

**«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ білім алушылары үшін
қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып кәсіптік
тәжірибелерді ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық**

Кәсіптік тәжірибе оқыту бағыты мен өту орнына байланысты әр түрлі форматтағы білім беру бағдарламасының ерекшелігіне қарай дәстүрлі, қашықтықтан, аралас өткізіледі.

1. Тәжірибе жетекшісі міндетті:

1.1 Білім алушыларды қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы кәсіптік тәжірибені өткізу тәртібімен таныстыру:

- жетекші мен білім алушы арасындағы байланыс LMS Moodle /мессенджерлер/корпоративтік пошта арқылы жүргізіледі;
- тәжірибе мәселелері бойынша білім алушыларға кеңес беру LMS Moodle мессенджерлер/корпоративтік пошта жүргізіледі.

1.2 LMS Moodle мессенджерлер/корпоративтік пошта арқылы тәжірибеден өту кезеңінде білім алушыларды тапсырмалармен (жұмыс оқу жоспар-кестесі/жеке тапсырма) қамтамасыз ету;

1.3 LMS Moodle /мессенджерлер/корпоративтік пошта арқылы жұмыс оқу бағдарламасының орындалуын, күнделіктің дұрыс толтырылуын, жұмыс оқу жоспар-тәжірибенің орындалуын жүйелі түрде бақылау;

1.4 Тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушылардан LMS Moodle мессенджерлер/корпоративтік пошта арқылы электрондық түрде тәжірибе бойынша есеп жинау. Есеп (тікелей есептің өзі, кәсіби тәжірибеден өтуге жолдама, кәсіби тәжірибенің жоспар-кестесі, тәжірибе кезеңіне жеке тапсырма, тәжірибе күнделігі) электрондық түрде тапсырылады. Егер тәжірибе базасы университет болса, онда мінездеме толтырылмайды.

2. Білім алушылар міндетті:

2.1 LMS Moodle /мессенджерлер/корпоративтік пошта арқылы жүйесі арқылы қашықтықтан білім беру технологияларын қолдану арқылы кәсіптік тәжірибені өткізу тәртібімен танысу;

- LMS Moodle /мессенджерлер/корпоративтік пошта арқылы тәжірибе жетекшісімен байланыс орнату;
- Тәжірибе жетекшісімен кеңес LMS Moodle /мессенджерлер/корпоративтік пошта арқылы жүргізіледі;

2.2 Тәжірибе процесінде білім алушы тәжірибе бағдарламасын және тәжірибе бағдарламасында қарастырылған жеке тапсырманы толық орындауға және тәжірибе күнделігін жүргізуге міндетті; тәжірибе базасында қолданыстағы ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағынуы тиіс;

2.3 Тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушы LMS Moodle /мессенджерлер/корпоративтік пошта арқылы тәжірибе бойынша есепті электронды түрде тапсыруы тиіс. Есеп (тікелей есептің өзі, кәсіби тәжірибеден өтуге жолдама, кәсіби тәжірибенің жоспар-кестесі, тәжірибе кезеңіне жеке тапсырма, тәжірибе күнделігі) электрондық түрде тапсырылады және тәжірибе базасынан басшының электрондық сканерленген түрде мөрі және қолы бар мінездемесі тапсырылады. Егер тәжірибе базасы университет болса, онда мінездеме толтырылмайды.

2.4 Тәжірибе бойынша оқу-әдістемелік құжаттар университеттің электронды кітапханасында (<http://is.nkzu.kz/e-library/>) немесе LMS Moodle жүйесінде қолжетімді;

2.5 Оқу тапсырмаларын орындау кезінде Академиялық адалдық ережелерін сақтау.

Инструкция по организации профессиональных практик в рамках образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в НАО «СКУ им. М.Козыбаева»

Профессиональная практика проводится исходя из специфики образовательной программы в различных форматах в зависимости от направления подготовки и места прохождения – традиционный, дистанционный, смешанный.

1. Руководитель практики обязан:

1.1. Ознакомить обучающихся с порядком проведения профессиональной практики с применением дистанционных образовательных технологий:

- связь между руководителем и обучающимся ведется через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту;
- консультация обучающихся по вопросам практики проходит через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту.

1.2. Сформировать и обеспечить обучающихся заданиями на период прохождения практики (рабочий учебный план-график/индивидуальное задание) через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту;

1.3. Систематически контролировать выполняемость рабочей учебной программы, правильность заполнения дневника, выполнение рабочего учебного плана-графика практики через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту;

1.4. По окончании практики собрать с обучающихся отчет по практике в электронной форме через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту. Отчет (непосредственно сам отчет, направление на прохождение профессиональной практики, план-график профессиональной практики, индивидуальное задание на период практики, дневник практики) сдается в электронной форме. Если базой практики является университет, то характеристика не заполняется.

2. Обучающиеся обязаны:

2.1. Ознакомиться с порядком проведения профессиональной практики с применением дистанционных образовательных технологий через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту:

- Поддерживать связь с руководителем через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту;

- осуществлять консультацию с руководителем практики через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту, мессенджеры;

2.2. В процессе практики обязаны выполнить программу практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики; вести дневник практики; подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;

2.3. По окончании практики обучающийся должен сдать отчет по практике в электронной форме через систему LMS Moodle или средства коммуникации – мессенджер WhatsApp, электронную/корпоративную почту. Отчет (непосредственно сам отчет, направление на прохождение профессиональной практики, план-график профессиональной практики, индивидуальное задание на период практики, дневник практики) сдается в электронной форме. Характеристику руководителя от базы практики в электронном отсканированном виде с печатью и подписями. Если базой практики является университет, то характеристика не сдается.

2.4. Учебно-методическая документация по практикам доступна в электронной библиотеке университета (<http://is.nkzu.kz/e-library/>) или через систему LMS Moodle.

2.5. Соблюдать правила академической честности при выполнении учебных заданий.

***Утверждено на заседании УМС,
протокол №1 от 28.08.2020 г.***