



НАО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШАКАРИМА»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ
БАЗ ПРАКТИК БАКАЛАВРИАТА И ВЫСШЕГО
СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УНИВЕРСИТЕТА ШАКАРИМА**

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШАКАРИМА ГОРОДА СЕМЕЙ»		
Документ СМК 3 уровня	Редакция №4 от	П 042 -1.01 - 2024
Положение о профессиональной практике и определении организаций в качестве баз практик бакалавриата и высшего специального образования Университета Шакарима	17.09.2024 г. взамен редакции №3 от 10.03.2022 г.	

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК
БАКАЛАВРИАТА И ВЫСШЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УНИВЕРСИТЕТА ШАКАРИМА**

Семей, 2024

Предисловие

1. Разработано

Руководитель отдела
карьеры и практики

 Р. Мухметова « 20 » 09 2024 г.

2. Согласовано

Член Правления-проректор по
академическим вопросам

 И. Оралканова « 20 » 09 2024 г.

Директор департамента по
академическим вопросам

 С. Рапикова « 20 » 09 2024 г.

Директор финансового
департамента - главный
бухгалтер

 А. Асаубаева « 20 » 09 2024 г.

Руководитель юридического
отдела

 Э. Токенова « 20 » 09 2024 г.

Руководитель центра оценки
качества образования

 Ж. Орынканова « 20 » 09 2024 г.

Содержание

1	Область применения	4
2	Ответственность и полномочия	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Глоссарий	5
5	Обозначения и сокращения	7
6	Общие положения	7
7	Сквозная программа профессиональной практики	12
8	Организация и руководство видами профессиональных практик	12
9	Цель, задачи и содержание видов профессиональных практик	13
10	Ответственность за организацию и проведение профессиональных практик	16
11	Обязанности обучающихся при прохождении практики	18
12	Регламент организации профессиональной практики	19
13	Подведение итогов практик	19
14	Приложения	21

1. Область применения

1.1 Настоящее «Положение о профессиональной практике и определении организаций в качестве баз практик бакалавриата и высшего специального образования Университета Шакарима» (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения профессиональной практики в НАО «Университет имени Шакарима» (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.

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 – ОКП).

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. Глоссарий

- **академический календарь (Academic Calendar) (академик календарь)** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

- **академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

- **академический период (Term) (терм)**– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

- **база профессиональной практики** – предприятие, учреждение, организация или подразделение университета (учебные лаборатории кафедры, агротехнопарк, мини-цех, швейный цех и др.) где обучающиеся проходят профессиональную практику;

- **бакалавриат** – высшее образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей специальности;

- **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

- **видеоконференция (Video conference)** – информационная технология, обеспечивает дуплексную (двустороннюю) передачу, преобразование и обработку информации в режиме реального времени;

- **вузовский компонент** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;

- **высшее специальное образование (специалитет)** – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов;

- **дистанционное образование (Distance education)** – образование, при котором частично или полностью используются компьютерные и телекоммуникационные технологии. При этом обучающийся удален от преподавателя и образовательных ресурсов;

- **дистанционное обучение (ДО) Distant learning** - взаимодействие преподавателя и учеников друг с другом, в котором присутствуют все компоненты учебного процесса (содержание, цели, организационные формы, методы, средства обучения и т. д.);

- **дневник-отчет** - форма записи, которая включает последовательность выполнения видов работ обучающегося на базе практики с указанием даты и места

исполнения, а также включающая собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал;

- **защита дневника-отчета по практике** - выступление обучающегося по содержанию дневника-отчета о профессиональной практике, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, полученные в ходе обучения на практике;

- **компетенции** – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

- **обязательный компонент** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения;

- **отчет руководителя практики** – отчет о деятельности обучающихся академической группы во время практики.

- **профессиональная практика** – часть учебного процесса, направленная на закрепление теоретических знаний обучающихся, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и компетенций, включается в Перечень вузовского компонента всех циклов учебных дисциплин образовательной программы;

- **студентоцентрированное обучение** – обучение, основанное на взаимодействии обучающихся и педагогов, в условиях, оптимальных для развития у них способности к самообразованию, самоопределению, самостоятельности и самореализации;

- **чат** – элемент системы дистанционного обучения, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т. е. одновременно). Чат не может быть использован для выполнения заданий обучающимися;

- **«off-line»** - предусматривает процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит в форме переписки, дискуссионного форума (посредством электронной почты для предоставления отчета всех видов профессиональных практик, дипломной работы, магистерской и докторской диссертации, статьи для публикации в научных журналах, и выполненные задания по дисциплинам только посредством вкладки «Сообщения», в Чате группы в личном кабинете АИС Университета, или работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя), консультации с преподавателями;

- **«on-line»** – режим работы в Интернет при непосредственном подключении к сети, предусматривает процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (вебинары, чаты аудио-видеоконференций, посредством обмена сообщениями по сети Интернет) с последующей сдачей рубежного и (или) итогового контроля;

- **ZOOM** — это облачная платформа для проведения видеоконференций, вебинаров и других подобных «on-line» мероприятий.

5. Обозначения и сокращения

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

ОП – образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ВК – вузовский компонент;

БД – базовые дисциплины;

ДО – дистанционное обучение;

ПД – профилирующие дисциплины;

УВР – учебно-воспитательная работа.

6. Общие положения

6.1 Основными видами профессиональной практики в университете являются:

- учебная;
- педагогическая;
- производственная;
- преддипломная.

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

6.3 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.

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

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

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

6.7 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 Ж);

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

6.8 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 Обучающиеся выпускных курсов могут проходить производственную / преддипломную практику по индивидуальному договору в организациях, не являющихся предварительно утвержденными базами практик при условии последующего трудоустройства в этих организациях. В этом случае обучающиеся предоставляют ходатайство от руководителя организации заявленной базы и **Ф 042-1.03.-2024-2** Договор на проведение профессиональной практики (обучающийся - организация – база практики) для индивидуального прохождения практики, а так же пишут заявление на имя Председателя правления – Ректора Университета о направлении на запрашиваемое место прохождения практики.

6.13 С целью реализации студентоориентированного подхода, с учетом специфики ОП и содержания практики по запросам организации и предприятия, обучающиеся не выпускных курсов могут быть направлены на прохождение

профессиональной практики по индивидуальному договору в организации, не являющиеся утвержденными базами практик Университета.

С учетом пожелания обучающегося, при согласовании и заключении дополнительного договора с руководителем базы практики, наличии рабочего места и удовлетворительных условий труда, обучающийся может быть принят в число сотрудников с оформлением оплаты за работу на период прохождения практики.

6.14 Практика для обучающихся с особыми образовательными потребностями проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для прохождения практики должны быть в наличии (при необходимости) специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций.

6.15 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.

6.16 Обучающиеся с использованием ДО, при условии их работы по профилю ОП, освобождаются от профессиональной практики. В данном случае они предоставляют в университет справку с места работы, характеристику, в которой полностью изложена профессиональная деятельность, а также указан трудовой стаж по профилю образовательной программы.

6.17 Обучающиеся с использованием ДО, при условии их работы по профилю ОП, на преддипломную практику направляются в соответствии с темой дипломной работы (проекта) (в случае написания диплома) по месту работы с предоставлением справки и характеристики.

6.18 Обучающиеся с использованием ДО, не работающие по профилю ОП, направляются на профессиональную практику в установленном порядке на базу практики Университета или по **Ф 042-1.03.-2024-2** Договору на проведение профессиональной практики (обучающийся - организация – база практики) (по месту жительства).

6.19 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.

6.20 По итогам профессиональной практики, обучающиеся предоставляют на курирующую практику генерированный электронный дневник-отчет. Сформированный электронный дневник-отчет загружается и подписывается участниками системы электронного документооборота (sdo.semgu.kz) посредством личного ЭЦП: - студент; -руководитель практики от базы; -руководитель практики от Университета.

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.

6.21 Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок (таблица 2). При назначении одного руководителя практики оценка выставляется по итогам защиты предоставленного отчета обучающегося, в соответствии с продемонстрированными результатами обучения. При назначении двух руководителей практики выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя от базы практики, удельный вес которой составляет 70 % от итоговой оценки, и оценки по результатам защиты отчета перед комиссией кафедры Университета, удельный вес которой составляет 30 % от итоговой оценки (таблица 1).

Образец расчета итоговой оценки по профессиональной практике

таблица 1

Оценка руководителя практики от организации – базы практики	Оценка руководителя практики от Университета	Образец расчета итоговой оценки по профессиональной практике
85	90	$(85*70\%)+(90*30\%)= 59,5+27 = 86,5\%$

6.22 Освобожденные от профессиональной практики обучающиеся с использованием ДО, (п. 6.16) оцениваются по предоставленной характеристике, в которой полностью изложена профессиональная деятельность, а также указан трудовой стаж по профилю образовательной программы и выставляется оценка по установленной 100% балльно-рейтинговой буквенной системе оценок (таблица 2).

6.23 Если руководитель практики не удовлетворен характеристикой обучающегося, в которой указаны его профессиональная деятельность и трудовой стаж, по профилю образовательной программы, то на основе программы практики руководитель может назначить дополнительные задания (например, отчеты, исследования или проекты, связанные с профессиональной областью и т. д.) с целью проверки знаний и навыков обучающегося. Результаты этих заданий будут влиять на общую оценку обучающегося и позволят более точно оценить уровень его профессиональной подготовки.

Критерии оценки деятельности обучающихся -практикантов:

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

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 2

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		

6.24 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.

6.25 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.

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

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

7. Сквозная программа профессиональной практики

7.1 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).

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

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

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

7.5 Содержание сквозной программы обучающихся области образования «Педагогические науки» по педагогической практике разрабатывается:

- 1 курс – курирующей практику кафедрой;
- 2 курс – курирующей практику кафедрой;
- 2 курс – кафедрой «Педагогики» и «Психологии»;
- 3,4 курс – курирующей практику кафедрой;

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

8. Организация и руководство видами профессиональных практик

В зависимости от профиля образовательных программ после 1 курса организуются и проводятся все виды профессиональных практик: учебная, педагогическая (психолого-педагогическая), производственная, преддипломная.

В зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональных компетенций будущего специалиста различают ознакомительные, полевые, языковые, археологические, тренерские, плэнер и другие разновидности производственной, педагогической и учебной практики.

8.1 Учебная практика проводится для обучающихся 1 курса всех ОП бакалавриата и специалитета.

Учебная практика проводится в организации, являющейся объектом будущей профессиональной деятельности и имеет ознакомительный характер.

Учебная практика закрепляется за курирующей практику кафедрой, которая осуществляет подготовку кадров по данной образовательной программе. Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы. Учебная практика должна быть направлена на понимание сущности и содержания будущей профессии.

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

Педагогическая практика проводится на каждом курсе, начиная со 2-го, в течение всего периода обучения и включает в себя:

- 1) психолого-педагогическую практику 2 курса;
- 2) педагогическую практику 2 курса;
- 3) педагогическую практику 3 курса;
- 4) производственную практику 4 курса.

Педагогическая практика:

- 1 курсов закрепляется за выпускающей кафедрой, курирующей практику;
- 2 курсов закрепляется за выпускающей кафедрой, курирующей практику;
- 2 курсов закрепляется за кафедрой «Педагогики и психологии»;
- 3, 4 курсов закрепляется за выпускающей кафедрой.

8.3 Производственная практика проводится для обучающихся всех ОП и организуется, начиная со 2 – го по выпускной курс.

На старших курсах организуется производственная практика, где обучающийся практически выполняет функции специалиста в реальных условиях.

Производственная практика в зависимости от ее содержания закрепляется за курирующей практику кафедрой.

8.4 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся ОП, которые выполняют дипломную работу (проект).

Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта).

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой курирующей практику кафедрой.

9. Цель и результаты обучения видов профессиональных практик

9.1 Целью учебной практики является развитие общекультурных компетенций обучающихся, приобретение обучающимися первичных профессиональных компетенций, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений

ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с образовательной программой.

Результаты обучения по итогам прохождения учебной практики обучающийся должен:

- знать и понимать структуру и содержание государственных общеобязательных стандартов, типовых программ учебного предмета;
- применять нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности;
- применять междисциплинарные знания в профессиональной деятельности;
- развивать представления о проектировании, организации, анализе работы специалистов и руководителя;
- организовывать работу в мультикультурной среде организации;
- отражать результаты проектирования и анализа деятельности в отчётной документации, осуществлять подбор материалов к конкретному заданию.

9.2 Целью педагогической практики является формирование профессиональных педагогических компетенций, связанных с проектированием и реализацией учебно-воспитательного процесса преподавания в системе образования, обеспечение условий социальной и профессиональной адаптации обучающихся, освоение ими норм и ценностей педагогической профессии, приобретение опыта практической педагогической деятельности, становление профессиональной направленности их личности.

Результаты по итогам прохождения психолого-педагогическую практику 2 курса:

- знать основные особенности структуры психологического наблюдения, способы взаимодействия педагога с различными субъектами педагогического процесса.
- проводить индивидуальное психологико-педагогическое исследование с детьми;
- ознакомиться с комплексом психологических диагностических методик и уметь их применять;
- составлять психологико-педагогическую характеристику детей.

Результаты по итогам прохождения педагогической практики на 2 курсе:

проектирование, организация и реализация воспитательной работы, оценка ее результатов, проведение рефлексии;

применение психологико-педагогических основ использования современных ИКТ, смарт и STEM-технологий, образовательных стратегий (критического мышления, развития функциональной грамотности, коллаборативного обучения, самообразования и самосовершенствования, критериального оценивания) в образовательном учреждении;

- осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся;

прогнозирование результатов профессионально-педагогической деятельности.

Результаты по итогам прохождения педагогической практики 3 курса:

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

- воспроизводить деятельность педагога: по организации самостоятельной, дифференцированной, индивидуальной работы детей в условиях педагогической практики; по критериальному оцениванию ожидаемых учебных достижений детей; по организации коллаборативного обучения, создания коллаборативной среды обучения;
- осуществлять деятельность в качестве педагога-предметника в рамках обновленного содержания образования;
- проектировать образовательный процесс, ориентированный на решение современных задач конкретной образовательной программы;
- внедрять в учебно-воспитательный процесс интегративные знания по педагогике, психологии и частным методикам;
- прогнозировать результаты профессионально-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;
- развивать педагогические способности (экспрессивно-речевые, дидактические, суггестивные, перцептивные и др.), а также профессионально значимых качеств личности преподавателя.

Программа педагогической практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательных программ и направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование педагогических компетенций учителя.

Сквозные программы профессиональных практик должны включать в себя содержание всех видов практик за весь период обучения по каждой ОП.

9.3 Целью производственной практики является закрепление профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

Результаты по итогам прохождения производственной практики:

- владеть навыками использования теоретических знаний в практической деятельности;
- овладеть инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- овладеть умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности;
- анализировать и реализовывать на практике законодательные, нормативно-правовые и научно-методические документы;
- создать условия для формирования и развития адекватной самооценки и профессиональной рефлексии;
- формировать ценностные и мотивационные ориентации успешной профессиональной деятельности по направлению.

9.4 Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).

Результаты по итогам прохождения преддипломной практики:

- обработать и обобщить практические материалы по теме дипломной работы (проекта);
- анализировать статистические данные и практические материалы по теме дипломного исследования;
- формулировать выводы, закономерности, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);
- оформлять дипломную работу (проект) в соответствии с установленными требованиями.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта). Программу преддипломной практики разрабатывает курирующая практику кафедра.

Сквозные программы профессиональных практик должны охватывать содержание всех видов практики на протяжении всего учебного периода для каждой ОП.

10. Ответственность за организацию и проведение профессиональных практик

10.1 Заведующие кафедрами:

- определяют организации для проведения профессиональной практики обучающихся 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 Г).
- 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;
- обеспечивают совместно с руководителями практик и врачами прохождение медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практику (при необходимости);
- распределяют студентов педагогических направлений в организации образования в соответствии критериям с первого курса для прохождения практики и с третьего курса для трудоустройства;

- при распределении учитывать успеваемость, достижения и профессиональную ориентированность обучающихся;

10.2 Руководитель практики от кафедр Университета:

- за 10 дней до начала практики по графику проводит установочную конференцию, организует необходимую подготовку обучающихся (установочная конференция для всех обучающихся при необходимости проводятся на последней неделе экзаменационной сессии, для обучающихся с использованием ДО проведение установочной конференции рассматривается в онлайн режиме);
- 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 К).

Алгоритм действия руководителей практики по организации и сопровождению профессиональной практики обучающихся в условиях удаленного взаимодействия с использованием ДО, следующий:

- Проинформировать руководство и методистов от базы практик не позднее, чем за 10 дней до начала работы и определить платформу для связи.
- Провести установочную и итоговую конференции через доступную платформу интернета.
- После ознакомления с еженедельными отчетами обучающихся, резюмировать, определить общие рекомендации для всех обучающихся и информировать обучающихся через доступную платформу интернета.

10.3 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;
- проводит совещание по итогам практики.

10.4 Руководитель практики от организации – базы практики:

- проводит обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от курирующей кафедры Университета распределяет обучающихся по определенным участкам на период практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов обучающихся - практикантов и составляет на них профессиональные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий и проводит оценивание результатов практики, согласно балльно-рейтинговой системе оценивания;
- знакомит обучающихся с оборудованием места прохождения практики, учебно-методическими, дидактическими материалами, дополнительной литературой, и др.;
- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных проектов (работ);
- знакомит обучающихся с основами деятельности, с планом своей работы, проводит экскурсии, оказывает методическую помощь обучающимся в реализации программы и выполнении заданий практики, организует их обсуждение;
- принимает участие в работе комиссии по приему отчетов по практике и участвуют в итоговой конференций по практике после окончания практики.

11. Обязанности обучающихся при прохождении практики

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- 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 электронный дневник-отчет (sdo.semgu.kz), в котором будет фиксировать результаты своих наблюдений, делать подробный анализ своей выполненной работы;
- предоставить посредством загрузки в систему электронного документооборота (sdo.semgu.kz) сформированный электронный дневник-отчет для дальнейшего согласования и подписания руководителями практики;
- подчиняться распоряжениям администрации организации и руководителей практики (в случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики с информированием декана факультета и заведующего кафедрой).

Алгоритм действия обучающихся по прохождению профессиональной практики в условиях удаленного взаимодействия с использованием ДО:

- Внимательно ознакомиться с программой на период практики, которую разработал руководитель практики.
- Определить доступную платформу интернета и сообщить о ней руководителю практики.
- Установить постоянную связь с методистом по практике от Университета и от базы практики.
- Выполнять задания, согласно программе профессиональной практики.
- Прикреплять отчет о выполненных заданиях (при наличии задания) на платформе sdo.semgu.kz.
- При возникновении вопросов или проблем со связью и/или с базой практики незамедлительно сообщать руководителю практики от Университета.

12. Регламент организации профессиональной практики

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

12.2 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.

12.3 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.

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

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

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

13. Подведение итогов практики

13.1 Отчетная документация практиканта включает в себя:

- электронный 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 ФП 042-1.01-2024-04 (титульный лист отчета Приложение Д) регулярно проверяется руководителями практики от Университета и организации, а после завершения практики

сформированный электронный дневник-отчет загружается в течение 5 дней после окончания практики и подписывается участниками системы электронного документооборота (sdo.semgu.kz) 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 2).

Итоговая конференция обучающихся по практикам, проводимым в летний период, проводится в течение 3-х дней по окончании практики.

Отчеты обучающихся по практикам, по окончании которых сразу начинается другой вид практики или же следуют каникулы, представляются не позднее 3-х дней до окончания практики. В таком случае, итоговая конференция проводится в течение 3 дней после окончания первой практики или после окончания обеих практик, в зависимости от содержания программы практик.

13.2 Порядок проведения защиты отчетов по всем видам практик в период организации практики в дистанционном режиме:

- Организация и проведение защиты отчетов в режиме «on-line» возлагается на заведующего кафедрой и ответственное лицо кафедры по практике.

- Порядок подключения и выхода на защиту в режиме «on-line» осуществляется согласно приказу.

- Дата итоговой конференции в режиме «on-line» доводится до сведения обучающихся за пять дней до начала защиты отчетов через сообщение в чате группы или рассылкой на WhatsApp и электронную почту.

- Для организации и проведения защиты отчетов в режиме «on-line» используются доступные платформы интернета с обязательным сохранением данных.

- Руководитель практики от Университета несет ответственность за своевременность передачи отчетов обучающихся членам комиссии.

- В том случае, если дневник - отчет не соответствует установленным требованиям и имеются замечания, то ответственный по практике пишет сообщение в личный кабинет обучающегося в «sdo.semgu.kz».

- После заседания комиссии в режиме «on-line» оценки по результатам защиты отчетов заносятся руководителем по практике в электронную ведомость «sdo.semgu.kz» и оформляются протоколами итоговых конференций (Приложение К).

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 учебной практики

Цель

Задачи

Содержание

Ожидаемые результаты

2.Программа педагогической практики

Цель

Задачи

Содержание

Ожидаемые результаты

3.Программа производственной практики

Цель

Задачи

Содержание

Ожидаемые результаты

4.Программа преддипломной практики

Цель

Задачи

Содержание

Ожидаемые результаты

5.Организация практики

Организация и руководство практикой

Обязанности сторон по прохождению практики

6. Требование к отчету и форма контроля

7. Подведение итогов и защита отчета по практике

8. Рекомендации обучающимся по защите отчетов по практике

9. Учебная литература

10. 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 обучающегося – 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

Председателю Правления - Ректору
Университета Шакарима

Место для штампа

от _____

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

(Ф.И.О. руководителя предприятия)

Ходатайство

Просим Вас направить для прохождения _____

(вид практики)

практики обучающегося _____ курса _____

_____ школы, по ОП _____

(код и наименование образовательной программы)

(Ф.И.О. обучающегося)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с последующим
трудоустройством.

Директор:

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

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 _____**

*(цифр 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 ____ 20__ г. протокол № ____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА»		
Документ СМК 3 уровня	Редакция № _____	ФП 042-1.01-2024-04
Отчет по практике	от « ____ » ____ 20 ____ г.	

Кафедра _____

(наименование)

(код и наименование образовательной программы)**ОТЧЕТ****по** _____ **практике**

(вид практики)

(место прохождения практики)**Обучающийся** _____

(курс, группа)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики**от университета** _____

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:_____
(Ф.И.О.)_____
(Ф.И.О.)_____
(Ф.И.О.)

Семей, 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

«ШӨКӘРІМ атындағы УНИВЕРСИТЕТ» КЕАҚ НАО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА»		
Документ СМК 3 уровня	_____.20__ж.	ФП 042-1.01-2024-05
Қауіпсіздік техникасы жөніндегі журнал (практика 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
(ПРАКТИКА ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША)
ЖУРНАЛ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
(ПО ВИДАМ ПРАКТИК)

Басталды _____ 20____
Начало _____
Аяқталды _____ 20____
Окончено _____

_____ практиканың 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: _____

Практика 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)	қолы подпись	ескерту примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Кафедра меңгерушісі
Заведующий кафедрой _____

ПРИЛОЖЕНИЕ И

«ШӘКӘРІМ атындағы УНИВЕРСИТЕТ» КЕАҚ НАО «УНИВЕРСИТЕТ им. ШАКАРИМА»		
4 деңгейлі СМЖ құжаты Документ СМК 4 уровня	« ____ » ____ ж. № ____ басылым Редакция № ____ от « ____ » ____ г.	ФП 042-1.01-2024-07
Ведомость		

(іс-тәжірибе базасының атауы / наименование базы практик)
« ____ . ____ » 20 ____ ж. № ____ бұйрығының негізінде ____ мектебінің
« ____ » БББ ____ курс ____ топ ____ білім
(білім алушы саны)
алушылары 20 ____ ж. « ____ » « ____ » дейінгі ____
(іс-тәжірибе атауы)
іс-тәжірибе үшін іс-тәжірибе жетекшілеріне еңбекақы төлеу
№ ____ ВЕДОМОСЫ

ВЕДОМОСТЬ № ____
На оплату руководителей ____ практики обучающихся ____
(вид практики)
курса ____ школы, ОП ____
группы ____ в количестве ____ с « ____ » по « ____ » 20 ____ г. на
(кол-во обучающихся)
основании приказа № ____ от « ____ . ____ » 20 ____ г.

№	Аты-жөні Ф.И.О.	Қызметі Должность	Білімі Образование	Сағат саны Кол-во часов	Білім алушы саны Кол-во студентов	Ескерту Примечание
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	БАРЛЫҒЫ / ИТОГО:					

М.П.

Практика жетекшісі
Руководитель практики
Ұйым жетекшісі
Руководитель организации
Проректор
Бөлім жетекшісі
Руководитель отдела
Бөлім маманы
Специалист отдела
Есеп бөлімі
Бухгалтерия

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 практикеТөрағасы—
Председатель—Хатшы —
Секретарь —Қатысқаны:
Присутствовали:**КҮН ТӘРТІБІ
ПОВЕСТКА ДНЯ****ТЫҢДАЛДЫ:
СЛУШАЛИ:****СӨЗ АЛДЫ:
ВЫСТУПИЛИ:****ШЕШІМІ:
ПОСТАНОВИЛИ:**Төрағасы:
Председатель:Хатшы:
Секретарь: