



НАО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШАКАРИМА»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ
В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК МАГИСТРАНТОВ
и PhD ДОКТОРАНТОВ
УНИВЕРСИТЕТА ШАКАРИМА**

Семей - 2024

Некоммерческое акционерное общество «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»		
Документ СМК 3 уровня	Редакция №1 от 17.09.2024г.	П 042-1.40-2024
Положение о профессиональной практике и определения организаций в качестве баз практик магистрантов и PhD докторантов университета Шакарима		

Утверждено
 Правлением НАО
 «Университет имени Шакарима»
 от «17» 09 2024 год
 Протокол № 16

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК
МАГИСТРАНТОВ и PhD ДОКТОРАНТОВ
УНИВЕРСИТЕТА ШАКАРИМА

Семей, 2024 г

Предисловие

1. Разработано

Руководитель отдела
карьеры и практики

 Р. Мухметова «17» 09 2024 г.

2. Согласовано

Член Правления-проректор по
академическим вопросам

 И. Оралканова «17» 09 2024 г.

Директор департамента по
академическим вопросам

 С. Рапикова «17» 09 2024 г.

Директор финансового
департамента - главный
бухгалтер

 А. Асаубаева «17» 09 2024 г.

Руководитель юридического
отдела

 Э. Токенова «17» 09 2024 г.

Руководитель центра оценки
качества образования

 Ж. Орынканова «17» 09 2024 г.

Руководитель центра
подготовки и аттестации
научных кадров

 А. Нургазезова «17» 09 2024 г.

Содержание

1	Область применения	4
2	Ответственность и полномочия	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Обозначения и сокращения	5
5	Общие положения	5
6	Сквозная программа профессиональной практики	9
7	Организация и руководство видами профессиональных практик магистрантов и PhD докторантов	9
8	Цель, задачи и содержание видов профессиональных практик магистрантов и PhD докторантов	10
9	Ответственность за организацию и проведение профессиональных практик	11
10	Регламент организации профессиональной практики	13
11	Подведение итогов практик	13
	Приложения	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение о профессиональной практике и определения организаций в качестве баз практик магистрантов и PhD докторантов университета Шакарима» (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения профессиональной практики в НАО «Университет имени Шакарима города Семей» (далее - Университет), виды профессиональной практики, способы ее проведения, форму отчетности, права и обязанности лиц, организующих проведение профессиональной практики.

1.2 Целью настоящего Положения является систематизация и регламентирование основных процедур организации и руководства профессиональной практикой.

1.3 Положение предназначено для всех подразделений Университета, реализующих образовательные программы высшего образования.

Положение предназначено для магистрантов, докторантов PhD, научных руководителей магистрантов и докторантов, заведующих кафедрами, эдвайзеров обучающихся, сотрудников ОКиП Университета.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственность за разработку требований настоящих Правил, их соответствие требованиям законодательных и регламентирующих документов МНВО РК и вуза возлагается на директора департамента по академическим вопросам (далее – ДАВ) университета и на руководителя отдела карьеры и практики (далее – ОКиП).

Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов Правил и качество их проведения возлагается на руководителей подразделений, заведующих кафедрами и ППС, являющихся участниками реализации и проведения профессиональной практики.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

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

2. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК №152 от 20 апреля 2011 г., изменения в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования РК от 04.04.2023 № 145);

3. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595, в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 02.08.2023 № 379

4. Государственные общеобязательные стандарты высшего и

послевузовского образования. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916.

5. Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Университете Шакарима.

6. Методические рекомендации по организации и проведению профессиональной практики в организациях образования.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ОКиП ДАВ – Отдел карьеры и практики Департамента по академическим вопросам;

ОП – образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ВК – вузовский компонент;

БД – базовые дисциплины;

ПД – профилирующие дисциплины;

НИРД – научно-исследовательская работа докторанта

НИРМ – научно-исследовательская работа магистранта

ОВПО - организации высшего и послевузовского образования

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Основными видами профессиональной практики магистрантов и PhD докторантов в университете являются:

Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- педагогическую в цикле БД– в ОВПО;

- исследовательскую в цикле ПД – по месту выполнения диссертации.

Образовательная программа докторантуры включает:

- педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии;

- производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

5.2 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы магистрантов и PhD докторантов (далее - ОП). Интегрируя в своем содержании основные компоненты целостной структуры осваиваемой профессии, профессиональная практика в организациях обеспечивает логическую завершенность профессиональной подготовки магистрантов и PhD докторантов.

5.3 Профессиональные практики включаются в соответствующие модули ОП. Циклы БД (ВК) и ПД (ВК) включают все виды прохождения профессиональной практики, объем которых отражается в образовательных

программах. Содержание ОП предусматривает прохождение профессиональной практики для приобретения профессиональных компетенций.

5.4 Сроки профессиональной практики определяются академическим календарем учебного процесса, виды и содержание определяются ОП и сквозной программой профессиональной практики.

5.5 При организации учебного процесса допускается прохождение профессиональной практики как с отрывом от теоретического обучения, так и параллельно (без отрыва от теоретического обучения).

5.6 Каждый вид профессиональной практики имеет цель, задачи, содержание, алгоритм проведения, направленные на формирование результатов обучения и профессиональных компетенций.

5.7 К организационным мероприятиям по проведению практики относятся:

- определение базы практики;

- заключение договоров по установленным формам: **Ф 042-1.03.-2024-1** Договор на проведение профессиональной практики (организация – база практики); **Ф 042-1.03.-2024-2** Договор на проведение профессиональной практики (обучающийся - организация – база практики).

- проведение инструктажа по технике безопасности и отметка в журнале **ФП 042-1.01-2024-05** Журнал по технике безопасности (по видам практик) (Приложение Д);

- проведение инструктажа по заполнению электронного дневника в sdo.semgu.kz по прохождению профессиональной практики;

5.8 В качестве базы для проведения профессиональной практики магистрантов и PhD докторантов определяются организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и отвечает требованиям образовательной программы, имеют квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

5.9 Для лиц с особыми образовательными потребностями руководители определяют место прохождения практики с учетом состояния здоровья и требования по доступности, разрабатывают индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения профессиональных практик обучающимся с особыми образовательными потребностями образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики лицам, с особыми образовательными потребностями создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями.

5.10 Для проведения профессиональной практики Университет на договорной основе определяет предприятия (организации) в качестве баз практики, утверждает согласованные с ними программу и сроки прохождения

практики. В договорах определяются обязанности и ответственность Университета, предприятий (организаций), являющихся базами практики, и обучающихся.

5.11 Для проведения профессиональной практики договоры с базами практик, заключаются максимально на 3-5 лет. По согласованию с новыми базами практики договоры на предстоящий учебный год заключаются в конце текущего учебного года по установленным формам.

5.12 Продолжительность практик определяется в неделях. Исходя из нормативного времени работы обучающихся на практике в течение недели, оно равно 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Трудоемкость 1 кредита для всех видов практик составляет 30 часов.

5.13 Направление обучающихся на все виды профессиональной практики оформляется приказом Члена Правления - проректора по АВ с указанием сроков прохождения, базы и руководителей практики на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом высшей / исследовательской школы, специалистом и руководителем отдела ОКП ДАВ, директором ДАВ не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

5.14 По итогам профессиональной практики, обучающиеся предоставляют на курирующую кафедру практику дневник-отчет.

Отчет защищается перед комиссией, созданной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят ведущие преподаватели кафедры, имеющие опыт руководства профессиональной практикой. Количество членов комиссии должно быть нечетным.

5.15 Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок (таблица 1). Руководитель практики оценку выставляет по итогам защиты предоставленного отчета обучающегося, в соответствии с продемонстрированными результатами обучения.

Критерии оценки деятельности обучающихся -практикантов:

Оценку **«отлично»** заслуживает обучающийся, полностью освоивший программу профессиональной практики и безошибочно выполняющий предложенный для контроля навыков.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, освоившему практические навыки и демонстрирующему достаточное умение при выполнении предложенного для проверки навыка.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не полностью освоившему программу профессиональной практики и допускающему незначительные ошибки при самостоятельном выполнении предложенных для контроля знаний.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, невыполнившему программу профессиональной практики.

Курирующая практику кафедра определяет подробные критерии оценивания результатов практики, согласно специфике, ОП и содержания практики.

Балльно - рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс)

таблица 1

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе	Критерии оценивания
A	4,0	95-100	Отлично	
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Хорошо	
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D-	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	
F	0	0-24		

5.16 Не прошедшие практику, не выполнившие программу практики, получившие отрицательные отзывы о своей работе, а также неудовлетворительную оценку при защите отчёта, будут направлены на повторное прохождение практики в следующем академическом периоде параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

5.17 В случае участия обучающегося в исходящей / входящей программе внутренней либо внешней академической мобильности, если профессиональная практика, предусмотренная его индивидуальным учебным планом, соответствует данному академическому периоду, в индивидуальный учебный план вносятся соответствующие изменения.

Профессиональная практика может быть освоена параллельно в следующем академическом периоде с теоретическим обучением или перенесена на период летнего семестра.

Обучающиеся, завершившие обучение по программе внутренней и внешней академической мобильности, направляются на практику после прибытия / завершения программы, согласно индивидуального учебного плана.

Направление на практику осуществляется на основании служебной записки кафедры на имя Члена Правления – проректора по академическим вопросам.

5.18 В условиях проведения профессиональной практики в онлайн формате оценивание может осуществляться в реальном режиме времени с применением средств видеоконференций, вебинара, скайп и др.

5.19 С целью достижения результатов обучения и формирования профессиональных компетенций разрабатывается сквозная программа профессиональной практики.

6. СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Для организации профессиональной практики, в соответствии с требованиями и профилем ОП курирующей практику кафедрой, разрабатывается «Сквозная программа профессиональной практики», согласно форме **ФП 042-1.01-2024-01** (Приложение А).

6.2 Сквозная программа профессиональной практики разрабатывается на весь период обучения для всех ОП Университета курирующей практику кафедрой.

6.3 Сквозная программа профессиональной практики рассматривается на заседаниях кафедр, на Совете высшей / исследовательской школы, рекомендуется на рассмотрение и на утверждение Академическим советом университета.

6.4 Кафедра, являющаяся разработчиком сквозной программы профессиональной практики, несет ответственность за ее наличие и качество реализуемости.

6.5 В соответствии с разработанными сквозными программами на кафедрах разрабатываются методические указания по видам практик на текущий учебный год (Приложение Б).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ВИДАМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРАКТИК МАГИСТРАНТОВ и PhD ДОКТОРАНТОВ

В зависимости от профиля образовательных программ после 1 курса организуются и проводятся виды профессиональных практик. Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению ОВПО.

В период педагогической практики докторанты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

Содержание исследовательской (производственной) практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования.

Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

8. ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРАКТИК МАГИСТРАНТОВ и PhD ДОКТОРАНТОВ

8.1 Цель педагогической практики — подготовка к профессиональной и педагогической деятельности в высших учебных заведениях, формирование социальных и профессиональных компетенций преподавателя вуза.

Основные задачи педагогической практики:

1. Ознакомление с особенностями работы преподавателя вуза;
2. Накопление психолого-педагогических знаний и развитие творческих навыков в решении научно-педагогических задач.

В ходе педагогической практики расширяются и углубляются следующие теоретические знания:

- основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса в высшем учебном заведении;
- методы контроля и оценки профессионально значимых качеств студентов;
- требования к преподавателю вуза в современных условиях.

Кроме того, должны быть освоены следующие навыки:

- выполнение методической работы по проектированию и организации учебного процесса;
- общение с аудиторией и создание творческой атмосферы на занятиях;
- анализ трудностей, возникающих в педагогической деятельности, и разработка плана мероприятий для их решения;
- проведение самостоятельных психолого-педагогических исследований;
- самоконтроль, самооценка и достижение результатов в педагогической деятельности.

Содержание педагогической практики (включая проведение самостоятельных лекций, семинаров и т.д.) не ограничивается исключительно педагогической деятельностью. Она также включает совместную работу с профессорско-преподавательским составом по решению актуальных учебно-методических вопросов, внедрение инновационных образовательных технологий и их реализацию в обучении, участие в воспитательной работе кафедры и вуза, а также оказание помощи эдвайзерам.

8.2 Исследовательская практика — это вид исследовательской деятельности, направленный на углубление и систематизацию теоретической и методологической подготовки, освоение технологии проведения научных исследований на практике, приобретение и совершенствование навыков выполнения практических работ в соответствии с требованиями подготовки в определенной области.

В ходе исследовательской практики решаются следующие задачи:

- 1) Профессиональная ориентация магистрантов и PhD докторантов;
- 2) Освоение и закрепление профессиональных навыков; сбор практического материала для исследования актуальной научной проблемы, а также умение выбирать необходимые материалы для диссертации;
- 3) Выполнение индивидуальных заданий в согласовании с руководителями практики;
- 4) Изучение практической деятельности на месте прохождения практики и подготовка учебно-производственных и научных исследований на основе творческого анализа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРАКТИК

9.1 Заведующие кафедрами:

- определяют организации для проведения профессиональной практики магистрантов и PhD докторантов по профилю ОП (направлению подготовки) в качестве баз практики, предоставляют служебные записки, согласованные с деканом факультета, специалистом ОКП ДАВ, руководителем ОКП ДАВ, директором ДАВ на имя Члена Правления – проректора по академическим вопросам об утверждении баз практик и проводят процедуру заключения договоров;

- осуществляют контроль за учебно-методическим обеспечением профессиональной практики, т.е. разработкой сквозных программ профессиональных практик ФП 042-1.01-2024-01 (Приложение А) и методических указаний по организации и проведению видов практик ФП 042-1.01-2024-02 (Приложение Б) согласно требованиям;

- предоставляют в деканаты и ОКП ДАВ отчет согласно форме с предложениями по совершенствованию организации и проведения практики ФП 042-1.01-2024-03 (Приложение В).

- назначают в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих специфику профессии и деятельность баз практик;

- осуществляют контроль за организацией и проведением профессиональной практики, за соблюдением ее сроков и содержанием;

9.2 Руководитель практики от кафедр Университета:

- за 10 дней до начала практики по графику проводит установочную конференцию, организует необходимую подготовку магистрантов и PhD докторантов;

- проводит консультации с обучающимися в соответствии с планом и программой практики;
- осуществляет контроль за обеспечением организацией - базой практики необходимых условий труда и быта обучающихся, за проведением с ними обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- проверяет отчеты обучающихся по практике и предоставляет на кафедру отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- принимает участие в работе комиссии по приему отчетов по практике и проводит итоговую конференцию по практике в течение 5 дней после окончания практики;
- оформляет протоколы установочных и итоговых конференций (Приложение Е).

9.3 Первый руководитель базы практики:

- создает условия для проведения практики, определенные договором на проведение профессиональной практики;
- знакомит обучающихся с базой практики, правилами внутреннего трудового распорядка, с постановкой работы, составом сотрудников, с документацией, ее учебно-материальной базой, с традициями и особенностями организации – базы практики;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться имеющейся литературой, техникой и необходимой документацией;

9.4 Обязанности магистрантов и PhD докторантов при прохождении практики

- находиться в организации – базе практики в период прохождения практики (дни и часы работы предусматриваются видом и программой практики);
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- отчитываться перед руководителем практики о выполнении индивидуального плана;
- в период практики проявлять дисциплинированность, организованность, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации – базы практики;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- в соответствии с программой практики составить индивидуальный план своей работы совместно с руководителями практики. В ходе практики вести дневник-отчет, в котором будет фиксировать результаты своих наблюдений, делать подробный анализ своей выполненной работы;
- подчиняться распоряжениям администрации организации и руководителей практики (в случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики с информированием декана и заведующего кафедрой).

10. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

10.1 К началу учебного года, заключается договор с базами профессиональной практики обучающихся на предстоящий учебный год (при истечении срока действия предыдущего договора).

10.2 Не позднее, чем за один месяц до начала практики предоставляются служебные записки, согласованные с деканом факультета, специалистом ОКП ДАВ, руководителем ОКП ДАВ, директором ДАВ на имя Члена Правления - проректора по АВ о направлении обучающихся на практику.

10.3 Не позднее, чем за 10 дней до начала практики проводится установочная конференция.

За 10 дней до начала практики в организацию – базу практики предоставляются приказ о направлении на практику и программа практики.

10.4 Не позднее 5 дней после окончания практики проводится итоговая конференция.

10.5 В конце текущего учебного года утверждаются сквозные программы практик и методические указания по организации и проведению видов практик на предстоящий учебный год.

10.6 Предоставляется в ОКП ДАВ отчет об организации и проведении профессиональных практик, обучающихся за прошлый учебный год ФП 042-1.01-2024-03 (Приложение В).

11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчетная документация практиканта включает в себя:

- дневник – отчет по практике, заполняемый ежедневно, в котором указываются содержание и характер выполненной работы, описание базы практики, ее деятельности, сведения о конкретно выполненной работе в период прохождения практики, а также выводы и предложения регулярно проверяется руководителями практики от Университета и организации, а после завершения практики дневник-отчет загружается в течение 5 дней после окончания практики подписывается и защищается на итоговой конференции;

- отзывы руководителей практик от предприятия и от Университета, в которых отражаются положительные и отрицательные стороны деятельности обучающегося в период практики, уровень выполнения программы практики и достижения поставленных целей и ожидаемых результатов обучения. Выставляется оценка за практику по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок (таблица 1).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА»		
Документ СМК 3 уровня	Редакция № ____	ФП 042-1.01-2024-01
Сквозная программа профессиональной практики	от « ____ » ____ 20 ____ г.	

Высшей / исследовательской школы _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

по образовательной программе

(код и наименование ОП)

Семей, 20 ____ г.

1 РАЗРАБОТАНО

Составитель (-и):

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность, степень) (подпись)

2 ОБСУЖДЕНО

2.1 На заседании кафедры _____
Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2.2 На Совете _____ Высшей / исследовательской школы

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2.3. На заседании Академического совета университета

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

3 УТВЕРЖДЕНО

Председатель Академического
совета университета

_____ «__» _____ 20__ г. _____

Содержание

Введение

1. Программа педагогической практики

Цель

Задачи

Содержание

Ожидаемые результаты

2. Программа исследовательской практики

Цель

Задачи

Содержание

Ожидаемые результаты

3. Организация практики

Организация и руководство практикой

Обязанности сторон по прохождению практики

4. Требование к отчету и форма контроля

5. Рекомендации обучающимся по защите отчетов по практике

6. Учебная литература

7. Приложения

Последующие разделы оформляются на каждый вид практики. В разделе могут быть выделены подразделы. Каждый раздел и подраздел должен содержать законченную информацию.

Каждый раздел программы следует начинать с нового листа (страницы).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА»		
Документ СМК 3 уровня	Редакция № ____	ФП 042-1.01-2024-02
Методические указания по организации и проведению практики _____ (вид практики)	от « ____ » ____ 20 ____ г.	

Высшей / исследовательской школы _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ****ПРАКТИКИ**

(вид практики)

(код и наименование образовательной программы)

Семей, 20 ____ г.

1 РАЗРАБОТАНО

Составитель (-и):

_____ «__» ____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность, степень) (подпись)

2 ОБСУЖДЕНО

На заседании кафедры _____

Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

3 УТВЕРЖДЕНО

На Совете _____ Высшей / исследовательской школы

Протокол № ____ от «__» ____ 20__ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание

1. Основы организации видов практик

В данном разделе следует указать цели и задачи практики, права и обязанности обучающихся, проходящих практику, обязанности руководителей практики со стороны предприятия и со стороны университета, критерии оценки деятельности практикантов.

2. Деятельность– практиканта

В данном разделе необходимо указать поэтапно (по неделям) всю структуру деятельности практиканта и компетенции, обозначенные в образовательной программе и формируемые во время прохождения практики.

3. Результаты обучения, формируемые в процессе прохождения практики.

В данном разделе необходимо представить результаты обучения, формируемые в процессе прохождения практик в соответствии с компетенциями, описанными в образовательной программе.

4. Отчётная документация обучающегося – практиканта

Требования к отчетной документации обучающегося, проходившего практику.

Необходимо описать требования к структуре и содержанию отчета обучающегося по практике.

5. Защита отчёта по практике

Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной заведующим кафедрой.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно - рейтинговой буквенной системе оценок.

6. Рекомендуемая литература

В этом разделе приводится список литературы, рекомендованный обучающимся для подготовки и выполнения всех видов работ, предусмотренных содержанием практики.

Список использованных источников должен содержать современную литературу.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА»		
Документ СМК 3 уровня	Редакция № ____	Ф П 042-1.01-2024-03
Отчет руководителя об организации и проведении профессиональных практик обучающихся	от « ____ » ____ 20 ____ г.	

**Отчет руководителя
об организации и проведении профессиональной практики обучающихся по
образовательной программе _____**

*(цифры и наименование специальности /
код и наименование образовательной программы)*

в _____ учебном году

1. Организация практик**1.1 Методическое обеспечение практик**

Сквозная программа профессиональной практики с указанием составителей и даты утверждения.

1.2. Характеристика базы практики

Обеспеченность образовательных программ базами практик. Наличие заключенных договоров с базами практик.

2. Итоги практики

Курс	Вид практики	Группа	Место прохождения практик и	Сроки практик и	Всего обучаю- щихся	Оценки по практике				Средний балл
						«отлич- но»	«хоро- шо»	«удовлетв- орите- льно»	«неудов- летворит- ельно»	
Средний балл по кафедре										

3. Анализ выполнения программ видов профессиональной практики

Дать оценку уровня подготовленности обучающихся к профессиональной практике и оценку качества работы учебных кафедр, осуществляющих эту подготовку. Описать результаты видов практик и трудности, с которыми столкнулись во время прохождения практик.

4. Выводы и предложения

Ответственный за практику по кафедре: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отчет рассмотрен на заседании кафедр от ____ . ____ 20 ____ г. протокол № ____

Заведующий кафедрой: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ҚОСЫМША Г**«Шәкәрім атындағы университет» КеАҚ
НАО «Университет имени Шакарима»****ДНЕВНИК**

(практика түрі / вид практики)

КҮНДЕЛІГІ

Білім алушы /
обучающийся

_____ (аты-жөні, Ф.И.О.)

Білім беру бағдарламасы/Образовательная программа

_____ (білім беру бағдарламаның атауы мен коды/ код, наименование образовательной программы)

Жоғары / зерттеу мектебі

_____ Курс, тобы / группа

Практиканы өту орны / Место прохождения практики

_____ Практика мерзімі/Сроки практики

« ____ » ____ 20__ ж./г. « ____ » ____ 20__ ж. / г.

«БЕКІТЕМІН» / «УТВЕРЖДАЮ»Жоғары / зерттеу мектебі деканы /
Декан Высшей / исследовательской школы

(атауы / название)

(қолы, подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

« ____ » ____ 20 ____ ж./г.

М.О. / М.П.

ЖОСПАР / ПЛАН

(іс-тәжірибе түрі / вид практики)

(мектеп атауы / название школы)

(білім беру бағдарламаның атауы мен коды/ код, наименование образовательной программы)

Практика мерзімі / Сроки практики « ____ » ____ 20 ____ ж./г. « ____ » ____ 20 ____ ж./г.

№	Жұмыс түрлері / Виды деятельности	Орындалу мерзімі / Сроки выполнения

Кафедра меңгерушісі / Заведующий кафедрой
ЖОО-дағы практика жеткшісі /
Руководитель практики от вуза
Практиканы өту орнындағы жетекшісі /
Руководитель с места прохождения практики*
Білім алушы / Обучающийся

(қолы, подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

(қолы, подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

(қолы, подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

(қолы, подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

Күнделік / Дневник

Күні / Дата	Іс-тәжірибе бағдарламасына сәйкес күнделікті атқарылған жұмыс мазмұны / Содержание ежедневно выполненной работы согласно программе практики	Практика жетекшісінің қолы / Подпись руководителя практики

**Іс-тәжірибе жетекшісінің білім алушының жұмысы туралы қысқаша
сипаттама /**

Краткое описание руководителем практики работы обучающегося

Бағасы / Оценка _____

ЖОО-дағы іс-тәжірибе жеткшісі /

Руководитель практики от вуза

(қолы, подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

Іс-тәжірибені өту орнындағы жетекшісі /

Руководитель с места прохождения практики*

(қолы, подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

М.О. / М.П.

(қолы, подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)

Декан

М.О. / М.П.

**Бұл орын тек басқа ұйымдарда іс-тәжірибеден өткен жағдайда толтырылады*

**Данный пункт заполняется только в случае прохождения практик в сторонних организациях –
«Іс-тәжірибені өту орнындағы жетекшісі / Руководитель с места прохождения практики»*

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

«ШӘКӘРІМ атындағы УНИВЕРСИТЕТ» КЕАҚ НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА»		
Документ СМК 3 уровня	____.____.20__ж.	ФП 042-1.01-2024-05
Қауіпсіздік техникасы жөніндегі журнал (іс-тәжірибе түрлері бойынша)	№_ басылым	
Журнал по технике безопасности (по видам практик)	редакция №_ от ____.____.20__ж.	

Высшей / исследовательской школы _____
(атауы) (наименование)

Кафедра _____
(атауы) (наименование)

ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ ЖӨНІНДЕГІ ЖУРНАЛ
(ІС-ТӘЖІРІБЕ ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША)
ЖУРНАЛ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
(ПО ВИДАМ ПРАКТИК)

Басталды _____ 20____
Начало
Аяқталды _____ 20____
Окончено

_____ іс-тәжірибенің қалыптастыру конференциясында қауіпсіздік техникасы жөніндегі инструкциядан өткен _____ оқыту формасы _____ білім беру бағдарламасы бойынша _____ курс _____ топ білім алушылардың тізімі.

Қауіпсіздік техникасы жөніндегі инструктажды жүргізген адамның аты-жөні, қызметі: _____

Іс-тәжірибе жетекшілері: _____

Инструктаж өткен күн: «_____» _____ 20 _____ ж.

Список обучающихся, прошедших инструктаж по технике безопасности на установочной конференции _____ практики _____ курса, _____ формы обучения группы _____, обучающихся по ОП _____

Ф.И.О. и должность, проводившего инструктаж по технике безопасности: _____

Руководители практики: _____

Дата проведения инструктажа: «_____» _____ 20 _____ г.

№	Білім алушылардың аты-жөні (толық) Ф.И.О. обучающихся (полностью)	колы подпись	ескерту примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Кафедра меңгерушісі
Заведующий кафедрой _____

ПРИЛОЖЕНИЕ К

**«ШӘКӘРІМ атындағы
УНИВЕРСИТЕТ» КеАҚ**

**НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени
ШАКАРИМА»**

Жоғары / зерттеу мектебі

Высшая / исследовательская школа

«_____» кафедрасы

«_____» кафедра

ХАТТАМА №
_____.____.20____ ж.

ПРОТОКОЛ №
_____.____.20____ г.

Іс-тәжірибенің _____ конференциясы
_____ конференция по практике

Төрағасы—
Председатель—

Хатшы —
Секретарь —

Қатысканы:
Присутствовали:

**КҮН ТӘРТІБІ
ПОВЕСТКА ДНЯ**

**ТЫҢДАЛДЫ:
СЛУШАЛИ:**

**СӨЗ АЛДЫ:
ВЫСТУПИЛИ:**

**ШЕШІМІ:
ПОСТАНОВИЛИ:**

Төрағасы:
Председатель:

Хатшы:
Секретарь: