы и комплексы локального и регионального ранга.

Целью этих видов практики является формирование у обучающихся компетенций, дополняющих и сопутствующих развитию профессиональных функций.

Программы учебной (полевой) практики разрабатываются кафедрами, которые осуществляют подготовку специалистов по данной ОП.

Учебная практика (пленэр) проводится в условиях природы, производства с открытым характером работ, мест, отличающихся разнообразием архитектурных мотивов, и является частью целостного процесса в системе подготовки будущих специалистов в области дизайна и изобразительного искусства. Целью такой практики является закрепление и углубление знаний и навыков, полученных на занятиях по живописи, рисунку, композиции и цветоведению, выработка профессионального мнения и осознанного отношения к искусству; приобретении навыков живописи в естественных условиях природы, в натуральной свето-воздушной среде.

В ходе учебной практики «пленэр» решаются такие задачи, как:

1) формирование навыков передачи освещения, состояния воздуха, многокрасочности палитры, тоновых отношений;

2) формирование умения изображать с натуры в условиях пленэра;

3) демонстрация навыков с различными художественными материалами при выполнении рисунков животных, птиц, фигуры человека, архитектурных мотивов на пленере;

4) развитие умения и навыков в выполнении пейзажа в определенном колорите, передаче точных тональных и цветовых отношений в натюрмортах на пленэре, самостоятельного выбора выразительных приемов исполнения в различных материалах; показывать навыки и умения в выполнении пейзажей с различными композиционными приемами, изображения в различных материалах более сложных архитектурных фрагментов и сооружений в линейной и воздушной перспективах;

5) готовность к самостоятельной художественно-творческой деятельности в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства, дизайна и компьютерной графики.

Учебная (языковая) практика проводится для обучающихся образовательных программ, осуществляющих подготовку кадров со знанием языков и с полиязычным образованием. Организуется на 2 или 3 курсе в зависимости от пререквизитов образовательной программы.

Языковая практика закрепляется за кафедрой, которая осуществляет подготовку специалистов по данной ОП.

Программа языковой практики должна учитывать требования уровневой модели изучения и освоения иностранных языков и принципов полиязычного образования.

Целью языковой практики является формирование у обучающихся навыков устного и письменного перевода, а также навыков делового и дружеского общения.

Основными задачами языковой практики являются:

1) знакомство обучающихся с основами теории и практики устного и письменного перевода;

2) закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений;

3) получение практических навыков и умений в сфере языковых коммуникаций;

4) расширение и закрепление навыков перевода специальной лексики;

5) увеличение словарного запаса по соответствующей образовательной программе;

6) развитие и закрепление разговорного языка, диалоговой формы общения на иностранном языке.

По итогам учебной практики предоставляется следующая отчетная документация: дневник практики, отчет о проделанной работе. В отчете должны быть отражены: цель, место и время прохождения практики; последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе прохождения практики, фото и видео материалы. Для оформления отчета практиканту в конце практики выделяется 2 дня.

4.2 Педагогическая практика обучающихся бакалавриата

Обучающиеся педагогических ОП проходят педагогическую практику, которая организуются после завершения изучения педагогического или методического модулей или теоретического курса обучения в целом.

Целью педагогической практики является закрепление и углубление знаний по общенаучным, культурологическим, психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний педагогических умений, навыков и компетенций.

Основными задачами педагогической практики являются:

1) приобретение первоначального опыта педагогической деятельности;

2) овладение методикой преподавания и обучения;

3) знание основ педагогического мастерства;

4) привитие умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;

5) освоение навыков научно-психологического и педагогического исследования;

6) овладение методикой воспитательной работы;

7) знание инновационных технологий обучения;

8) осуществление индивидуального подхода к учащимся в ходе учебной и воспитательной работы с учетом особенностей их развития.

Педагогическая практика организуется в различных организациях образования. В соответствии с моделью специалиста, практика обучающихся в бакалавриате ориентирована на совершенствование компетентной готовности к учительской работе в школе и выполняет функции: конструктивно-планирующую, воспитывающую, организующую, стимулирующую, информационно-технологическую.

Базами педагогической практики являются:

1) дошкольные организации;

2) организации образования (начального, основного среднего, общего среднего);

3) организации технического и профессионального образования;

4) специальные организации образования;

5) специализированные организации образования.

Педагогическая практика проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения обучающихся и включает в себя такие виды:

1) учебную (ознакомительную) обучающихся 1 курса;

2) педагогическую (психолого-педагогическую) практику обучающихся 2 курса;

3) педагогическую (учебно-воспитательную) практику обучающихся 3 курса;

4) педагогическую (производственную) практику обучающихся 4 курса.

Виды педагогической практики конкретизируются и утверждаются на заседании комиссии факультета по обеспечению качества.

Целью учебной (ознакомительной) практики является развитие у обучающихся устойчивого интереса и положительного отношения к профессии педагога, развитие общекультурных и совершенствование профессиональных компетенций у практикантов.

Результаты обучения по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики:

– формировать представления о проектировании, организации, анализе воспитательной работы;

– знать и понимать социальную значимость педагогической профессии, особенности деятельности педагога-предметника/воспитателя и классного руководителя на основе знакомства с ученическим коллективом класса/группы, детскими организациями в школе (при наличии);

– иметь представление о современном состоянии учебно-воспитательной работы в организациях образования разного типа и применения инклюзивного, мультикультурного подходов;

– знать структуру, содержание и документацию деятельности образовательного учреждения;

– формировать практические навыки работы с образовательными платформами;

– понимать особенности физического развития, режима дня, режима питания обучающихся, расписания занятий;

– отражать результаты проектирования и анализа деятельности в отчетной документации.

Психолого-педагогическая практика закрепляется за кафедрами психологии, педагогики и методики начального обучения, а также выпускающими кафедрами дошкольной и психолого-педагогической подготовки, специального и инклюзивного образования в зависимости от специфики ОП.

Результаты обучения по итогам прохождения психолого-педагогической практики:

– знать основные особенности структуры психологического наблюдения, способы взаимодействия педагога с субъектами педагогического процесса;

– уметь проводить психолого-педагогическое изучение коллектива и отдельных обучающихся, в том числе детей с особыми образовательными потребностями;

– анализировать и планировать учебно-воспитательный процесс в дидактических, психологических аспектах;

– проектировать, организовывать и осуществлять воспитательную работу в детском коллективе в качестве помощника классного руководителя, воспитателя, вожатого, оценивать её результаты, осуществлять её рефлексию;

– применять современные методы диагностирования достижений обучающихся;

– осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся;

– составлять психолого-педагогическую характеристику личности обучающегося и коллектива.

Педагогическая (учебно-воспитательная) практика обучающихся направлена на установление связей между теоретическими знаниями, полученными при изучении общественных, психолого-педагогических и специальных дисциплин и практикой; формирование у них практических умений и навыков планирования, организации и проведения учебной, внеклассной, воспитательной работы по предмету; формирование умения оформлять соответствующую документацию в организации образования в соответствии с требованиями обновленного содержания среднего образования, проводить занятия в формате дистанционного обучения. Педагогическая практика позволяет обучающимся осуществлять диагностическую деятельность, адаптироваться к школе, формировать коммуникативную культуру, развивать организаторские умения, тактику и стратегию педагогического общения.

Целью педагогической практики является развитие у будущих педагогов практических навыков проектирования, организации, реализации и рефлексии учебно-воспитательного процесса, становление профессионально-педагогической направленности.

Результаты обучения по итогам прохождения педагогической (учебно-воспитательной) практики:

– понимать особенности организации учебной, внеклассной, воспитательной работы в рамках обновленного содержания образования по предмету в организации образования;

– воспроизводить деятельность педагога: по организации самостоятельной, дифференцированной, индивидуальной работы обучающихся на занятиях в условиях педагогической практики; по критериальному оцениванию ожидаемых учебных достижений, обучающихся; по организации коллаборативного обучения, создания коллаборативной среды обучения;

– осуществлять деятельность в качестве педагога-предметника в рамках обновленного содержания образования;

– проектировать образовательный процесс, ориентировавный на решение современных задач конкретной образовательной программы;

– внедрять в учебно-воспитательный процесс интегративные звания по педагогике, психологии и частным методикам;

– прогнозировать результаты педагогической деятельности;

– создавать дидактические материалы с использованием современных информационных ресурсов и технологий;

– работать с детьми с особыми образовательными потребностями; корректировать программы самовоспитания и профессионально-личностного саморазвития;

– организовывать учебный процесс с применением дистанционных технологий;

– развивать педагогические способности (экспрессивно-речевые, дидактические, суггестивные, перцептивные), а также профессионально значимые качества личности педагога;

– организовывать профориентационную работу с обучаютимися.

Педагогическая (производственная) практика направлена на комплексное включение обучающихся выпускных курсов в практическую педагогическую деятельность в рамках обновленного содержания образования; формирование практических навыков по самостоятельному проведению, анализу и оцениванию/самооцениванию и взаимооцениванию учебных занятий; применение в практической деятельности современных стратегий обучения (критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллаборативное обучение), инновационных образовательных и дистанционных технологий; практическое осуществление психолого-педагогического исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы, реализация практических навыков в работе с детьми с особыми образовательными потребностями.

Целью педагогической (производственной) практики является апробирование профессиональной позиции в условиях реальной деятельности: формирование профессиональной компетентности в сфере проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса и образовательной среды; приобретение практических умений и навыков преподавательской деятельности в организациях образования, формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты обучения по итогам прохождения педагогической (производственной) практики:

– применять инновационные подходы преподавания и современные стратегии обучения (критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллаборативное обучение), инновационные образовательные технологии (личностно-ориентированные, диалоговые, ИКТ, смарт и STEM-обучение и др.) с использованием электронных, информационных и цифровых образовательных ресурсов;

– осуществлять функции менеджера в образовании (планирование, организация, мотивация и стимулирование, контроль и оценка результатов педагогической деятельности);

– разрабатывать стратегии и план обучения, выбирать и использовать современные технологии обучения, обеспечивать системность представления учебного материала, создавать рациональную структуру и содержание занятий, оценивать и совершенствовать программы обучения;

– иметь практические навыки работы с электронным классным журналом, дневниками обучающихся/воспитанников на образовательной платформе;

– владеть методикой проведения суммативного оценивания за раздел (СОР) и суммативного оценивания за четверть (СОЧ), использования цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), подготовкой конспектов уроков\ занятий;

– проводить воспитательные мероприятия на основе общечеловеческих традиционных ценностей;

– организовывать профориентационную работу с обучающимися/воспитанниками;

– формировать исследовательскую культуру и развивать навыки проектной деятельности с обучающимися;

– анализировать и использовать на практике законодательные, нормативно-правовые и научно-методические документы;

– формировать умения профессионального общения со всеми участниками образовательного процесса (обучающиеся, коллеги и родители);

– создать условия для формирования и развития адекватной самооценки и профессиональной рефлексии;

– формировать ценностные и мотивационные ориентации успешной профессиональной деятельности учителя.

В период педагогической практики обучающиеся собирают фактический материал для дипломного исследования, проводят констатирующий и формирующий эксперименты на базе организации образования в естественных условиях.

По итогам педагогической практики готовится портфолио и отчет практиканта. В отчете должны быть отражены: цель, место и время прохождения практики; последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики. В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики; описание выполненной работы по разделам программы практики; описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения педагогической практики; указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение. Заключение должно содержать: описание навыков, приобретенных за время практики; предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики. К отчету прилагается отзыв (характеристика, заключение, рецензия, оценочный лист) руководителя от базы практики о работе практиканта. Содержание портфолио

конкретизируется в программах практики с учетом специфики образовательной программы. Для оформления отчета практиканту в конце практики выделяется 2 дня.

4.3 Педагогическая практика обучающихся магистратуры и докторантуры

Педагогическая практика направлена на соединение общенаучной, дидактической, методической, предметной и психолого-педагогической подготовки и проводится с целью формирования практических навыков и профессиональных и личностных компетенций.

Педагогическая практика проводится с целью овладения основами педагогического мастерства, формирования умений самостоятельного ведения преподавательской и учебно-воспитательной работы в вузе. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате, а докторанты в бакалавриате и магистратуре.

Цель педагогической практики: закрепление и углубление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методической работы по предмету.

Задачи педагогической практики:

1) закрепление знаний основных принципов, методов и форм организации педагогического процесса в вузе и методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых;

2) формирование умений проведения учебных занятий, выступления перед аудиторией и создания творческой атмосферы в процессе занятий;

3) формирование умений анализа возникающих в педагогической деятельности затруднений и принятия плана действий по их разрешению;

4) формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда;

5) совершенствование аналитической и рефлексивной деятельности начинающих преподавателей.

Программа педагогической практики должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование следующих ключевых компетенций:

– планирование, прогнозирование, анализ основных компонентов процесса обучения и воспитания;

– выявление степени соответствия применяемых методов и средств обучения дидактическим целям и задачам, использование современных образовательных и воспитательных технологий;

– осуществление индивидуального подхода к обучающимся в ходе педагогического процесса с учетом особенностей их развития;

– проведение педагогической диагностики состояния педагогического процесса;

– оценивание результатов деятельности обучающихся, педагогов и своей собственной деятельности.

С целью контроля хода педагогической практики составляется график зачетных занятий обучающегося магистратуры и докторантуры (приложение 17).

По итогам педагогической практики предоставляется следующая отчетная документация: дневник практики, отчет о проделанной работе. В отчете должны быть

отражены: цель, место и время прохождения практики; последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе прохождения практики, фото и видео материалы. Для оформления отчета практиканту в конце практики выделяется 2 дня.

4.4 Производственная практика обучающихся бакалавриата, магистратуры (профильная)

Производственная практика организуется – для обучающихся бакалавриата как обязательная, для магистратуры - только по профильной программе.

Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

Основными задачами производственной практики являются:

1) изучение видов профессиональной деятельности по ОП, их функций и задач;

2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;

3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;

4) приобретение организаторского и профессионального опыта;

5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Виды производственной практики конкретизируются по каждой образовательной программе и утверждаются на заседании комиссии факультета по обеспечению качества.

В магистратуре производственная практика организуется для обучающихся профильных программ с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения и повышения профессионального уровня.

Программа производственной практики разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля ОП, темы диссертационного исследования, характера предприятия, учреждения, организации - объекта практики. Особое внимание следует обратить на конкретную формулировку вопросов заданий по производственной практике, описание методов ознакомления с деятельностью, организационной структурой и системой управления баз практики, описание методических рекомендаций по выполнению задания практики и методических рекомендаций по подготовке портфолио и отчета.

Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня. Содержание производственной практики магистрантов определяется темой диссертационного исследования.

Базами производственной практики могут являться государственные учреждения, предприятия и организации различных форм собственности, соответствующие профилю

ОП, имеющие современную материально-техническую базу и информационные ресурсы, необходимые для выполнения программы практики и закрепленные за образовательным учреждением.

Продолжительность и количество производственных практик определяются соответствующими ОП.

По итогам производственной практики, обучающиеся представляют на кафедру портфолио, которое проверяется руководителем практики, защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты портфолио, в т.ч. отчета, оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

В портфолио рекомендуется включить:

1. Дневник производственной практики.
2. Отчет по практике.

Отчет по производственной практике должен содержать:

– краткое описание базы практики (конкретного производственного подразделения) и организации его деятельности;

– сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период производственной практики;

– основные методы, используемые при выполнении программы практики;

– выводы и предложения.

3. Наглядно-демонстрационные материалы по выполнению заданий согласно программе практики (графические, аудио-, фото-, видео-, статистические и фондовые материалы, схематические зарисовки, гербарные папки, картосхемы, комплексные географические профили, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике и др.).

Содержание портфолио конкретизируется в программах практики с учетом специфики образовательной программы. Для оформления портфолио практиканту в конце практики выделяется 2-3 дня.

4.5. Исследовательская практика обучающихся магистратуры и докторантуры

Исследовательская практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки магистров/докторов (PhD). Руководство исследовательской практикой магистрантов/докторантов осуществляет, как правило, научный руководитель/консультант диссертации.

Цель исследовательской практики: закрепление полученных теоретических знаний по базовым и профилирующим дисциплинам образовательных программ магистратуры/докторантуры, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки, овладение практическими навыками исследовательской работы.

Задачи исследовательской практики:

1) овладение современными методами проведения исследований по актуальным научным проблемам и приобретение соответствующих практических навыков;

2) сбор необходимых теоретических и практических материалов, экспериментальных данных для выполнения магистерской/докторской диссертации;

3) закрепление умений планирования и организации научного исследования, разработки инструментария эксперимента, обработки экспериментальных данных;

4) совершенствование аналитической и рефлексивной деятельности начинающих исследователей.

Содержание исследовательской практики магистрантов/докторантов определяется темой диссертационного (проектного) исследования.

По итогам исследовательской практики предоставляется следующая отчетная документация: дневник практики, отчет о проделанной работе. В отчете должны быть отражены: цель, место и время прохождения практики; последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе прохождения практики, материалы экспериментальной работы. Для оформления отчета практиканту в конце практики выделяется 2 дня.

4.6 Преддипломная практика

Завершающим этапом обучения в бакалавриате является преддипломная практика. Практика проводится после освоения обучающимся программы теоретического и практического обучения. Её прохождение является обязательным условим допуска к итоговой аттестации или защите дипломной работы (проекта).

Содержание преддипломной практики является отличным для тех, кто выполняет дипломную работу от тех, кто сдает комплексный экзамен по профильным дисциплинам.

Для выполняющих дипломную работу задачами преддипломной практики являются:

1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);

2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;

3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);

4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

Научное руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).

В этом случае в содержание программ преддипломной практики должны входить такие процедуры как предварительная защита, корректировка данных, подготовка к прохождению нормоконтроля, подготовка слайдовых презентаций, фото-видео-материалов, выступления на защиту дипломной работы.

– Для тех, кто сдает комплексный экзамен, задачи фокусируются на закреплении практических навыков и выполнении производственных функций, формировании умений и навыков организации и проведения исследования в рамках ОП А индивидуальное задание может смещаться от научно-исследовательских задач к чисто прикладным в рамках дисциплин вынесенных на комплексный экзамен *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.)*..

По итогам преддипломной практики, обучающиеся представляют на кафедру дневник, отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

5. Критерии оценки деятельности практикантов в период профессиональной практики

Для оценки результатов практики используются следующие методы:

– наблюдение за практикантами в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работ;

– беседы с руководителями баз практики, с практикантами;

– анализ характеристик обучающихся, оценочной формы данных руководителями баз практики;

– анализ результатов информационно-аналитической, организационно-творческой, проектно-технологической, научно-исследовательской работы в процессе практики, самооценки практикантов степени своей подготовленности к практической деятельности и качества своей работы;

– анализ документации обучающихся по практике;

– качество защиты отчета перед комиссией.

Итоговая оценка обучающегося по профессиональной практике складывается из:

– оценки руководителя практики от базы практики, представленной в отзыве (характеристике, заключении, рецензии, оценочном листе);

– оценки руководителя от кафедры, представленной в оценочном листе;

– качества представленных материалов в отчете;

– оценки ответов на вопросы при защите отчетов практики *(внесены изменения решением Ученого совета, протокол № 4 от 23.10.2026г.)*.

Оценку деятельности практикантов в период практики рекомендуется осуществлять в соответствии с критериями оценки качества прохождения профессиональной практики (приложение 11).

Руководитель практики имеет право ввести в программу практики другие критерии, обозначенные спецификой образовательной программы и не отраженные в предложенных критериях.

Критерии уточняются в программах с учетом специфики образовательных программ.

В случае нарушения обучающимся требований договора о прохождении профессиональной практики, программы практики, правил академической честности Университета Букетова, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности предприятия/организации, наличия жалобы от базы практики на нарушение практикантом трудовой дисциплины, наступает досрочное прекращение профессиональной практики с последующим отчислением из Университета Букетова.

6. Правила определения организаций в качестве баз практики

В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Определение базы практики и распределение обучающихся осуществляется кафедрой.

При заключении договоров на производственные или педагогические практики рекомендуется отдавать предпочтение организациям, являющимися филиалами кафедр, с большим опытом работы; для педагогических практик отдавать предпочтение – организациям образования, педагоги которых имеют стаж работы не менее 3 лет, а также инновационным, специализированным учреждениями.

Обучающимся образовательных программ области «Педагогические науки» определяются в качестве баз практики организации образования государственной формы собственности, или иных форм собственности имеющих государственные лицензии; осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с ГОСО. Обязательными критериями для организаций образования являются:

– функционирование не менее трех лет (за исключением инновационных школ),

– наличие в организации образования педагогов высшей и первой категории, педагогов-модераторов, педагогов-экспертов, педагогов - исследователей, педагогов-мастеров, доля которых от общего числа педагогов составляет не менее 25%;

– наличие на базе практики классов с английским языком обучения (при наличии в Университете Букетова полиязычных групп);

– наличие педагогов с высоким уровнем профессиональной подготовки; экспертов в своей предметной области, с развитыми коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих стабильные результаты в работе и готовых делиться профессиональным опытом; наличие победителей и/или лауреатов профессиональных педагогических конкурсов среди учителей и/или руководителей призеров городских, областных, республиканских предметных олимпиад, которые определяются менторами (наставниками).

Ментор (наставник) - это педагог-предметник, классный руководитель, куратор, тьютор. На каждого ментора (наставника) от организации образования рекомендуемое количество практикантов 8-10 человек одной ОП, в зависимости от вида практики.

В случаях необходимости допускается заключение договоров с индивидуальными предпринимателями, имеющими предприятия с опытом работы на рынке не менее 3 лет (переводческие, туристические фирмы, рекламные компании, услуги дизайна, транспортные услуги, адвокаты, судебные исполнители и др.).

Допускается заключение коллективного договора сроком на 3-5 лет или индивидуального договора не позднее, чем за один месяц до начала практики. Условия договора могут быть изменены и дополнены по взаимному соглашению сторон. В договоре определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия/организации, являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся. Функции, обязанности и ответственность руководителей определяются данными правилами и предприятием/организацией - базой практики по согласованию.

Базами педагогической практики обучающихся магистратуры/ докторантуры являются организации образования, дающие высшее профессиональное образование, имеющие современное учебно-методическое обеспечение, успешно использующие в своей деятельности современные образовательные технологии.

Базами производственной практики обучающихся магистратуры/ докторантуры являются организации образования, дающие высшее профессиональное образование, предприятия и организации соответствующего профиля, имеющие современную

материально-техническую базу и информационные ресурсы, необходимые для выполнения программы практики.

Базами исследовательской практики обучающихся магистратуры/ докторантуры могут быть организации образования, научно-исследовательские центры, опытно-конструкторские бюро, инновационно-ориентированные предприятия, имеющие современную материально-техническую базу и информационные ресурсы, необходимые для выполнения программы практики.

Затраты на профессиональную практику планируются учебным заведением и предприятием/организацией, являющимся базой практики, и определяются договором на проведение профессиональной практики.

База практики может рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной квалификацией при наличии соответствующей вакансии.

В соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения профессиональной практики несёт база практики.

7. Материальное обеспечение, планирование нагрузки и оплата руководства практикой

Затраты на профессиональную практику предусматриваются университетом и базами практики. Размеры этих расходов определяются заключенными договорами и сметой расходов университета.

В смете расходов университета также предусматриваются средства для оплаты проезда обучающихся очной формы обучения к месту учебной (полевой) практики и обратно. За период учебной (полевой) практики, связанных с выездом из места расположения университета, обучающимся очной формы обучения выплачиваются суточные в размере, установленном действующим законодательством за весь период практики за счет средств, предусмотренных по сметам расходов университета. Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой, производится университетом в соответствии с законодательством об оплате служебных командировок.

В период практики за обучающимся сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.

Общий объем всех видов профессиональной практики составляет:

– 10-12 кредитов для обучающихся очной сокращенной формы обучения и с применением ДОТ всех ОП;

– 25-30 кредитов для обучающихся очной формы обучения педагогических ОП;

– 20-28 кредитов для обучающихся очной формы всех других ОП.

За руководство практикой преподавателю планируется педагогическая нагрузка из расчета 1 академический час в неделю на одного обучающегося. При планировании педагогической нагрузки по профессиональной практике необходимо оставлять вакансии часов (за счет педагогической нагрузки кафедры) на оплату за руководство производственной практикой базовым предприятием/организацией и/ или принимать совместителей-практических работников баз практики.

Оплата за руководство педагогической практикой обучающихся работникам организаций образования производится согласно главе 8 «Методических рекомендаций по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки», утвержденных приказом Министра науки и высшего образования от 27.03.2023г. № 125. Университет оплачивает активные практики 2-4 курсов.

При расчете нормы оплаты берется во внимание трудоемкость образовательных программ (240 кредитов) и стоимость образовательного гранта (X) для подготовки педагогических кадров за один год обучения. Вычисляется стоимость одного кредита (S) путем соотношения X*4/240. Например, 443300*4/240=7388,33 тенге.

Учитывая, что оплата за обучение практикантов, обучающихся на платной основе, устанавливается университетом самостоятельно, стоимость одного кредита (S) для этой категории практикантов будет определяться соотношением:

сумма оплаты на платном отделении*4/240 = стоимость одного кредита. Например, 300 000 тенге*4/240=5000 тенге

Для расчета оплаты за прохождения профессиональной практики в организациях образования рекомендуется применить следующую формулу:

C=K*S*0.3*N где,

C – сумма оплаты за прохождение профессиональной практики в организациях образования, тенге,

K – количество кредитов,

S - стоимость одного кредита,

N – общее количество практикантов, направляемых в данную организацию образования для прохождения практики.

Пример расчета оплаты за прохождение практики на одного практиканта, обучающегося по государственному образовательному гранту:

– педагогическая практика: 7388,33тенге * 6 кредитов * 0,3 = 13298,4 тенге.

– производственная педагогическая практика: 7388,33 тенге * 10 кредитов * 0,3= 22164,99 тенге.

Пример расчета оплаты за прохождение практики на одного практиканта, обучающегося на платной основе:

– педагогическая практика: 5000 тенге * 6 кредитов * 0,3= 9000 тенге

– производственная педагогическая практика: 5000 тенге * 10 кр. * 0,3= 15000 тенге.

В соответствии со статьей 126 Трудового кодекса для правильной оценки труда руководителя организации может применяться коэффициент трудового участия (КТУ):

- директора/завуча за 1 неделю = 0,1;
- классного руководителя за 1 неделю = 0,4;
- педагогу-предметнику за 1 неделю = 0,5.

Оплата за руководство педагогической практикой обучающихся работникам организаций образования производится из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося (приложение 17).

По другим видам профессиональной практики оплата организациям и учреждениям за руководство не предполагается, если таковая не указана в договоре.

Приложения

Приложение 1

ДОГОВОР
на проведение профессиональной практики

г.Караганда «____» _____ 20___ г.

НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А.Букетова», именуемый в дальнейшем «Организация образования», в лице Члена Правления по академическим вопросам, проректора _____ФИО, действующего на основании приказа № _____ от «___»_____20___года, с одной стороны, _____, именуемый в дальнейшем «База практики»,

(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)

в лице _____

(ФИО и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица)

действующего на основании _____

(реквизиты учредительных документов)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и совместному проведению профессиональных практик для обучающихся Организации образования по образовательным программам, указанным в приложении 1 к настоящему договору.
2. Программа практики составляется в соответствии с учебными планами, академическим календарем и профилем образовательной программы.
3. Настоящий договор предусматривает реализацию программ практик обучающихся на Базе практики.
4. Стороны при исполнении условий настоящего Договора следуют принципам и стандартам устойчивого развития.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5. Организация образования обязуется:

1) направлять на Базу практики обучающихся по образовательным программам, указанным в приложении 1 к настоящему договору для прохождения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем;

2) ознакомить обучающихся с их обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

3) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять на Базу практики для согласования программу, сроки прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся, их фамилий, имен, отчества;

4) назначить приказом Председателя Правления - ректора руководителей практики из числа квалифицированных преподавателей;

5) обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной Базы практики;

6) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающихся в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

7) оказывать работникам Базы практики методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

8) при необходимости предоставлять Базе практики сведения об учебных достижениях обучающихся;

9) принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики.

6. Организация образования имеет право:

1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке при прекращении действия образовательных программ, указанных в приложении № 1 к настоящему договору в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

7. База практики обязуется:

1) обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам труда;

2) принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим образовательным программам обучающихся согласно условиям настоящего договора;

3) не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся;

4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающихся в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и т.д.);

5) сообщать в организацию образования о случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

6) создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы профессиональной практики с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения ими программы профессиональной практики и выполнения индивидуальных заданий;

7) по окончании профессиональной практики выдать характеристику и/ или заключение, рецензию, «Оценочный лист» о работе обучающимся, выставить оценку по результатам прохождения практики и подписать отчет практиканта.

8. База практики имеет право:

1) участвовать в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся.

5) рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной степенью при наличии соответствующей вакансии;

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. При неисполнении, либо ненадлежащем исполнении своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны стремятся урегулировать противоречия путем переговоров.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

11. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

12. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет.

13. Каждая из сторон вправе расторгнуть договор, письменно уведомив другую сторону за один месяц. Если такое уведомление не поступает, то договор автоматически считается пролонгированным на следующие пять лет.

14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

15. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном или русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Білім беру ұйымы/Организация образования:

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

100028, Қарағанды қ-сы,
Университет к-сі, 28

Кәсіпорын/База практики:

_____

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

_____

_____

(заңды мекен-жайы)/(юридический адрес)

БСН 990540002444
ЖТК KZ796010191000077867
БСК HSBKKZKX
«Қазақстан Халық Банкі» ҚОФ АҚ

Факс: 8(7212) 356 398

_____ Т.А.Ә.

М.П.

_____
(БИН, БИК, 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.П.

Приложение 1 к договору

«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»

Наименование ГОП	Наименование образовательной программы

Приложение 2

ДОГОВОР
на проведение профессиональной практики

г.Караганда «____» _____ 20___ г.

НАО «Карагандинский национальный исследовательский университет имени академика Е.А.Букетова», именуемый в дальнейшем «Организация образования», в лице Члена Правления по академическим вопросам, проректора _____ (ФИО), действующего на основании приказа ректора № ____ от _____ года, с одной стороны, _____.

(наименование База практики, учреждения, организации и т.д.)

именуемый в дальнейшем «База практики», в лице _____

(ФИО и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица)

действующего на основании _____

(реквизиты учредительных документов)

с другой стороны, и гражданин (-ка)_____

(ФИО практиканта полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Организация образования и База практики принимают на себя обязательства по организации и совместному проведению профессиональной практики для обучающегося по направлению: _____

2. Программа практики составляется в соответствии с учебными планами, академическим календарем и профилем образовательной программы.

3. Настоящий договор предусматривает реализацию программы практики обучающегося на Базе практики.

4. Стороны при исполнении условий настоящего Договора следуют принципам и стандартам устойчивого развития.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5. Организация образования обязуется:

1) направить на База практики обучающегося _____ курса по Образовательной программе _____, _____формы обучения для прохождения

(код и наименование ОП)

_____ практики с _____ 20____ г. по _____20_____г.;

(вид практики)

2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

3) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять Базе практики для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики;

4) назначить приказом Председателя Правления - Ректора руководителей практики из числа квалифицированных преподавателей;

5) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного База практики;

6) организовать прохождение и осуществлять контроль профессиональной практики обучающего в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

7) оказывать работникам Базы практики методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

8) при необходимости предоставлять Базе практики сведения об учебных достижениях обучающегося;

9) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики.

6. Организация образования имеет право:

1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке при прекращении действия образовательной программы, отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

7. База практики обязуется:

1) обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

2) принять по направлению на профессиональную практику обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора с _____20___г. по _____20____г.;

3) не допускать привлечения обучающегося в виды деятельности, не предусмотренные программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающегося;

4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

5) сообщать в организации образования о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка База практики;

6) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы профессиональной практики с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

7) по окончании профессиональной практики выдать характеристику и/ или заключение, рецензию, «Оценочный лист» о работе обучающимся, выставить оценку по результатам прохождения практики и подписать отчет практиканта.

8. База практики имеет право:

1) участвовать в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями Базы практики;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

5) рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной степенью при наличии соответствующей вакансии;

9. Обучающийся обязан:

1) участвовать в установочной конференции, защите отчета практики;

2) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников Базы практики;

3) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу Базы практики;

4) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

5) прибыть в распоряжение Базы практики к установленному сроку на прохождение практики;

6) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения;

7) представить по окончанию прохождения практики руководителю письменный отчет, дневник практики и другую документацию, указанную в программе практики.

10. Обучающийся имеет право:

1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от Базы практики, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на Базе практики, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. При неисполнении, либо ненадлежащем исполнении своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны стремятся урегулировать противоречия путем переговоров.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

12. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

13. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

14. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.

15. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

16. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном или русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

17 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

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» 100028, Қарағанды қ-сы, Университет к-сі, 28 БСН 990540002444 ЖТК KZ796010191000077867 БСК HSBKKZKX «Қазақстан Халық Банкі» ҚОФ АҚ Факс: 8(7212) 356 398 _____ФИО М.П.	_____ _____ _____ *(Толық Т.А.Ә.)/(Ф.И.О. полностью)* _____ _____ *(Туған күні, ЖСН; куәлік №, қашан және кімнен берілді)/(дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано)* _____ _____ *(Тұрғылықты мекен-жай, телефон)* *(домашний адрес, телефон)* _____ *(қолы/ подпись)*	_____ *(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және т.б. атауы)/(наименование предприятия, учреждения, организации)* _____ _____ *(заңды мекен-жайы)/(юридический адрес)* _____ *(БСН)* _____ _____ *(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.П

Приложение 3

Председателю Правления - Ректору
Карагандинского национального
исследовательского университета
имени академика Е.А.Букетова
_____ФИО
_____
(ФИО родителя)

Расписка

Я, _____*, разрешаю своему сыну/дочери, студен (-ту,-тке)
(ФИО полностью)

_____ курса образовательной программы _____
(название ОП)

_____факультета _____
(название факультета) (ФИО ребенка полностью)

пройти профессиональную практику с «__»____20__ по «__»_____20__ года в _____
(название организации, населенного пункта)

Обязуюсь предоставить жилье по адресу: ул._____, д.__, кв.__, и полное материальное обеспечение (проезд, проживание, питание) сына/дочери.

Беру на себя полную ответственность за безопасность _____
(ФИО ребенка полностью)

на время прохождения практики.

Контактные телефоны:
домашний:
сотовый:

дата подпись

* расписка пишется родителем обучающегося от руки
**прикладывается копия удостоверения личности родителя

Приложение 4

Требования к справке с места работы обучающегося очной с применением ДОТ формы обучения/докторанта

Справка с места работы должна содержать:

- указание фамилии, имени, отчества работника, должности, с какого времени работает в данной организации, указание номера и даты приказа назначения на должность;
- наличие подписи уполномоченного лица организации с указанием ФИО, круглая печать организации;
- наличие углового штампа предприятия/организации с регистрационным номером справки и датой ее выдачи.

Требования к характеристике сотрудника

Характеристика с места работы должна содержать следующую информацию:

- наименование документа;
- анкетные данные работника:
  - фамилия, имя, отчество (полностью);
  - год рождения;
- сведения о трудовой деятельности:
  - с какого времени работает в данной организации;
  - занимаемая должность;
  - функциональные обязанности;
- достижения в работе: награды, поощрения или взыскания, которые применялись в период работы;
- оценку деловых и личных качеств сотрудника (взаимоотношения с коллегами, способность организовывать рабочий процесс, качественно и в установленные сроки выполнять задания и поручения, способность принимать решения в нестандартных ситуациях, брать на себя ответственность и т.п.);
- информацию о дополнительном образовании, курсах повышения квалификации;
- оценку профессиональной деятельности («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в пределах 100 баллов);
- подпись уполномоченного лица организации, который выдает характеристику, с указанием ФИО, печать организации;
- дату составления документа.

Приложение 5

«Согласовано»

_____ФИО
«____»_____20__г.

«Утверждаю»
Член Правления по академическим вопросам, проректор КарНИУ имени академика Е.А.Букетова
_____ФИО
«____»_____20__г.

Профессиональная практика
обучающихся ___ курса образовательной программы _____
_____формы обучения, срок обучения ___ года
на 20__-20__ уч.год

1. Сроки, программа профессиональной практики:

№ п/п	Наименование практики	Кол-во кредитов	Сроки проведения	Цель, задачи, формируемые компетенции

2. Список обучающихся:

№	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Дата рождения	Контактные данные (тел.)	Подпись
1.				
2.				
3.				

Руководитель от кафедры: ФИО, должность, телефон:_____

Декан факультета подпись ФИО
Заведующий кафедрой подпись ФИО

Адрес предприятия:

Адрес Университет
им. Е.А. Букетова:
100024, г.Караганда,
ул. Университетская, 28

Приложение 6

Приложение № _____
к приказу № _____
от _____ 20___ г.

СПИСОК*

обучающихся ___ курса очной/очной формы обучения с применением ДОТ
_____ факультета
название факультета

образовательной программы _____
шифр, название образовательной программы

направляемых на _____ практику с «__» ____ по «__» ____ 20__ г.
название практики

№	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Источник финансирования	Место прохождения практики (адрес)	ФИО руководителя, должность
1.				
2.				
3.				

Декан _____
факультета подпись ФИО

Зав. кафедрой _____ подпись ФИО
название кафедры

***Примечание:**
1. Список обучающихся должен быть представлен в **алфавитном порядке**.
2. Напротив каждой фамилии обучающегося должен быть указан источник финансирования, место прохождения практики, и ФИО руководителя от кафедры. Если необходимо, то указываются методисты по педагогике и психологии.
3. Если обучающийся направляется на предприятие согласно индивидуальному договору, то важно указать подробный адрес этого предприятия/организации, к списку приложить оригинал договора и документы – основание (ходатайство, свидетельство о рождении ребенка и т.д.).
4. Распечатывать в **3-х экземплярах**.

Приложение 7

Приложение № ____
к приказу № _____
от «__»_____ 20___г.

СПИСОК

обучающихся ___ курса очной/очной формы обучения с применением ДОТ/докторантуры
_____факультета
название факультета

образовательной программы _____,
шифр, название образовательной программы

освобожденных от прохождения _____ практики,
название практики

как работающих по образовательной программе

№	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Источник финансирования	Место работы, адрес	Занимаемая должность	ФИО руководителя предприятия
1					
2					
3					

Декан _____
факультета подпись ФИО

Зав. кафедрой _____ подпись ФИО
название кафедры

***Примечание:**

1. Список обучающихся должен быть представлен в алфавитном порядке.
2. Напротив каждой фамилии должен быть указан источник финансирования, место работы, должность, адрес предприятия/организации, ФИО руководителя организации согласно справке, представленной обучающимся.
3. К списку приложить справки с работы и характеристики на каждого обучающегося, освобождающегося от прохождения практики.
4. Распечатывать в **3--х экземплярах**.

Приложение 8

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Карагандинский национальный исследовательский университет им. академика Е.А. Букетова
ПРОТОКОЛ

_____№ _____
дата

Караганда

Заседания комиссии по защите отчетов _____ практики
название практики

Председатель –
ФИО

Секретарь -
ФИО

Присутствовали: члены комиссии: , обучающиеся

Повестка дня:

1. Защита отчетов обучающихся ____ курса, очной формы обучения, образовательной программы_____ по _____ практике.

СЛУШАЛИ:

1.
Вопросы:
2.
Вопросы:
3.

ПОСТАНОВИЛИ

1. Утвердить отчеты обучающихся ____ курса, _____ формы обучения, образовательной программы_____ по _____ практике.
2. Оценить работу обучающихся на _____ практике

№	Ф.И.О. обучающегося	Рейтинг	Буквенный эквивалент	Традиционная оценка
1.				
2.				

Председатель _____ И.О.Фамилия
Секретарь _____И.О.Фамилия

Приложение 9

ОТЗЫВ

по итогам прохождения производственной/педагогической практики обучающемуся Карагандинского национального исследовательского университета имени академика Е.А.Букетова

_____
(ФИО полностью)

_____курса, образовательной программы _____,

факультета_____, проходившему практику в

_____
название базы практики

с «____»_____20__ по «__»_____ 20___г.
сроки практики

В отзыве рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. Степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. Степень выполнения практикантом программы практики и индивидуальных заданий;
3. Общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
4. Степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
5. Соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам данного предприятия/организации в профессиональной сфере, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
6. Вывод о положительной/отрицательной оценке в пределах 100 баллов.

Руководитель
практики от организации:
должность подпись ФИО

«____» _____20__ года М.П.

Приложение 10

СПИСОК

практикантов _ курса очной формы обучения
факультета _____
образовательной программы _____, проходящих _____практику с «__»___20__г по «__»____20__г.

№	Ф.И.О. практиканта	Контактный телефон	База прохождения практики	Облачная ссылка	ФИО руководителя на предприятии (должность, телефон)
1.					
2.					
3.					

Приложение 11

Критерии оценки качества прохождения профессиональной практики

Критерии	max балл
Учебная	
1. Посещаемость	5
2. Качество выполнения заданий руководителя	50
3. Качество представленных материалов в отчете	30
4. Качество защиты отчета	15
Производственная	
1. Посещаемость	5
2. Профессиональная мотивация: интерес к будущей профессии, понимание целей и задач, стоящих перед практикантом	5
3. Степень сформированности профессиональных компетенций	20
4. Отношение к практике, выполнение поручений руководства: ответственность, дисциплинированность, аккуратность, самостоятельность в выполнении заданий, инициативность, креативность	5
5. Уровень коммуникации: взаимодействие с руководителями от предприятия, от кафедры, с сотрудниками предприятия	5
6. Профессиональное самосовершенствование готовность к постоянному профессиональному росту, самовоспитанию	5
7. Качество выполнения заданий руководителя в условиях реального производства	10
8. Качество представленных материалов в отчете	10
9. Качество защиты отчета	15
Дополнительные критерии*	20 баллов
Педагогическая	
1. Посещаемость	5
2. Профессиональная мотивация: интерес к преподаванию, воспитанию обучающихся, понимание целей и задач, стоящих перед практикантом	5
3. Степень сформированности профессиональных компетенций: знание предмета, владение технологией долгосрочного и краткосрочного планирования, владение современными образовательными технологиями, владение методикой преподавания частных дисциплин, владение методикой воспитательной работы	15
4. Качество проведения занятий: владение активными методами обучения, технологией критериального оценивания, технологией дистанционного обучения	10
5. Качество проведения воспитательной работы/ работы куратора: индивидуальной, групповой, массовой, с родителями	10
6. Отношение к практике, выполнение поручений руководства: ответственность, дисциплинированность, аккуратность в выполнении заданий, инициативность, креативность	5
7. Уровень коммуникации: взаимодействие с обучающимися, учителями/ преподавателями, родителями	5
8. Профессиональное самосовершенствование готовность к постоянному профессиональному росту, самовоспитанию	5
9. Качество выполнения заданий руководителя	5
10. Качество представленных материалов в отчете	5
11. Качество защиты отчета	10
Дополнительные критерии*	20 баллов

Исследовательская	
1. Посещаемость	5
2. Умение планировать исследовательский процесс	5
3. Умение организовывать исследовательский процесс (теоретическую, экспериментальную части)	10
4. Умение анализировать и обобщать результаты исследования	5
5. Умение формулировать рекомендации по результатам исследования	5
6. Отношение к практике: ответственность, дисциплинированность, аккуратность в выполнении заданий, инициативность, креативность	5
7. Отношение к практике, выполнение поручений руководства: ответственность, дисциплинированность, самостоятельность, аккуратность в выполнении заданий, инициативность, креативность	5
8. Степень завершенности диссертационного исследования	10
9. Уровень взаимодействия с научным руководителем	5
10. Качество выполнения заданий руководителя	5
11. Качество представленных материалов в отчете	10
12. Качество защиты отчета	10
Дополнительные критерии*	20 баллов
Преддипломная	
1. Посещаемость	5
2. Степень завершенности выпускной работы	10
3. Качество выполнения заданий руководителя	30
4. Уровень взаимодействия с научным руководителем	10
5. Качество представленных материалов в отчете	20
6. Качество защиты отчета	15

* Руководитель практики имеет право ввести дополнительные критерии, обозначенные спецификой образовательной программы и не отраженные в предложенных критериях, изменить баллы, но так, чтобы в сумме было 100 баллов.

Приложение 12

Оценочный лист
обучающихся ___ курса образовательной программы _____
название ОП

проходящих _____практику
вид практики

в _____
название базы практики

с «____»_____20__ по «__»_____ 20___г.
сроки практики

ФИО практиканта	Критерий оценки качества прохождения практики*										Рекомендуемая оценка max 100 б.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Дата

Должность подпись ФИО руководителя практики

М.П.

*Критерии согласно приложению 11

Приложение 13

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

Тарих факультеті археология, этнология және Отан тарихы кафедрасының 20__-20__ оқу жылына арналған кәсіби іс-тәжірибеден өтудің кунтізбелік кестесі
Календарный график профессиональных практик на 20__-20__ уч.год

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

Декан факультета _____
Зав. кафедрой _____

Приложение 14

Председателю Правления-Ректору
НАО «Карагандинский национальный
исследовательский университет
им. академика Е.А.Букетова»
_____ФИО

Просим Вас направить в_____
название организации

обучающ (-егося, -уюся) ___ курса_____факультета_____
образовательной программы_____
название ОП

с целью прохождения _____
название практики

с «___»_____20__ по «__»_____20__г.

На предприятии имеются возможности для выполнения объема заданий практики.
Выполнение программы практики и соблюдение правил по технике безопасности гарантируем.
Финансовых претензий _____ иметь не будет.
название организации

Руководитель/ директор
название предприятия/организации подпись ФИО

М.П.

Приложение 15

Направление

Остается на производстве

На основании приказа ректора № _____ от «_____»_____20____г.
приложение № _____ обучающийся _____ курса
образовательной программы _____
_____

(фамилия, имя, отчество)

направляется для прохождения _____ практики в_____

(название практики)

_____
_____

(наименование предприятия)

Срок начала практики «_____» _____20___г.
Срок завершения практики «_____» _____20___г.

Декан _____
М.П. _____

(подпись)

Возвращается в учебное заведение
Отметка о прибытии и выбытии
Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

для прохождения _____практики

(название практики)

в_____

(наименование предприятия)

Прибыл из КарНИУ Выбыл в КарНИУ

_____ _____
«____»_____20___г. «____»_____20___г.
Печать, подпись Печать, подпись

Приложение 16

«Утвержден»
на заседании кафедры
_____
название кафедры
протокол № _____
от «__»_____20__г.
подпись _____ зав. кафедрой

Отчет

по_____ **практике обучающихся**
название практики

_____факультета_____образовательной программы
_____ формы обучения_____курса
с «___»_____ по «___» _____ 20__ года

Согласно приказу Председателя Правления-Ректора №___ от «__»____ 20__г., приложение № ___, количество обучающихся направленных в базовые предприятия (перечислить названия предприятий) составило _____ человек.

Количество обучающихся, освобожденных от прохождения практики (для очной ДОТ формы обучения) согласно приказу ректора №___ от «__»____ 20__г., приложение № ___, составило ____ человек.

1. Работа кафедры по организации практики:

а) в процессе чтения лекционных курсов, на семинарских занятиях, на установочных конференциях и т.п.;

б) подготовка баз практик к приему обучающихся (заключение договоров, согласование программы и графика практики, оказание им методической помощи, подготовленность рабочих мест);

в) оформление и обеспечение практики документацией: своевременное представление плана и программ практики, приложений к приказу, оформление направлений, дневников, памяток, методических рекомендаций, протоколов проведения установочной конференций, защиты отчетов.

2. Выполнение практикантами всех разделов рабочей программы практики (с приведением примеров, как положительных, так и отрицательных)

3. Руководство практикой (оказание методической помощи практикантам со стороны руководителей от предприятия, от кафедр) и контроль хода практики.

4. Посещение баз практики деканом факультета, заведующим кафедрой.

5. Подведение итогов практики на предприятии, кафедре, факультете (защита, заседание кафедры).

6. Выводы и предложения.

Подпись руководителя практики от кафедры.

Примечание:

- приложить протоколы защиты отчетов практикантов;

- отчет по практике сдается не позднее, чем через 4 недели после окончания профессиональной практики.

Приложение 17

УТВЕРЖДАЮ
Декан _____ факультета
КарНИУ им. Е.А. Букетова
_____ Ф.И.О.
«____»_____20___г.

ГРАФИК

проведения магистрантами/докторантами (PhD) ____ курса
_____ образовательной программы зачетных занятий во время педагогической практики
с «__»_____ 20___г. по «__»_____20___г.

№	Ф.И.О. магистранта/ докторанта (PhD)	Дисциплина/ вид занятия	Группа, курс / в которой проводится занятие	Место проведения занятия (корпус, аудитория)	Дата, время	Ф.И.О. руководителя практики

Заведующий кафедрой (подпись) Ф.И.О.

Приложение 18

Оплата за руководство педагогической практикой обучающихся работникам организаций образования
(из расчета на одного обучающегося)

Работники организаций образования	**Кредиты практики**											
	4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Руководитель учреждения или его заместитель	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1
Преподаватель – предметник, методист	2	3	3,5	4,0	4,5	5	5,5	6	6,5	7	7,5	8
Куратор, кл. руководитель, воспитатель	1,5	1,5	2	2,5	3	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6
Всего на 1 практиканта	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**