



«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 2-беті

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

«Сырдария» университетінде оқытудың кредиттік технологиясы бойынша білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізудің бірыңғай талаптарын орнату.

1.1. Осы Ереже кәсіптік практиканы сапалы ұйымдастыру және өткізу мақсатында университеттің практика жетекшілері мен практикаға жауапты тұлғалар (факультет декандары, кафедра меңгерушілері мен практика базаларының өкілдері) басшылыққа алуға міндетті.

1.3 Ереже білім алушылардың бүкіл оқу мерзімі бойы теориялық оқытудың нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттер алуға, сондай-ақ инновациялық технологияларды игеруге бағытталған кәсіптік практикаларын ұйымдастыру және өткізу бойынша ұйымдастырушылық және оқу-әдістемелік қызметті реттейді.

1.4 Кәсіптік практиканың әр түрінің мақсаты, міндеттері мен бағдарламасы бар, оларға байланысты кәсіптік практиканың тиісті базасы айқындалады.

2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылды:

2.1 Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңы 27 шілде № 319-ІІІҚРЗ 2007 жыл ;

2.2 Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығымен бекітілген;

2.3 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 қаулысы.

2.4 Білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартының және кәсіптік практикадан өткізуге арналған үлгілік шарт нысандарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығы.

2.5 ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 13 тамыздағы №345 бұйрығына өзгерістерімен

2.6 Құжатталған ақпаратты басқару. Құжаттандырылған процедура ҚП-06-19

3. КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

3.1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

3.1.1 Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

3.1.2 Педагогикалық бағыттарда оқитын студенттерге практика бірінші курстан бастап балабақшалар мен мектептерде ұйымдастырылады және өткізіледі.

3.1.3 Білім алушыны кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу өту мерзімдерін, практиканың базасы мен жетекшісін көрсете отырып, жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен ресімделеді. Білім алушыға осы Ережелердің 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жолдама беріледі.

«Сырдария» университети		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 3-беті

3.1.4 Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны стандарттармен, үлгілік және оқу жұмыс жоспарларымен және бағдарламалармен айқындалады.

3.1.5 Кәсіптік практиканың бағдарламасы өз мазмұны бойынша білім беру бағдарламасының бейінін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіби стандарттардың және білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің, технологиялық процестің және практика нысанының сипатын көрсетеді.

3.1.6 Жоғары оқу орнының сырттай (кешкі) оқу нысандарында білім алушылар мамандық бойынша жұмыс істейтін жағдайда оқу және педагогикалық, өндірістік практикадан босатылады.

Бұл жағдайда олар оқу орнына жұмыс орнынан олардың кәсіптік қызметін көрсететін анықтаманы және мінездемені ұсынады.

Сырттай (кешкі) оқу нысандарында білім алушылар диплом алды практиканың бағдарламасын орындайды.

3.1.7 Университеттің білім алушылары кәсіптік практиканың әрбір түрінің қорытындылары бойынша практика жетекшісі тексеретін есепті ұсынады.

3.1.8 Жоғары оқу орындарының білім алушылары кәсіптік практиканың әр түрінің қорытындылары бойынша тиісті кафедраға практика жетекшісі мен консультанты тексеретін және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссияның алдында қорғалатын есепті ұсынады.

3.1.9 Практиканың барлық түрлері бойынша практиканы ұйымдастыру, өткізу және қажетті құжаттармен қамтамасыздандыру шығарушы кафедраға жүктеледі.

3.1.10 Білім алушылардың кәсіптік практиканы өткізу үшін базасы ретінде жарғылық қызметі білім беру бағдарламасын даярлаудың бейініне және талаптарына сәйкес келетін, кәсіптік практикаға жетекшілік етуді жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

3.1.11 Кәсіптік практиканың базасы ретінде айқындалған ұйыммен ҚР БҒМ 2016 ж. 28 қаңтардағы №93 бұйрығына сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізуге арналған үлгілік шарттың нысаны негізінде құрастырылған кәсіптік практиканы өткізу туралы шарт жасалады.

3.1.12 Жоғары оқу орындары білім алушылардың кәсіптік практика базаларымен шарт практика басталғанға бір ай бұрын кеш емес мерзімде жасалады.

3.1.13 Шартта оқу орнының, кәсіптік практиканың базасы болып табылатын кәсіпорнының (мекеменің, ұйымның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады.

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

3.1.15 Кәсіптік практиканы өтуге жолдау кезінде білім алушыға жолдама, кәсіптік практикадан өтуі туралы күнделік-есебі беріледі.

3.1.16 Кәсіптік практиканың әр түрі бойынша білім алушыларға оқу орнынан және практика базасынан – кәсіпорнынан (мекемеден, ұйымнан) жетекшілер тағайындалады. Қажет болған жағдайда консультанттар тағайындалады.

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 4-беті

3.1.17 Жетекшілердің қызметтерін, міндеттері мен жауапкершілігін оқу орны және практика базасы – кәсіпорын (мекеме, ұйым) келісім бойынша дербес айқындайды.

3.1.18 Өндірістік қажеттілік болған жағдайда білім алушы-практиканттар белгілі бір лауазымға оларға еңбек ақысын төлей отырып, уақытша жұмысқа қабылданады.

3.1.19 Кәсіптік практиканың базасы болып табылатын ұйым кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес оны өту үшін білім алушыларға орын береді және білім алушыларға жұмыс орнында қауіпсіз еңбек шарттарын қамтамасыз етеді.

3.1.20 Практика базасы – ұйым білім алушылармен кәсіптік практиканы өту кезінде болатын қайғылы оқиғаларға 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес толық жауапты болады.

3.2 КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫҢ ТҮРЛЕРІ

3.2.1 **Оқу практикасының** мақсаты – болашақ кәсіптің объектісі болып табылатын ұйымның ұйымдық-құқықтық нысанымен, құрылымымен, басқару жүйесімен және т.б. жалпы танысу. Сонымен қатар болашақ кәсіптік қызметінің түрлерін, функцияларын және міндеттерін зерделеу, іскерлік хат алмасуды зерделеу және іс қағаздарын жүргізу, еңбек ұжымында жұмыс жасау дағдыларын игеру болып табылады.

Оқу практикасы барлық білім алушылар үшін ұйымдастырылады. Оқу практикасы БББ ерекшелігіне, бейініне сәйкес өткізілетіндігі кафедра мәжілісінде қаралып, практика бағдарламасында көрсетіледі.

3.2.2 **Тілдік практиканың** мақсаты білім алушыларда ауызша және жазбаша аударудың дағдыларын, іскерлік мен достық қарым-қатынас дағдыларын, соның ішінде оқытылатын тілдердің сөйлеушілерімен қарым-қатынас дағдыларын қалыптастыру болып табылады.

Тілдік практика тілдік бағытта білім алушылар үшін, ағылшын және көптілді топтардың білім алушылары үшін ұйымдастырылады.

3.2.3 **Педагогикалық практиканың** мақсаты жалпы ғылыми, педагогикалық-психологиялық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімдерді бекіту және тереңдету, теориялық білімдер негізінде педагогикалық машықтарды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру болып табылады.

3.2.4 **Өндірістік практика** білім беру саласының даярлау бағыты бойынша кәсіпорындар мен мекемелерде ұйымдастырылуы мүмкін.

3.2.5 **Дипломалды практика** дипломдық жұмысты жазатын барлық түлектер үшін бітіруші курста өткізіледі. Дипломалды практика дипломдық жұмыстың жетекшісі арқылы бақыланады.

3.3 ОҚУ ЖҰМЫСЫ

3.3.1 Оқыту-тәрбие беру мекемелері жұмысының жүйесін оқып-үйрену.

3.3.2 Оқыту мен тәрбиелеудің бірегей ұстанымдарын практикада қолдана білуге баулу және білім берудің білімділік, дамытушылық, тәрбиелік мақсаттарын нақтылай және тұжырымдай білуге, оқу материалы мазмұнынан негізгі түйінді таба білуге үйрету.

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 5-беті

3.3.3 Пән бойынша сыныптан тыс жұмыстар жүйесін жүргізуде кәсіптік-педагогикалық шеберлікке үйрену. Үлгерімі нашар, сондай-ақ дарынды балалармен жұмыс істеудің әдіс-тәсілдерін, олармен жеке жұмыс істеудің әдістемесін меңгеру.

3.3.4 Сабақ жүргізудің әдістемесі мен техникасын, оқытуды ұйымдастырудың басқа формаларын (зертханалық, практикалық жұмыстар, диктант, бақылау жұмыстары және т.б.), оқу экскурсияларын үйрену.

3.3.5 Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша тапсырмаларды орындау.

3.4 ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ

3.4.1 Білім беру мекемелерінде тәрбие жұмыстарын ұйымдастыруды, жоспарлай білуге үйрену және оның негізгі әдістемелерін меңгеру.

3.4.2 Сынып жетекшісінің (тәрбиешінің, өндірістік оқыту шеберінің) жұмыстарын үйрену.

3.4.3 Тәрбие жұмысын өз бетінше жүргізу дағдысына машықтану.

3.4.4 Психологиялық-педагогикалық әдістердің көмегімен жас ерекшеліктерін оқып үйрену, психологиялық-педагогикалық мінездемелер беру.

3.4.5 Оқушылармен, олардың ата-аналарымен, әріптестерімен өз қарым-қатынасын педагогикалық тұрғыдан дұрыс қалыптастыра білуге дағдылану.

3.4.6 Педагогикалық жұмыстарда әлеуметтік белсенді педагог тәрбиелеудің шеберліктері мен дағдыларын меңгеру.

3.5 ОҚУ ПРАКТИКАСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

3.5.1 Жоғары оқу орындары білім алушыларының оқу (танысу) практикасының мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімдерді бекітуді және тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларына ие болуды, іскерлік хат алмасуды жүргізуді машықтарды қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттерді игеру, оқитын білім беру бағдарламасына сәйкес қызметтің практикалық машықтар мен дағдыларды игеру болып табылады.

3.5.2 Оқу (танысу) практикасының негізгі міндеттері:

- жоғары оқу орны қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;
- білім беру бағдарламасы және оның мазмұнымен танысу;
- болашақ білім беру бағдарламасының объектісі болып табылатын ұйымның ұйымдық-құқықтық нысанымен, құрылымымен, басқару жүйесімен және т.б. жалпы танысу;
- болашақ кәсіптік қызметінің түрлерін, функцияларын және міндеттерін зерттеу;
- іскерлік хат алмасуды зерттеу және іс қағаздарын жүргізу;
- еңбек ұжымында қызметті жасау дағдыларын игеру болып табылады.

3.5.3 Нақты пәндік саланың ерекшелігіне және болашақ маманның кәсіптік біліктілігіне байланысты оқу практикасының танысу, далада өтетін, экскурсиялық, бағдарлы, мектептік, есептеу, пленэр және т.б. нысандары қолданылады.

3.5.4 Оқу (танысу) практикасы болашақ кәсіптік қызметінің нысаны болып табылатын ұйымда танысу экскурсияларын қамти отырып мектептерде, колледждерде, лицейлерде, арнаулы оқу орындарында өткізіледі.

«Сырдария» университети		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 6-беті

3.5.5 Оқу практикасы аталған білім беру бағдарламасы бойынша мамандар даярлауды жүзеге асыратын арнайы кафедраға бекітіледі.

3.5.6 Оқу практикасының бағдарламасы білім беру бағдарламасының талаптарына бейініне сәйкес әзірленеді.

3.5.7 Оқу практикалық сабақтарды әдістемелік пен материалдық дайындауды өндірістік оқыту шебері немесе тиісті пәнді жүргізетін арнайы пәндер оқытушылары жүзеге асырады.

3.6 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА ҚҰРЫЛЫМЫ

3.6.1 Педагогикалық практиканың мақсаты жалпы ғылыми, психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімдерді бекіту және тереңдету, теориялық білімдер негізінде педагогикалық машықтарды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру болып табылады.

3.6.2 Педагогикалық практиканың негізгі міндеттері:

- педагогикалық қызметтің бастапқы тәжірибесін игеру;
- сабақ беру мен оқыту әдістемесін меңгеру;
- педагогикалық шеберліктің негіздерін білу;
- оқу-тәрбие және оқытушылық жұмысты өз бетінше жүргізудің машықтары мен дағдыларына баулау;
- ғылыми-психологиялық және педагогикалық зерттеудің дағдыларын меңгеру;
- тәрбие жұмысының әдістемесін меңгеру;
- оқытудың инновациялық технологияларды білу;
- оқу және тәрбие жұмысы барысында білім алушыларға олардың даму ерекшеліктерін ескере отырып жеке тәсілді жүзеге асыру болып табылады.

3.6.3 Педагогикалық практика бүкіл оқу мерзімі бойы әр курста өткізіледі және:

- 1) 1-курстың білім алушыларының теориялық оқу, оқу практикасын;
- 2) 2-курстың білім алушыларының теориялық оқу, педагогикалық немесе өндірістік практикасын;
- 3) 3-курстың білім алушыларының оқу-тәрбиелік педагогикалық практикасын;
- 4) 4-курстың білім алушыларының өндірістік педагогикалық практикасын қамтиды.

3.6.4 Педагогикалық практика үздіксіз болып табылады және теориялық оқытумен қатар өткізіледі.

3.6.5 Педагогикалық практиканың базасы:

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

3.6.6 Бітіруші кафедралар үшін практика жетекшісіне 15 студентке дейін, педагогика кафедрасының оқытушысына 25-тен көп емес, психология кафедрасының оқытушысына 50 - ден көп емес студент бекітіліп беріледі.

3.7 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

3.7.1 Педагогикалық практика педагогика және психология кафедрасымен бірлесіп арнайы кафедраға бекітіледі.

3.7.2 Педагогикалық практиканың бағдарламасы білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді және білім алушыларда кәсіби мағыналы машықтарды

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 7-беті

жасауға және мұғалім мен педагогтың педагогикалық құзыреттерін қалыптастыруға бағытталған.

3.7.3 Практика басталар алдында педагогика, психология кафедралары мен мектеп директоры, бірлесіп практиканың өтілу тәртібін түсіндіру мақсатында орнықтыру конференциясын өткізеді.

3.7.4 Практика барысында студенттер (байқау, бақылау, есеп беру сабақтары) және оқушыларды психологиялық-педагогикалық тұрғыдан зерттеу бойынша жүргізілетін тәрбиелік іс-шараларды өткізуі тиіс. Пән мұғалімі, сынып жетекшісі, практика жетекшілері әр сабақ пен тәрбиелік іс-шараларды тыңғылықты талдап-талқылап отырады.

3.7.5 Студенттердің педагогикалық практикасына университеттен бекітілген әдіскер басшылық жасайды. Топ жетекшісі оқыту-білім беру мекемесінде білім беру бағдарламасы бойынша үлкен еңбек өтілі бар, университеттің шығарушы кафедрасының оқытушысы болуы тиіс.

3.8 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА ЖЕТЕКШІСІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.8.1 Шығарушы кафедраның практика жетекшісіне 1 топ бекітіліп беріледі. Шығарушы кафедраның жетекшісі:

- практика басталардан бір ай бұрын студенттердің педагогикалық практикадан өтетін мектебін анықтауға, практика өткізу туралы келісімшарт жасауға, практика бағдарламасын, практикадан өтуші студенттердің тізімін жасауға, практиканың нақты мерзімін көрсетуге;

- практика басталардан бұрын студенттермен мектеп бағдарламасы бойынша семинар өткізуге;

- оқыту-білім беру мекемесінің әкімшілігімен бірге студенттерді сыныптарға бөлуге, пән оқышысы және сынып жетекшісімен бірге студенттердің сабақтарының, сыныптан тыс жұмыстар мен тәрбиелік іс-шаралардың тақырыптарын анықтауға;

- студенттер үшін ашық сабақ өткізуге (1-2 сабақ);

- студенттерге практиканың бүкіл кезеңіне арналған жоспар конспектісін жазуға, сабақтарда көрнекіліктер мен дидактикалық материалдарды пайдалануларына көмектесуге;

- практикадан өтуші студенттердің сабағына кіруге, оларға пән бойынша кеңес беруге, жоспар-конспектіні тексеруге және бекітуге, оны талдау мен бағалауға, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша жеке тапсырмаларды орындауын қадағалауға;

- оқыту-білім беру мекемелерінің жетекшілері өткізетін қалыптастыру конференциялары мен кеңестерге қатысуға;

- педагогикалық практика бойынша сынақтан өткізуге және педагогика, психология оқытушыларымен бірлесіп ортақ баға қоюға міндетті.

3.9 ПЕДАГОГИКА ПӘНІНІҢ ОҚЫТУШЫСЫ

Педагог әдіскерге 25 - тен көп емес студент бекітіліп беріледі.

Кафедра оқытушысы:

- студенттердің педагогикалық практикасына әдістемелік жағынан жетекшілік жасауға, оқытудың, тәрбиелеудің, кәсіптік бағдар берудің өзекті мәселелері бойынша кеңес беруге;

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 8-беті

- сынып жетекшісімен бірлесіп практикадан өтуші студенттердің оқушылармен жүргізетін тәрбие жұмысын жоспарлауға, тапсырмалардың орындалуы үшін кеңес беруге;

- студенттердің ашық тәрбиелік іс-шаралар, сыныптан тыс сабақтар өткізуге, студенттердің, сабаққа дайындаулары мен өткізулеріне көмек беруге, өткізілген сабақтарға талдау жасауға;

- студенттердің педагогикалық шеберлік негіздерін меңгеруге, студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша тапсырмаларды орындауына көмек беруге;

- студенттермен бірге практика кезеңіне арналған күнтізбелік-тақырыптық жұмыс жоспарын жасауға;

- педагогикалық практика бойынша орнықтыру және қорытындылау конференцияларына, оқыту-тәрбие беру мекемелерінде жетекшілер өткізген кеңестерге міндетті түрде қатысуға;

- практика бойынша сынақтау және жалпы бағасын қоюға; практика бойынша есеп жазуға және топ жетекшісіне өткізуге міндетті.

3.10 ПСИХОЛОГИЯ ПӘНІНІҢ ОҚЫТУШЫСЫ

Психолог әдіскерге 50-ден көп емес студент бекітіліп беріледі.

3.10.1 Кафедра оқытушысы:

- жекелеген оқушылар мен оқушылар ұжымын психологиялық жағынан зерттеу бойынша тапсырмалар әзірлеуге;

- практикадан өтуші студенттердің сабақтары мен сыныптан тыс өткізілген іс-шараларына қатысуға және талдау жасауға;

- жекелеген оқушы мен оқушылар ұжымын зерттеудегі студенттер жұмысына жетекшілік жасауға, социометрия бойынша сабақ өткізуге, сондай-ақ студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша тапсырмаларды орындауына көмек беруге;

- психология бойынша ашық іс-шаралар өткізуге;

- педагогикалық практика бойынша өткізілген орнықтыру және қорытындылау конференцияларына, оқыту-тәрбие беру мекемелерінің жетекшілері өткізген кеңестерге қатысуға, практика бойынша сынақтауға және жалпы бағасын қоюға;

- практикадан өтуші студенттермен күнтізбелік-тақырыптық жұмыс жоспарын жасауға міндетті.

3.11 ҚАШЫҚТЫҚТАН, КЕШКІ ЖӘНЕ СЫРТТАЙ ОҚУ НЫСАНДАРЫНДАҒЫ СТУДЕНТТЕРДІҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАСЫ

3.11.1 Білім беру бағдарламалары бойынша жұмыс істеп жатқан бітіруші курс студенттері шығарушы кафедра әзірлеген жеке тапсырмалар бойынша практикадан өтеді.

3.11.2 Білім беру бағдарламалары бойынша жұмыс істемейтін студенттер оқу жоспарында қарастырылған көлемде, орталықтың рұқсатымен тұрғылықты жерде ұйымдастырылған тәртіппен оқыту-тәрбие беру мекемесінде міндетті практикадан өтеді.

3.11.3 Практика аяқталған соң, студенттер істелінген оқу-тәрбие жұмыстары жайында жазбаша есеп беріп, жоспар – конспекттері мен көрнекіліктерін өткізеді. Осы құжаттар мен оқыту-тәрбие беру мекемесінің берген оң пікірі негізінде практика жетекшісі студенттерді дифференцияланған бағамен сынақтайды.

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 9-беті

3.11.4 Кешкі және сырттай оқу нысандарында білім алушылар білім беру бағдарламалары бойынша жұмыс істесе (жалпы орта білім беру мектептерінде, колледждерде) онда олар педагогикалық практикадан босатылады. Бұл жағдайда студенттер жоғары оқу орнына жұмыс орнынан оның кәсіби қызметін көрсеткен анықтама және мінездеме тапсырады.

3.12 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА НӘТИЖЕСІН ҚОРЫТЫНДЫЛАУ

3.12.1 Педагогикалық практика күнделігі мен есебінде студенттің практика кезінде орындаған нақты жұмыстары мен оқыту-тәрбие беру мекемесінің қысқаша сипаттамасы туралы мәлімет жазылуы керек (мекеменің қысқаша тарихы, мектеп құрылымы, педагогикалық ұжым мен мектеп оқушыларының контингенті және т.б).

3.12.2 Өтілген сабақ жоспарының конспектсі және оқу – көрнекі құралдары мен дидактикалық материалдар, слайд, презентация және т.б жиынтығы болуы тиіс.

3.12.3 Білім беру бағдарламалары бойынша тәрбиелік іс-шаралар, сыныптан тыс немесе мектептен тыс іс-шаралар талдамасы. Бір оқушыға арналған психологиялық-педагогикалық мінездеме;

3.12.4 Психология бойынша тапсырмалар (тест, социометрия).

3.12.5 Есеп беру құжаттамасын дайындау үшін студентке практикадан соң 3 күн беріледі.

3.12.6 Оқыту-тәрбие беру мекемесінде практика нәтижесі бойынша әкімшіліктің, сынып жетекшілерінің, Білім беру бағдарламасына қатысты кафедраның, педагогика, психология кафедралары оқытушыларының және практикадан өтуші студенттердің қатысуымен қортынды кеңес өткізіледі.

3.12.7 Педагогикалық практика соңында студент сынақ тапсырады, дифференциялық баға қойылады. Комиссия құрамына топ жетекшісі, педагогика және психология пәнінің оқытушылары кіреді. Есеп беру құжаттамалары шығарушы кафедрада сақталады.

3.12.8 Практика қорытындысы кафедрада және факультет кеңесінде талқыланады.

3.12.9 Практика бағдарламасын орындамаған студент, жұмыс нәтижесінде кері пікір немесе есеп кезінде қанағаттанарлықсыз баға алса, практикадан өтуге өз қаражатымен қайта жіберіледі.

3.13 ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

3.13.1 Өндірістік практиканың мақсаты кәсіби құзыретін бекіту, кәсіби қызметінің практикалық дағдылары мен тәжірибені игеру болып табылады.

3.13.2 Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

- білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік қызметінің түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін оқып зерттеу;
- теориялық білімдерді бекіту және бұл негізінде кәсіби машықтарды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;
- инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерді меңгеру;
- ұйымдастырушылық және кәсіптік тәжірибені игеру;
- командалық жұмыстың, басқарудың корпоративтік қағидалары құзыретінің дағдыларын игеру;
- өз бетінше өз қызметті жоспарлау, әріптестермен пайдалы байланыстарды орнату, рольдік кәсіби ұстанымын айқындау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру машықтарды меңгеру болып табылады.

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 10-беті

3.13.3 Өндірістік практика барлық мамандықтардағы (педагогикалық мен тілдік мамандықтарынан басқа) білім алушылар үшін жүргізіледі және білім алушылардың оқуды аяқталуына дейін 2 курстан бастап ұйымдастырылады.

3.13.4 Өндірістік практика оның мазмұнына байланысты арнайы кафедраның немесе нәтижесінде аталған өндірістік практика түрінің объектілері болып табылатын теориялық оқытуды жүргізетін кафедраға бекітіледі.

3.13.5 Өндірістік практиканың бағдарламасы білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді және білім алушыларда кәсіби мағыналы машықтарды өндіруге сәйкес арнайын құзыреттерді қалыптастыруға бағытталған.

3.13.6 Өндірістік практикасының өтілу мерзімі және уақыты ҚР МЖМБС және СУ-нің оқу процесінің кестесіне сәйкес орнатылады.

3.13.7 Өндірістік практика қорытындысы бойынша білім алушылар сәйкес кафедраға есеп беру тапсырады, оны практика жетекшісі тексеріп, кафедра меңгерушісінің бұйрығымен құрылған комиссиясының алдында қорғайды. Есеп беруді қорғау қорытындысы дифференциалдық сынақпен сандық балды-рейтингтік әріптік баға жүйесімен бағаланады.

3.14 ДИПЛОМ АЛДЫ ПРАКТИКАСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ

3.14.1 Диплом алды практика дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын білім алушылар үшін ұйымдастырылады.

3.14.2 Диплом алды практиканың мақсаты дипломдық жұмысты (жобаны) жазудың аяқталуы болып табылады.

3.14.3 Диплом алды практиканың негізгі міндеттері:

- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинақтау, өңдеу және жалпылау;
- дипломдық зерттеудің тақырыбы бойынша статистикалық мәліметтері мен практикалық материалдарды талдау;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) немесе есептің тақырыбы бойынша қорытындыны, заңдылықтарды, кепілдемелер мен ұсыныстарды тұжырымдау;
- дипломдық жұмысты немесе есепті білгіленген талаптарға сәйкес ресімдеу болып табылады.

3.14.4 Диплом алды практика жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) немесе есепті орындалатын барлық мамандықтардың түлектері үшін бітіруші курста өткізіледі.

3.14.5 Дипломдық жұмысты (жобаны) немесе есепті әзірлеу және жазу үшін білім беру бағдарламасымен диплом алды практикасы көзделген.

3.14.6 Диплом алды практика бойынша басшылықты әдеттегідей дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

3.14.7 Диплом алды практиканың ұзақтылығы жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға берілген кредиттер санымен айқындалады.

3.14.8 Диплом алды практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен айқындалады.

3.14.9 Диплом алды практиканың қорытындылары арнайы кафедра ұйымдастыратын дипломдық жұмысты (жобасын) алдын ала қорғауда қорытындыланады.

«Сырдария» университети		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 11-беті

3.14.10 Дипломдық жұмысты (жобасын) алдын ала қорғау кафедра отырысында өткізіледі және хаттамамен ресімделеді.

3.15 БІЛІМДІ БАҒАЛАУ ТӘРТІБІ

Білім алушының есебін практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады. Қорытынды баға практика базасынан практика жетекшісінің бағасы ескеріліп қойылады, оның қорытынды бағадан салыстырмалы салмағы 40 % құрайды және университет атынан жетекші ұсынған есепті қорғау бойынша бағасы ескеріле отырып қойылады, оның қорытынды бағадан салыстырмалы салмағы 60% құрайды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша дифференцияланған сынақпен бағаланады.

Осыған орай:

- Сипаттауда айтылған пікір;
- Күнделіктегі жазбалардың мазмұны мен оны толтыру ұқыптылығы;
- Есеп сапасы;
- Қорытынды конференцияда сөз сөйлеу ерекше ескеріледі.

Есепті тапсыру мерзімдерін бұзғаны, дәлелсіз босатулар немесе қандай да бір тапсырмаларды орындаудан бас тарту, күнделікті ұқыпсыз жүргізгені үшін бағалар әлбетте төмендетілетін болады.

3.16 БІЛІМДІ БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

90 ден 100 ұпайға дейін «өте жақсы» бағаға сәйкес болады, бұл баға тек Практика бойынша есептің және практикадан өту күнделігінің мазмұны мен ресімделуі, қойылған талаптарға толығымен сай, студенттің мінездемесі оң, практика бағдарламасы бойынша комиссия сауалдарына берілген жауаптар толық әрі дәл болса ғана қойылады.

70 ден 89 ұпайға дейін «жақсы» бағасына сәйкес, практикадан өтуге қойылатын негізгі талаптар орындалып, есеп және күнделіктің формасы мен мазмұнына елеулі емес ескертулер бар, студенттің мінездемесі оң, практика бағдарламасы бойынша комиссия сауалдарына берілген жауаптарда белгілі бір дәлсіздіктерге жол беріледі, бірақ жауап сенімді әрі нақты білімі бар болса ғана қойылады. Берілген баға, егер студент практика бағдарламасын 70 % игерсе қойылады.

50 ден 69 ұпайға дейін «қанағат» бағасына сәйкес, есеп пен күнделік ұқыпсыз ресімделген, практика бағдарламасының барлық сауалдары көрсетілген, бірақ жекелеген мәнді қателіктер бар, студенттің мінездемесі оң, практика бағдарламасы бойынша комиссия сауалдарына берілген жауаптарда қателіктерге жол берілген болса қойылады. Берілген баға, егер студент практика бағдарламасын тек 50% игерсе қойылады.

0 ден 49 ұпайға дейін «қанағат емес» бағасына сәйкес, бұл баға егер студент есепті жасау және схемаларыды құру кезінде дөрекі қателер жасап, жеке тапсырманы орындамаған жағдайда қойылады.

Практика өтуі бойынша қорытынды ұпай академиялық рейтингті анықтау және студенттің курстан курсқа үлгерімінің орташа ұпайын есептеуі (GPA) бойынша ескеріледі.

Нақты бір себептерге байланысты немесе қанағат емес бағалары бар, практикадан

«Сырдария» университети		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 12-беті

өтпеген студенттер, ректормен бекітілген, кафедра берген уақыт аралығында практиканы ақылық түрінде өтуі мүмкін.

3.17 ЕҢБЕККЕ ҚАТЫСУ ДЕҢГЕЙІНІҢ ӨЛШЕМІ

№	Қызметі	Кредит	сағат бойынша еңбек ақысын енгізу	Апта саны	саны Еңбекке қатысу деңгейі (КТУ): (директор/ дир.орынбасары Апта саны *0,1) (педагог-пән мұғалімі Апта саны*0,6) Сынып жетекшісі Апта саны *0,3)
1	Директор немесе директордың орынбасары	1	30	1	0,1
2	Пән мұғалімі	1	30	1	0,6
3	Сынып жетекшісі	1	30	1	0,3
	Барлығы:				1,0

Мысалы, директор $0,1 * \text{апта саны} * \text{ст. саны} =$
 $0,1 * 10 * 15 = 15$

3.18 КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІН ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ БЕКІТУ ТӘРТІБІ

3.18.1 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру ережесінің жобасын құрастырушы ОӘБ басшысы, оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректормен, сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімі басшысымен келісіледі.

3.18.2 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру ережесі Ғылыми кеңес мәжілісінде талқыланып мақұлданады.

3.18.3 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру ережесі университет ректорымен бекітіледі.

3.18.4 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру ережесі сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінде тіркеледі, бақылау данасы СМАМБ-де сақталады. Ереженің ксерокөшірмесі орнатылған тәртіп бойынша тиісті құрылымдық бөлімдерге таратылады.

3.19 КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІНЕ ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

3.19.1 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру ережесі жойылғанға дейін қызмет етеді немесе жаңасымен ауыстырылады.

3.19.2 Осы ереже атауы өзгерген жағдайда қайта бекітіліп ауыстырылады.

3.19.3 Ережеге енгізілген өзгертулер негізгі мәтінімен бірге сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг бөлімінде сақталады.

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 13-беті

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК

Кәсіптік практиканы ұйымдастыру ережесінің мазмұнына университеттің кәсіптік практика жетекшісі жауапты.

КЕЛІСІЛДІ

Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі
проректор, т.ғ.к., доцент:

С.Д. Мамраимов

Сапа менеджменті, аккредиттеу және мониторинг
бөлім басшысы:

А.А. Алтыбаева

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 14-беті

Жазбалары:

1. Кәсіптік практикаға жолдама. (Қосымша 1)
2. Педагогикалық/ Өндірістік практика күнделігі. УЕ-05-20 ФР 02 (Қосымша 2)
3. Кәсіптік практикадан өту кестесі. УЕ-05-20 ФР 03(Қосымша 3)
4. Кәсіптік практика жетекшісінің жарты/жылдық есебі. УЕ-05-20 ФР 04 (Қосымша 4)
5. Білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік практика жетекшілерінің есебі (УЕ-05-20 ФР 05) (Қосымша 5)
6. Оқу практикасының күнделігі (УЕ-05-20 ФР 06). (Қосымша 6)
7. Тілдік практиканың күнделігі(УЕ-05-20 ФР 07). (Қосымша 7)
8. Диплом алды практика күнделігі(УЕ-05-20 ФР 08). (Қосымша 8)

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 15-беті

Кәсіптік практикаға жолдама УЕ-05-20 ФР 01

Қосымша 1

КӘСІПТІК ПРАКТИКАҒА ЖОЛДАМА

Кәсіпорында (ұйымда) қалады

(негіздеме)

20____

Білім алушы _____

(аты-жөні, тегі)

_____ кәсіптік практикадан өту үшін жолданады.

(кәсіпорынның атауы)

Практиканың басталу мерзімі 202____

Практиканың аяқталу мерзімі 202____

Оқу орнының басшысы _____

М.О. _____

(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Келу мен кету туралы белгі

Білім алушы _____

(аты-жөні, тегі)

кәсіптік практикадан өту үшін _____

(Кәсіпорынның атауы)

Келді

Кетті

20____

20____

Мөр, қолы

Мөр, қолы

Жетісай, 202_

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 16-беті

Педагогикалық практика күнделігі УЕ-05-20 ФР-02

Қосымша 2

«Сырдария» университеті

_____ факультеті
 _____ білім беру бағдарламасының
 _____ курс _____ оқу тобының студенті

**Педагогикалық практика
КҮНДЕЛІГІ**

201__201__ оқу жылы

Практика түрі: _____

Практиканың өтілу мерзімі: _____

Практикаға шығу « _____ » _____ 201__ жыл

Практикадан келу « _____ » _____ 201__ жыл

Практика өтілетін мекеме: _____
 (мекеменің аты)

(мекеменің мекен-жайы)

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 17-беті

«Сырдария» университеті студенттеріне нұсқау

1. Педагогикалық практика - оқу барысының құрамдас бөлігі болып табылады және студенттердің оқу орнында өзі таңдаған білім беру бағдарламасының іс-әрекет дағдылары мен жұмыстарын қалыптастыру мақсатын көздейді.
2. Педагогикалық практика барысында студент оқу, білім, тәрбие беру мекеме ережелерін толық орындайды және білім беру үдерісінде көрсетілген нақты талаптарға сәйкес практика бағдарламасындағы барлық тапсырмаларды орындайды.
3. Студент практика бағдарламасы мен тапсырмаларына сәйкес есеп беруді жүйелі түрде жүргізе отырып, практика соңында есебін аяқтауы тиіс.
4. Студенттің педагогикалық практика күнделігін толтыру тәртібі:
 - а) күнделіктегі жазбалар практиканың мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес болуы тиіс;
 - ә) студент практика күнделігіне жазба жұмыстарын жүйелі түрде жазып отыруы тиіс;
 - б) әдіскер-пән оқытушысы (ЖОО-ның) әр апта сайын практиканттың күнделігін тексеріп, қажетті жағдайда әдіскерлік нұсқау беріп отыруы қажет және «Жеке жоспар» бөлімі аптаның алдында толтырылады, топ әдіскері (ЖОО-ның пән оқытушысы) тексеріп, талдап бекітеді;
 - в) педагогикалық практика соңында практикант-студенттің жұмысына баға беру мақсатында топ жетекшісі, әдіскерлер өздерінің міндеттерін айқындайтын практика күнделігіндегі бөлімдерді (пунктерді) жауапкершілікпен толтырылуы қажет;
 - г) педагогикалық практика соңында мектеп тарапынан бөлінген әдіскер, пән мұғалімдері, сынып жетекшілері мен мектеп директорының қолы қойылып, мөр басылып практика күнделігі маман даярлайтын арнаулы кафедраға тапсырылады.

Ескерту:

- күнделіксіз практика туралы есеп қабылданбайды;
- күнделікті әдеби-педагогикалық ұғымдар мен түсініктерді қолдана отырып толтырылуы қажет.

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 18-беті

Практиканың міндеті мен мазмұны

1. Мектептегі оқу-тәрбие процесінің жай-күйімен танысу.
2. Алдыңғы қатарлы педагогтардың тәжірибелерімен танысу, оқып үйрену.
3. Тұтас педагогикалық процеске белсене қатысу, қоғамдық жұмыстарға араласу мектепте, мектептен, сабақтан тыс өткізілетін іс-шараларға белсенділікпен атсалысу.
4. Теориялық білімді іс жүзінде қолдану, бекіту, тереңдету, молайту.
5. Ұстаздық шеберліктің элементтерін қалыптастырудың жолдарын, әдіс-тәсілдерін қарастыру.
6. Педагогикалық практика барысында педагогикалық іскерлік, дағдыларды қалыптастыру.
7. Мектептің оқу-тәрбие жұмысының жүйесімен танысу:
 - пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу;
 - мектептің оқу-материалдық базасы;
 - педагогикалық ұжымның іс-әрекеті;
 - пән мұғалімдерінің әдістемелік бірлестіктері;
 - сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестіктері.
8. Оқып-үйрену, зерттеу:
 - жұмысты жоспарлаудың жүйесін;
 - сынып ұжымы мен оқушының жеке тұлғасын;
 - пәндерге арналған сабақтан тыс жұмыстар жүйесін;
 - сыныптан тыс тәрбие жұмысының жүйесін.
9. Өз бетінше атқарылатын жұмыстар:
 - сыныптан тыс жүргізілетін жұмыстарды жоспарлау;
 - сабақтарға қатысу;
 - пән бойынша қосымша сабақтар жүргізу;
 - дидактикалық материалдар даярлау.
10. Сыныптан, мектептен тыс тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру.
11. Педагогикалық эксперимент жасау.
12. Тәртібі төмен оқушылармен қосымша тәрбие жұмыстарын жүргізу.
13. Оқушыларды зерттеу барысында балалармен қарым-қатынас жасаудағы іскерлік дағдыларды қалыптастыру.
14. Сабақтан тыс тәлім-тәрбиелік іс-шараларды жоспарлай білу, өткізу, талдау.
15. Ғылыми-әдістемелік зерттеу жұмыстарын жүргізе білуді үйрену, яғни педагогикалық байқау, анкета толтыру, құжаттарды оқып үйрену іскерліктерін қалыптастыру.

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 19-беті

Ақпарат беті

Практика жетекшісі _____
 Оқушыларды басқару кеңесінің
 төрағасы (төрайымы) _____
 Ата-аналар кеңесінің төрағасы(төрайымы) _____
 Педагогика пәнінің әдіскері _____
 Психология пәнінің әдіскері _____
 Мектеп директоры _____
 Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары _____
 Тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары _____
 Пән мұғалімі _____
 Сынып жетекшісі _____

Мектеппен танысу

Мектептің типі - _____
 Оқушылар саны- _____
 Мұғалімдер саны _____
 Атақты, жоғары санатты
 мұғалімдер саны _____
 Мектеп жұмысының режимі _____
 Мектепте қолданылатын
 инновациялар _____
 Мектепте қалыптасқан тәрбие
 жұмысының жүйесі _____
 Халықтық педагогиканың элементтерін
 пайдалану _____
 Материалдық қоры (базасы) _____

___ — сыныбы

№	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
1						

Сынып оқушыларының тізімі

№	Аты-жөні	Қоғамдық жұмыстарға тапсырма	Қызығушылығы, ықыласы, т.б.
1.			

Сабақ жоспарының үлгісі

(жоспар сабақ болатын күннен 2-3 күн бұрын дайын болуы және әдіскер, пән мұғалімі тексеріп қол қоюы керек.)

Сынып _____
 Пән _____
 Студенттің аты-жөні _____
 Әдіскердің аты-жөні _____
 Пән мұғалімінің аты-жөні _____
 Сабақтың тақырыбы _____
 Мақсаты:
 Білімділік _____
 Тәрбиелік _____
 Дамытушылық _____

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 20-беті

Сабақтың әдісі _____

Сабақ түрі _____

Сабақтың көрнекілігі: _____

Әдебиеттер _____

Сабақтың жоспары: _____

Сабақтың мазмұны (сабақ құрылымына сәйкес) _____

Қорытынды _____

8. Үй тапсырмасы _____

Сабаққа талдау жасаудың негізгі белгілері (критерийлері)

1. Сабақ туралы жалпы мәлімет:

Айы - күні

Сынып

Пән

Көрнекіліктер

2. Сабақты ұйымдастыру:

- сабақтың басталуы
- сыныптың сабаққа дайындығы
- сыныпта белсенділік, ынта-ықылас бір жүйеге келтіру.

3. Сабақтың тақырыбы, мақсаттары:

- оқушыларға сабақтың мақсатын түсіндіру
- өткен материалдармен байланысы
- сабақтың пәнмен байланысы

4. Сабақтың құрылымы:

- сабақтың мақсаты
- мазмұны
- мақсат пен мазмұнның өзара байланысы
- сабақтың кезеңдері, олардың дара байланысы
- уақытты тиімді пайдалану
- оқушылардың белсенділігі

5. Мұғалім мен оқушылардың іс-әрекеттерінің мазмұны:

- білім, іскерлік, дағдыны тиімді пайдалану
- оқу үдерісі кезіндегі тәрбие беру
- оқушылардың танымдық қызметін, белсенділігін дамыту.

6. Оқыту әдістері, олардың сабақтың мақсаты мазмұнына, оқушылардың жас ерекшеліктеріне сәйкестігі.

7. Сабақтағы өз бетінше жұмыстың ұйымдастырылуы, оның алатын орны.

8. Сабақтың психологиялық жағы:

- ынта, ықылас, есте сақтау, ойлау
- қиял, қабылдаудың дамуы
- жеңіл ↔ қиын
- ауызша ↔ жазбаша (алмасып келуі)

9. Үй тапсырмасы: көлемі, сипаты.

10. Тәрбие үдерісі (сабақ үстіндегі):

- мұғалім жұмысының стилі
- педагогикалық әдеп
- педагогикалық такт
- сөйлеу мәдениеті
- оқушылардың білімін бағалауы
- гигиеналық талаптарды сақтауы

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 21-беті

Кәсіптік практикадан өтуі туралы күнделік-есеп

Білім алушы _____
 аты-жөні, тегі _____

p/c №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес, жұмыстарды орындау (оқыту) мерзімдері		Өндірістен кәсіптік практика жетекшісінің қолы
		басталуы	аяқталуы	

Білім алушының қолы _____

20 ____ ж. « ____ » _____

(практиканың тікелей жетекшісі)

20 ____ ж. « ____ » _____

Психология бойынша тапсырма

1. Жеке оқушыға берілген мінездеме _____

Психология әдіскері _____

2. Сынып ұжымына берілген психологиялық мінездеме

(психологиялық ғылымның зерттеу әдістерін қолдана отырып жүргізу керек)

Психология әдіскері _____

Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазалары.

**(Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика
жетекшісінің қорытындылары.**

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің
қолы _____

20 ____ ж. « ____ » _____

Сынып сағатының жоспары

Тақырыбы _____

Мақсаты _____

Көрнекіліктер _____

Қолданылған әдебиеттер _____

Жоспар _____

Қорытынды _____

Сынып сағатының жоспары

Тақырыбы _____

Мақсаты _____

Көрнекіліктер _____

Қолданылған әдебиеттер _____

Жоспар _____

Қорытынды _____

**Сабақтан, сыныптан тыс ашық тәлім-тәрбиелік іс-шара
өткізудің жоспары**

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 22-беті

(әңгіме, пікір алысу, жарыс, сайыс, пікір талас т.с.с.)

Тақырыбы _____

Әдіс формасы _____

Алдын-ала дайындық _____

Рәсімдеу, көрнекіліктер _____

Өтілу барысы _____

Ашық пікір

Міне, педагогикалық практика аяқталды.

Мен _____

қоштасамын.

Менің ойымша _____

Маған ұнағаны _____

Қиын болған сәттер _____

Мен өз мүмкіншілігіммен өз қабілетімді тексере алдым, яғни _____

Маған мына бағытта көп еңбектену қажет _____

Менің ұсынысым (болашақ ұстаз ретінде) _____

Студенттің оқу және тәрбие жұмыстарына берілген бағалары

№	Апта Оқу және тәрбие жұмысы	1 апта	2 апта	3 апта	4 апта	5 апта	6 апта	7 апта	8 апта	9 апта	10 апта	Қолы
1	Пән бойынша:											
	1)											
	2)											
2	Тәрбие жұмысына											
3	Педагогикалық тапсырма											
4	Психологиялық тапсырма											
5	Қорытынды											

Әдіскерлердің студент жұмысына берген қорытынды бағалары

Пән әдіскерінің бағасы _____

Педагогика әдіскерінің бағасы _____

Психология әдіскерінің бағасы _____

Сабақтан тыс жұмыс _____

Көрнекті құралдарды дайындау _____

Сынып жетекшісінің пікірі

Тәрбие жұмыстары бойынша баға _____

Сынып жетекшісінің қолы _____

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 23-беті

Студенттің оқу-тәрбие жұмыстарына мінездеме

Мектеп директоры _____

Пән мұғалімі _____

Сынып жетекшісі _____

Пән әдіскері _____

Педагогикалық іс-тәжірибе бойынша жалпы баға _____

М.О. _____

Педагогикалық практика кезіндегі студенттің жұмысы жайында есебі (оқу, тәрбие және қоғамдық жұмыстар)

Студенттің қолы _____

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 24-беті

Өндірістік практика күнделігі.

(Қосымша 2)

«Сырдария» университеті

_____ факультеті
 _____ білім беру бағдарламасының
 _____ курс _____ оқу тобының студенті

Өндірістік практика КҮНДЕЛІГІ

201__201__ оқу жылы

Практика түрі: _____

Практиканың өтілу мерзімі: _____

Практикаға шығу «_____» _____ 201__ жыл

Практикадан келу «_____» _____ 201__ жыл

Практика өтілетін мекеме: _____
 (мекеменің аты)

 (мекеменің мекен-жайы)

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 25-беті

Практикада жүрген студенттің есіне

- Практика студенттердің білімін толықтырудың ажырамас бөлігі болып есептелінеді;
- Білім беру бағдарламасына байланысты университет студенттері III, IV курстарда өндірістік практикасынан өтеді;
- Практика мемлекеттік және жекеленген мекемелерде өтіледі;
- Өндірістік практикада студент бағдарламада көрсетілген жұмыстарды орындап, мекеменің негізгі құжаттарымен олардың қызметтерін үйренеді;
- Практикада жүрген студент мекеменің еңбек тәртібіне бағынады;
- Өндірістік практика соңында студент міндетті түрде университеттен белгіленген жетекшіге күнделік пен есеп тапсырылады;
- Күнделікке мекемеге келген күні мен кеткен күні белгіленіп, күнделікті істелген жұмыстары жазылады;
- Өндірістік практика соңында мекеме жетекшісі студенттің күнделік кітапшасына мінездеме жазып, қол қойып, мөр басып береді;
- Күнделіксіз практикадан өткені есептелмейді.

Өндірістік практика бағдарламасы (Кафедрадан бекітілген жетекші түзеді)

Практика жетекшісі _____

(қолы, аты-жөні)

Кәсіптік практикадан өтуі туралы күнделік-есеп

Білім алушы _____

аты-жөні, тегі

p/c №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес, жұмыстарды орындау (оқыту) мерзімдері		Өндірістен кәсіптік практика жетекшісінің қолы
		басталуы	аяқталуы	

Білім алушының қолы _____

20 ____ ж. « ____ » _____

(кәсіптік практиканың тікелей жетекшісі)

20 ____ ж. « ____ » _____

Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазалары.

(Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика
жетекшісінің қорытындылары.

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің
қолы _____

20 ____ ж. « ____ » _____

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 26-беті

«_____»білім беру бағдарламасының_____курс
 _____тобының студенті _____
 «_____» аралығында өткен өндірістік практика есебі.

(студенттің қолы, аты-жөні)
Студенттің өндірістік практикасына мінездеме
 Мекеме бастығы: _____
 _____(қолы, аты-жөні)
 М.О.

Кәсіптік практикадан өту кестесі УЕ-05-20 ФР-03

Қосымша 3

202__-202__ оқу жылына арналған білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік практикадан өту кестесі.

№	Шифры	Білім беру бағдарламасы	Курс	Практика түрі	Семестр	Апта саны	Кредиті	Мерзімі

Университеттің кәсіптік практика жетекшісі: _____

Университет кәсіптік практика жетекшісінің (жарты) жылдық есебі. УЕ-05-19 ФР 04

Қосымша 4.

«СЫРДАРИЯ» УНИВЕРСИТЕТИ
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАСҚАРМА

Бекітемін
 Оқу және оқу-әдістемелік жұмыстар
 жөніндегі проректор, т.ғ.к., доцент
 _____ Мамраимов С.Д.
 _____ 201__ жыл

202__-202__ оқу жылы өткен кәсіптік практиканың (жарты) жылдық ЕСЕБІ

Академиялық кеңесте қаралды.
 Хаттама № _____ 202__ жыл

Жетісай, 202__

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 27-беті

1. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу (практика базалары, орнықтыру конференциясы және практика жетекшілері туралы мәлімет.
2. Кәсіптік практиканың әдістемелік қамтамасыз етілуі (жұмыс бағдарламасы, әдістемелік нұсқау, күнделік және т.б.).
3. Кәсіптік практиканың өтілу барысы.
(текст түрінде берілуі тиіс)
4. Кәсіптік практиканың сандық мәліметі.

Мамандық	Кәсіптік практиканың атауы	Оқу тобы	Мерзімі (апта саны)	Басталу-аяқталу мерзімі	Жалпы студент саны	Жіберілген студент саны	Тапсырған студент саны	Бағалары				Келмеген студент саны	Жалпы үлгерімі	Ескерту
								A,A-	B+,B,B-	C+,C,C,-D+D	F			
								4	2			-	100 %	
								2	2	1			100 %	
Барлығы														

Кәсіптік практика жетекшісі:

Исаева К.А.

«Сырдария» университети		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 28-беті

Білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік практика жетекшілерінің есебі. УЕ-05-19 ФР 05

Қосымша 5

СЫРДАРИЯ УНИВЕРСИТЕТІ

_____ факультеті

_____ кафедрасы

Бекітемін
Факультет деканы,

_____ (ғылыми дәрежесі мен атағы, аты-жөні)

_____ 2019 жыл

«_____» - _____ білім беру бағдарламасының _____ курс
студенттерінің
202__-202__ оқу жылында өткен _____ практикасының
(практика түрі)

ЕСЕБІ

Факультет кеңесінде қаралды.
Хаттама № _____ 202__ жыл

Жетісай, 202__

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 30-беті

	м алды													
БАРЛЫҒЫ														

5. Практиканың қорытындысы және ұсыныстар.

Кафедра мәжілісінде қаралды және бекітуге ұсынылды,

хаттама № _____ 202__ жыл

Кафедра меңгерушісі, (ғылыми дәрежесі мен атағы) _____
(қолы) (аты-жөні)

Кәсіптік практика жетекшісі, (ғылыми дәрежесі мен атағы) _____
(қолы) (аты-жөні)

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 31-беті

Оқу практикасының күнделігі УЕ-05-19 ФР 06

Қосымша 6

«Сырдария» университеті

_____ факультеті
 _____ білім беру бағдарламасының
 _____ курс _____ оқу тобының студенті

Оқу практикасының күнделігі

202__202__ оқу жылы

Практика түрі: _____

Практиканың өтілу мерзімі: _____

Практикаға шығу «_____» _____ 202__ жыл

Практикадан келу «_____» _____ 202__ жыл

Практика өтілетін мекеме: _____
 (мекеменің аты)

_____ (мекеменің мекен-жайы)

Жетісай, 202__

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 32-беті

Практикада жүрген студенттің есіне

Кәсіптік практикадан өтуі туралы күнделік-есеп

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

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

Білім алушының қолы _____
 202__ ж. «_____» _____

_____ (кәсіптік практикасының тікелей жетекшісі)
 202__ ж. «_____» _____

Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазалары.

(Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің қорытындылары.

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің қолы _____
 202__ ж. «_____» _____

«_____» білім беру бағдарламасының _____ курс _____ тобының студенті _____ «_____» аралығында өткен оқу практикасының есебі.

 (студенттің қолы, аты-жөні)

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 33-беті

Қосымша 7

Тілдік практиканың күнделігі УЕ-05-19 ФР 07

«Сырдария» университеті

_____ факультеті
 _____ білім беру бағдарламасының
 _____ курс _____ оқу тобының студенті

Тілдік практиканың күнделігі

201__201__ оқу жылы

Практика түрі: _____

Практиканың өтілу мерзімі: _____

Практикаға шығу «_____» _____ 202__ жыл

Практикадан келу «_____» _____ 202__ жыл

Практика өтілетін мекеме: _____
 (мекеменің аты)

(мекеменің мекен-жайы)

Жетісай, 202__

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 34-беті

Практикада жүрген студенттің есіне

Кәсіптік практикадан өтуі туралы күнделік-есеп

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

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

Білім алушының қолы _____
 202 ____ ж. « ____ » _____

(кәсіптік практикасының тікелей жетекшісі)
 202 ____ ж. « ____ » _____

Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазалары.

(Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің қорытындылары.

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің қолы _____
 202 ____ ж. « ____ » _____

« _____ »білім беру бағдарламасының _____ курс _____ тобының студенті _____ « _____ » аралығында өткен оқу практикасының есебі.

 (студенттің қолы, аты-жөні)

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 35-беті

Диплом алды практика

УЕ-05-19 ФР 06

Қосымша 8

«Сырдария» университеті

_____ факультеті
 _____ білім беру бағдарламасының
 _____ курс _____ оқу тобының студенті

Диплом алды практика КҮНДЕЛІГІ

Практика түрі: _____

Практиканың өтілу мерзімі: _____

Практикаға шығу «_____» _____ 201 _____ жыл

Практикадан келу «_____» _____ 201 _____ жыл

Практика өтілетін мекеме: _____
 (мекеменің аты)

 (мекеменің мекен-жайы)

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 36-беті

Диплом алды практика өтетін студенттерге арналған нұсқаулар
ЖОЛДАМА

Студент _____ курс
_____ факультеті

Аты-жөні _____

Практикадан өту үшін _____
_____ жіберілді

Диплом алды практикадан өту үшін
жолдама:

1. _____

2. _____

Практика жетекшісі: _____

_____ 20_ жыл

Факультет деканы _____
М.О.

СТУДЕНТТИҢ ПРАКТИКАДАН ӨТУ КЕЗІНДЕГІ ЖИНАҒАН
МАТЕРИАЛДАРЫНЫҢ ТІЗІМІ

	Берілген тапсырмалары мен бөлімдері	Жұмыс орны	Ескерту

Практика орнына келген күні
_____ 20_ жыл.

М.О.

Практика орнынан кеткен күні
_____ 20_ жыл.

М.О.

Практика орнына келген күні
_____ 20_ жыл.

М.О.

Практика орнынан кеткен күні
_____ 20_ жыл.

М.О.

Бекітемін
Каф. меңгерушісі _____
_____ 20_ жыл.

ТАПСЫРМА

_____ кафедрасының

Жеке тапсырма _____

Заң қорғау органдарында құқықтық сұрақ мәселелер бойынша тапсырма: _____
_____ 20_ жыл.

«Сырдария» университеті		УЕ-06-20
Сапа менеджменті жүйесі	Университет ережесі	2-нұсқа
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу		38 беттің 37-беті

ПРАКТИКА КЕЗІНДЕ АТҚАРҒАН ЖҰМЫСЫ ЖӨНІНДЕГІ ЖАЗБАЛАР

Күні және айы	Атқарылған жұмыстардың қысқаша мазмұны

Мекемедегі практика жетекшісі _____
 Университеттегі практика жетекшісі _____

СТУДЕНТТЕРДІҢ ЖҰМЫСЫНА МІНЕЗДЕМЕ

Университеттегі практика
жетекшісі _____

Мекемедегі практика
жетекшісі _____

СТУДЕНТТІҢ ПРАКТИКА ҚОРЫТЫНДЫСЫ БОЙЫНША ОЙ ПІКІРЛЕРІ МЕН ҰСЫНЫСТАРЫ

Студенттің қолы _____

_____ 20 ____ жыл.

М.О.

