

КеАҚ «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті»

БЕКІТЕМІН

КеАҚ «М. Қозыбаев атындағы
Солтүстік Қазақстан университеті»

Басқарма төрағасы – Ректор

Е. Шұланов

« 13 »

2022 ж.



ПРОЦЕДУРА

КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕ

Код	Шығарылым	Процесс үшін жауапты
ПРО СКУ 709-22	тоғызыншы	А. Тургалеева

Петропавл қ., 2022

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	2
2. Нормативтік анықтамалар	2
3. Терминдер мен анықтамалар	3
4. Таңбалар мен аббревиатуралар	4
5. Кәсіби практиканың мақсаттары, міндеттері және мерзімі	5
6. Тәжірибе бойынша жұмыс оқу жоспарын құру	7
7. Кәсіби тәжірибені жоспарлау	7
8. Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру және өткізу	7
9. Кафедрадан жауапты басшыға және практика жетекшісіне қойылатын талаптар	9
10. Тыңдаушыларға қойылатын талаптар	9
11. Тәжірибе нәтижелерін тіркеу	10
12. Мониторинг (бақылау) және жетілдіру	11
13. Процесс нәтижесінің көрсеткіштері және оларды өлшеу әдісі	13
A. Кәсіби тәжірибе процесінің блок-схемасы	15

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы "Кәсіби тәжірибе" процедурасы (бұдан әрі – Процедура немесе ПРО СҚУ) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ-да (бұдан әрі – Университет) білім алушылардың кәсіби тәжірибесін басқару мақсатында әзірленді. Білім алушылардың тәжірибеден өтуі оқу процесінің міндетті талабы болып табылады.
- 1.2. Осы процедураның талаптары білім алушылардың кәсіби тәжірибе процесіне қолданылады.
- 1.3. Осы процедура бойынша барлық жұмыстарды тәрбие, әлеуметтік мәселелер және жұмыс берушілермен өзара іс – қимыл жөніндегі Басқарма мүшесі (бұдан әрі- ТЖӘМЖБӨӨ мәселелері жөніндегі Басқармасының мүшесі), Академиялық қызмет департаментінің директоры, Академиялық қызмет жөніндегі департамент директорының орынбасары, факультет декандары, кафедра меңгерушілері, мансап және жұмысқа орналастыру орталығының басшысы бақылайды.
- 1.4. Бұл процедура білім алушылардың кәсіби тәжірибесіне процесіне қатысатын университеттің барлық оқытушылары мен оқу-көмекші құрамы орындауға міндетті.
- 1.5. Тәжірибені ұйымдастыруға және өткізуге ТЖӘМЖБӨӨ мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі және жасалған шарттың талаптарына сәйкес ұйымдардың (тәжірибе базаларының) басшылары жауапты болады.
- 1.6. Түсінікті болу үшін А қосымшасында "кәсіби тәжірибе" процесінің кіріс/шығыс блок-схемасы мен матрицалары берілген.
- 1.7. Осы процедура Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және менеджмент жүйелеріне тексеру жүргізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторларынан басқа Тараптарға, сондай-ақ Басқарма Төрағасы – Университет Ректорының рұқсатымен тұтынушы-әріптестерге (олардың талабы бойынша) ұсынуға жатпайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы процедура мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары Білім
министрінің 2022 жылғы 20
шілдедегі № 2 бұйрығы
Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары Білім
министрінің 2011 жылғы 20
қаңтардағы № 152 бұйрығы
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым
министрінің 2018 жылғы 30
қазандағы № 595 бұйрығы
ПРО СҚУ 703-22
ПРО СҚУ 706-22
ПРО СҚУ 710-22

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің
мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту
туралы

Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін
ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі
білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын
білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын
бекіту туралы

Оқу-әдістемелік жұмыс

Білім алушылардың білімін бағалау

Түлектерді жұмысқа орналастыру

2.2. Осы процедура мынадай нысандарды қолданысқа енгізеді:

СҚУ Н 709-01-22

Тәжірибені өткізу кестесі.

СҚУ Н 709-04-22

Тәжірибеге жіберу.

СҚУ Н 709-05-22

Білім алушылардың тәжірибесінің барлық түрлерін
ұйымдастыру, өткізу және нәтижелері туралы есеп.

СҚУ Н 709-10-22

Кәсіби тәжірибені өткізуге арналған шарт (үш жақты)

СҚУ Н 709-11-22

Тәжірибенің жұмыс жоспары

СҚУ Н 709-12-22

Кәсіби тәжірибені өткізуге арналған шарт (екі жақты)

СҚУ Н 709-13-22

Ынтымақтастық туралы меморандум

СҚУ Н 709-14-22

Кәсіптік тәжірибені өткізу бойынша қызметтер көрсетуге
арналған шарт

3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Осы процедурада оның негізінде әзірленген нормативтік құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар пайдаланылады.

3.2. Төменде осы процедурада жиі қолданылатын немесе маңызды терминдер келтірілген:

Процесс

кірістерді шығысқа айналдыратын өзара байланысты
және өзара әрекеттесетін қызмет түрлерінің жиынтығы.

Тәжірибе базасы

білім алушылар тәжірибеден өтетін университеттің тиісті
ұйымы немесе бөлімшесі.

Кәсіби тәжірибе

болашақ кәсіби қызметпен байланысты белгілі бір
жұмыс түрлерін орындау процесінде теориялық білімді,
іскерлікті бекітуге, тәжірибелік дағдылар мен
құзыреттерді игеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-
әрекетінің түрі.

Тәжірибенің жауапты
жетекшісі

кафедра меңгерушісі тағайындаған, тәжірибе(лер)
нәтижелерін жоспарлауды, ұйымдастыруды және
бақылауды қамтамасыз ететін оқытушы.

Тәжірибе жетекшісі

кафедра меңгерушісі тағайындаған оқытушы
тәжірибенің жауапты жетекшісімен және тәжірибе
базасының жетекшісімен бірлесіп тәжірибенің нақты
орындары бойынша бөледі, тәжірибені ұйымдастыру
және өткізу барысында жауапты басшыға және білім
алушыларға көмек көрсетеді, практиканттар ұсынған
есептік құжаттаманы жинайды және талдайды, тәжірибе
қорытындылары бойынша есеп жасайды және оны

мамандық бойынша тәжірибенің жауапты басшысына ұсынады.

Тәжірибе базасынан
тәжірибе жетекшісі

тәжірибе базасы ретінде әрекет ететін ұйымнан тағайындалған, тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың тәжірибесін ұйымдастыратын, тәжірибе қорытындылары бойынша есеп жазу үшін материал жинауға көмек көрсететін, практиканттарды ұйымның өндірістік және ұйымдастырушылық құрылымымен таныстырады, қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама өткізуге жәрдемдеседі, білім алушылардың есептерін бақылайды және пікір жасайды – тәжірибе күнделігіне бағалауды енгізе отырып, оның теориялық және тәжірибеік дайындығына объективті баға бере отырып, тыңдаушыға мінездеме.

МжЖҚО жетекшісі

Академиялық күнтізбе шеңберінде кәсіби тәжірибелердің барлық түрлерін ұйымдастыру бойынша жұмысқа қатысатын мансап және жұмысқа орналастыру орталығының басшысы.

4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

СҚУ ПРО	Университет процедурасы.
Университет	КеАҚ «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті».
Тәжірибе	Кәсіби тәжірибе: оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы және зерттеу.
Тәжірибе базасы (орны)	жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, кәсіби тәжірибеге басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлармен қамтамасыз етілген және жақсы материалдық-техникалық жарақтандырылған, сондай-ақ университет тәжірибеден өтуге шарт (тар) жасасатын кәсіпорын(ұйым) (университет бөлімшесінен басқа).
ҚР ЖБЖҒМ	Қазақстан Республикасы Жоғары білім және ғылым министрлігі
ПОҚ	профессор-оқытушылар құрамы.
ЖОБ	жұмыс оқу бағдарламасы.
ПОӘК	практиканың оқу-әдістемелік кешені.
АСЖТБ	академиялық сапа және талдау бөлімі.
МжЖОО	мансап және жұмысқа орналастыру орталығы.
ТЖӘМжЖБӨӨ мәселелері жөніндегі Басқармасының мүшесі	тәрбие, әлеуметтік мәселелер және жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі басқарма мүшесі.
ЖОО БАЖ	ЖОО-ны басқарудың ақпараттық жүйесі.
ФАСЖК	Факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесі.
АК	Академиялық кеңес
БББ	Білім беру бағдарламасы
АҚД	Академиялық қызмет департаменті

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 5 беті Стр. 5 из 16
---	---	----------------------------------	--	----------------------------------

5. КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕНІҢ МАҚСАТТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ МЕРЗІМДЕРІ

- 5.1 Білім алушылардың кәсіби тәжірибесі білім беру бағдарламаларының құрамдас бөлігі болып табылады және білім алушыларды тәжірибе базаларында кәсіби тәжірибелік даярлаудан тұратын оқу процесін ұйымдастыру нысандарының бірі болып табылады. Тәжірибе теориялық және тәжірибелік оқыту арасындағы байланыс болып табылады.
- 5.2 Білім беру саласындағы ББ 6В01 педагогикалық ғылымдар және 6В10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) қоспағанда, бакалавриаттың барлық ООР кәсіби тәжірибесі оқу, өндірістік және дипломалды тәжірибе болып бөлінеді. Білім беру саласындағы ББ бойынша 6В01 Педагогикалық Ғылымдар – оқу, психологиялық-педагогикалық, педагогикалық және диплом алдындағы тәжірибелерге арналған. 6В10 ББ бойынша денсаулық сақтау және әлеуметтік қамтамасыз ету (медицина) – оқу және өндірістік тәжірибеге.
- 5.3 Магистранттар мен докторанттардың кәсіби тәжірибесі мынадай түрлерден тұрады: педагогикалық тәжірибе, өндірістік тәжірибе, зерттеу тәжірибесі.
- 5.3.1 **Оқу тәжірибесі** университеттің құрылымдық бөлімшелері мен зертханаларында, мектептерде, кәсіпорындарда және қажетті кадрлық және ғылыми-техникалық әлеуеті бар ұйымдарда, негізгі қызметі осы ББ бойынша түлектердің кәсіптік қызмет объектілері мен түрлерінің болуын алдын ала айқындайтын басқа ұйымдарда (білім беру, өндірістік, ғылыми - зерттеу, жобалау) жүргізіледі. Сонымен қатар, оқу тәжірибесі кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру мақсатында далалық зерттеулер мен экскурсияларды қамтиды.
- 5.3.2 **Педагогикалық тәжірибе** жүйелі сипатқа ие және бірнеше кезеңнен тұрады, бұл жұмыс оқу жоспарларында көрініс табады. Педагогикалық тәжірибенің әр кезеңінің өзіндік мақсаттары бар және белгілі бір мазмұн түріне бағытталған, оны игеру қалыптасқан іс-әрекеттің мақсаттары мен мазмұнына сәйкес келетін құралдар мен әдістердің көмегімен жүзеге асырылады. Педагогикалық тәжірибе Петропавл қаласы мен СҚО мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі, жалпы орта, техникалық кәсіби және орта білімнен кейінгі білім беру мекемелерінде/ұйымдарында жүргізіледі. Жүктілік жағдайында, 1 жасқа дейінгі бала болған жағдайда, растайтын құжаттарды ұсынған кезде тұрғылықты жері бойынша тәжірибеден өтуге жол беріледі.
- Педагогикалық тәжірибенің міндеттері:**
- педагогикалық қызметтің бастапқы тәжірибесін алу;
 - оқыту және оқыту әдістемесін меңгеру;
 - Педагогикалық шеберлік негіздерін қалыптастыру;
 - оқу-тәрбие және оқытушылық жұмысты өз бетінше жүргізудің біліктері мен дағдыларын дарыту;
 - ғылыми-психологиялық және оқытушылық зерттеу дағдыларын игеру;
 - тәрбие жұмысының әдістемесін меңгеру;
 - оқытудың инновациялық технологияларын қолдану;
 - оқушылардың даму ерекшеліктерін ескере отырып, оқу және тәрбие жұмысы барысында оларға жеке көзқарасты жүзеге асыру.
- 5.3.3 **Өндірістік тәжірибе** қажетті кадрлық және ғылыми-техникалық әлеуеті бар, негізгі қызметі осы операция бойынша бітірушілердің кәсіптік қызмет объектілері мен түрлерінің болуын алдын ала айқындайтын бөгде ұйымдарда (білім беру, өндірістік, ғылыми-зерттеу, жобалау) немесе университет бөлімшелерінде жүргізіледі..
- 5.3.4. **Магистранттың педагогикалық практикасы** оқыту мен оқыту әдістемесінің тәжірибелік дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Бұл ретте магистранттар университеттің қалауы бойынша бакалавриатта сабақ өткізуге

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 6 беті Стр. 6 из 16
---	---	----------------------------------	--	----------------------------------

тартылады.

- 5.3.5. **Магистранттың зерттеу тәжірибесі** отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу мақсатында жүргізіледі..
- 5.3.6. **Докторанттың педагогикалық тәжірибесі** кәсіби іскерлік пен кәсіби қызмет тәжірибесін (педагогикалық қызмет түрі) алу және осы салада алған теориялық білімдерін тәжірибеде пысықтау мақсатында жүргізіледі. Педагогикалық тәжірибе кезеңінде докторанттар қажет болған жағдайда бакалавриат пен магистратурада сабақ өткізуге тартылады.
- 5.3.7. **Докторанттың зерттеу тәжірибесі** отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сондай-ақ тәжірибелік дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін қолдану, диссертациялық зерттеуде эксперименттік деректерді өңдеу және түсіндіру мақсатында жүргізіледі.
- 5.3.8. **Докторанттың кәсіби тәжірибесі** М. Қозыбаев атындағы СҚУ базасында немесе докторлық жұмыстың (жобаның) эксперименттік немесе тәжірибелік бөлігі жүзеге асырылатын ұйым/кәсіпорын/мекеме негізінде жүргізіледі.
- 5.3.9. Бітіру курсына дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын білім алушылар үшін **диплом алдындағы** тәжірибе ұйымдастырылады. Диплом алдындағы тәжірибенің мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен айқындалады. Диплом алдындағы тәжірибенің мақсаты жеке тапсырмаға сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) орындау үшін қажетті материалдарды қорыту және жүйелеу болып табылады.
- Диплом алдындағы** тәжірибенің міндеттері:
- дипломдық жұмыс (жоба)тақырыбы бойынша тәжірибелік материалдарды жинау, өңдеу және қорыту;
 - дипломдық зерттеу тақырыбы бойынша статистикалық деректер мен тәжірибелік материалдарды талдау;
 - дипломдық жұмыс (жоба)тақырыбы бойынша тұжырымдарды, заңдылықтарды, ұсынымдар мен ұсыныстарды тұжырымдау;;
 - белгіленген талаптарға сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеу.
- 5.4 Ауылдық квотаның иегерлері болып табылатын білім алушыларға ауылдық жерлерде педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы тәжірибеден өту ұсынылады.
- 5.5 Білім алушылар үшін кәсіби тәжірибе қыркүйек айында болған жағдайда кәсіби тәжірибені өткізуге шарттар ұсыну мерзімі 15 тамыздан кешіктірілмей белгіленеді.
- 5.6 Білім алушылардың кәсіби тәжірибесінің ұзақтығы академиялық кредиттерде айқындалады.Тәжірибенің бір академиялық кредиті 30 академиялық сағатты немесе бір аптаны (бес күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағатты немесе алты күндік жұмыс аптасында күніне 5 сағатты) құрайды. Апталардың санын есептеу үшін кредитпен тәжірибенің көлемі оқу сағаттарындағы тәжірибенің тиісті түрінің еңбек сыйымдылығына көбейтіледі және бір апта ішінде тәжірибедегі білім алушының жұмыс ұзақтығына, яғни 30 сағатқа бөлінеді.
- 5.7 Тәжірибенің бір несиесінің күрделілігі тәжірибенің барлық түрлері үшін 30 сағатты құрайды, бір несие бойынша тәжірибенің ұзақтығы тәжірибенің барлық түрлері үшін бір аптаны құрайды.
- 5.8 6B10 Денсаулық сақтау және әлеуметтік қамсыздандыру (медицина) білім беру саласындағы ББ қоспағанда, жоғары білімі немесе техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар білім алушылар ББ кәсіптік қызмет

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 7 беті Стр. 7 из 16
---	---	----------------------------------	--	----------------------------------

саласына сәйкес лауазымдарда жұмыс істеген жағдайда оқу, өндірістік және педагогикалық тәжірибеден өтуден босатылады. Бұл жағдайда білім алушылар тәжірибе басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей кафедраға атқаратын лауазымы, жұмыс өтілі көрсетілген жұмыс орнынан анықтама ұсынады және кафедра ұсынған жеке тапсырманы еркін нысанда жазбаша түрде орындайды. ББ кәсіптік қызмет саласына сәйкес келмейтін лауазымдарда жұмыс істейтін студенттер белгіленген тәртіппен кәсіби тәжірибеден өту үшін жіберіледі..

6. ТӘЖІРИБЕНІҢ ЖҰМЫС ОҚУ БАҒДАРЛАМАСЫН ӘЗІРЛЕУ

- 6.1. Практика ОЖЖ тиісті кафедраның ПОҚ-мен СҚУ ІНҚ 39 М. Қозыбаев атындағы СҚУ оқу жұмыс жоспарына сәйкес әзірленеді, СҚУ-да оқу-әдістемелік құжаттаманы ресімдеу және әзірлеу бойынша талаптар мен әдістемелік ұсыныстар. ОЖЖ ОӘК құрамдас бөлігі болып табылады, кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды көрсетеді, декан бекітеді.
- 6.2. ОЖЖ-ны әзірлеу кезінде мынадай талаптарды ескеру қажет:
- білім алушылардың жеке тапсырмаларының мазмұнын, көлемін және орындау мерзімдерін анықтау;
 - тәжірибе мәселелері бойынша ПОҚ-ның консультациялық және әдістемелік жұмысын ұйымдастыру;
 - академиялық күнтізбеге сәйкес студенттердің практика бойынша есебін дайындау тәртібі және қорғау мерзімдері, практика бойынша есептерді жасауға, ресімдеуге және тапсыруға қойылатын талаптар.

7. КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕНІ ЖОСПАРЛАУ

- 7.1. Тәжірибені жоспарлау жүзеге асырылады:
- кафедра деңгейінде-тәжірибе ЖОБ әзірленеді және бекітіледі (СҚУ ПРО 703-22), тәжірибе базалары анықталады, академиялық кезеңнің басталуына 3 күн қалғанда тәжірибеден өту кестесі жасалады (СҚУ Н 709-01-22).;
 - ФАСЖК деңгейінде-тәжірибе нәтижелері бойынша тәжірибені ұйымдастыруды жақсарту бойынша шешімдер қабылданады;
 - АК деңгейінде кәсіби тәжірибелерді ұйымдастырумен және нәтижелерімен байланысты мәселелер қаралады;
 - МжЖҚО деңгейінде-тәжірибелерді ұйымдастыру бойынша құжаттама тексеріледі: тәжірибеге ұсыныс, кәсіби тәжірибелердің кестелері, кәсіби тәжірибені өткізуге арналған шарттар, жоғары білімі немесе техникалық және кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар студенттердің жұмыс орнынан анықтамалар, тәжірибе түрлері бойынша қорытынды және бекіту конференцияларының хаттамалары.
 - оқу жылының соңында кафедралар келесі оқу жылына ұсынылатын тәжірибе базаларын анықтайды, кәсіби тәжірибеден өту кестесін әзірлейді (СҚУ Н 709-01-22).
- 7.2. Бітіруші кафедра меңгерушісі тәжірибе жетекшілері ретінде тиісті базалық білімі бар, мамандық ерекшелігін және тәжірибе базаларының қызметін жақсы білетін профессорларды, доценттерді және тәжірибелі оқытушыларды тағайындайды.

8. КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕНІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ

- 8.1. Тәжірибені ұйымдастыру бойынша дайындық жұмысының процесін факультет декандарының, МжЖҚО-ның келісімі бойынша бітіруші кафедра жүзеге асырады және келесі кезеңдерді қамтиды:.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 8 беті Стр. 8 из 16
---	---	--	--	--

- ПОӘК (ЖОБ, әдістемелік нұсқаулармен) қамтамасыз етілуі бөлігінде дайындығын тексеру – кафедра меңгерушісі;
 - университет пен тәжірибені ұйымдастыру жөніндегі ұйым арасындағы ынтымақтастық туралы (СҚУ Н 709-13-22) екі данада меморандум жасасу – кафедра меңгерушісі;
 - педагогикалық мамандықтар үшін - кәсіптік практиканы өткізу бойынша өтеулі қызмет көрсетуге шарттар жасасу (СҚУ Н 709-14-22);
 - университет пен СҚО орындаушысы арасында тәжірибені ұйымдастыру бойынша екі данада екіжақты шарттар жасасу – тәжірибеи басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей – кафедра меңгерушісі;
 - тәжірибені ұйымдастыру бойынша кәсіпорындармен үш данада (Университет, кәсіпорын, студент) үш жақты (СҚУ Н 709-10-22) шарттар жасасу – практика басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей-кафедра меңгерушісі (қажеттілігіне қарай);
 - тәжірибеден өту орны мен мерзімдерін, университеттен және тәжірибе базаларынан тәжірибе жетекшілерін, тәжірибе базалары ретінде әрекет ететін кәсіпорындар басшыларын, олардың орынбасарларын көрсете отырып, тәжірибеге ұсынысты қалыптастыру және оны тәжірибе басталғанға дейін 15 күннен кешіктірмей – тәжірибенің жауапты басшысы;
 - тәжірибеге жолдаманы қалыптастыру және оны білім алушыларға ұсыну - тәжірибе басталғанға дейін 3 күннен кешіктірмей;
 - кафедралардан келіп түскен ұсыныстар негізінде кәсіби тәжірибеге жіберу туралы бұйрықты дайындау – тәжірибе басталғанға дейін 3 күннен кешіктірмей – МжЖҚО.
- 8.2. Шарт жасаспас бұрын тағайындалған жауапты басшы тәжірибе орындарына мынадай параметрлер бойынша талдау және бағалау жүргізуі тиіс:
- кәсіпорынның- тәжірибе базасының еңбекті ұйымдастыру және жарақтандырылуының қазіргі заманғы талаптарға сәйкестігі;
 - машықтанушылар тәжірибе өтетін жерлерге барудан алатын практикадан өтудің нақты құндылығы.
- 8.3. Кәсіби тәжірибені өткізуге арналған шарттар МжЖҚО- да 5 жыл сақталады.
- 8.4. Тәжірибені өткізуге дайындық мәселелері (жүктемені бөлу және тәжірибені басшылыққа алу бойынша жауапкершілік және т.б.) академиялық кезеңнің басында кафедраның бірінші отырысында қаралады.
- 8.5. Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру мәселелерін реттейтін нормативтік құжаттарға және кәсіби тәжірибені өткізуге арналған шарттардың талаптарына сәйкес білім алушылар университет тарапынан қамтамасыз етіледі:
- қажетті әдістемелік материалдармен;
 - ЖОБ-ом практики;
 - Тәжірибеге жолдамалармен (СҚУ Н 709-04-22);
 - жұмыс жоспар-кестелерімен (СҚУ Н 709-11-22).
- 8.6. Тәжірибе жетекшісі тәжірибе басталғанға дейін практиканттарды таныстыруды ұйымдастырады:
- тәжірибе бойынша нормативтік құжаттар;
 - тыңдаушылардың құқықтары мен міндеттері;
 - тыңдаушыларға қойылатын талаптар (мерзімдер, күн тәртібі және т. б.);
 - тәжірибеден өту орындарында қауіпсіздік техникасы бойынша ережелермен;
 - ұсынылған әдебиеттермен;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 9 беті Стр. 9 из 16
---	---	----------------------------------	--	----------------------------------

- тәжірибе бойынша есептік құжаттаманы ресімдеу және тапсыру тәртібі.

Тәжірибенің әр түрін бастамас бұрын, тәжірибенің жауапты жетекшісі конференция өткізеді. Қажет болған жағдайда бірнеше тәжірибе/тәжірибе түрлері бойынша кешенді бекіту конференциясын өткізуге болады. Тәжірибе жөніндегі бекіту комиссиясының отырыстары хаттамаланады (Ф СҚУ 403-03-22).

9. ЖАУАПТЫ БАСШЫҒА ЖӘНЕ КАФЕДРАНЫҢ ПРАКТИКА ЖЕТЕКШІСІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

- 9.1 Кафедраның тәжірибеге жауапты жетекшісі:
- тәжірибе базаларымен байланыс орнатады және қажет болған жағдайда олардың басшыларымен бірге тәжірибені өткізудің жұмыс бағдарламасын түзетеді;
 - студенттердің тәжірибеге шығуы алдында барлық ұйымдастыру іс-шараларын өткізуді қамтамасыз етеді, оның ішінде бекіту конференциясын дайындау және өткізу, қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама, практиканттардың құқықтары мен міндеттерімен, практиканттарға тәжірибе басталғанға дейін 5 күн бұрын қойылатын талаптармен танысу;
 - кафедраның тәжірибе жетекшілерінің жұмысын бақылайды;
 - кәсіби тәжірибе бойынша қорытынды конференция жұмысын ұйымдастырады;
 - тәжірибе жетекшілерінің есептерін талдайды және білім алушылардың тәжірибенің барлық түрлерін ұйымдастыру, өткізу және нәтижелері туралы есепті дайындайды (СҚУ Н 709-05-22), оны кафедра отырысында тыңдау үшін, факультет деканына келісуге ұсынады. Дайын есеп 30 маусымнан кешіктірілмей МжЖҚО-ға ұсынылады.
 - кәсіби тәжірибені ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді, бұл кафедра отырыстарының хаттамаларында және білім алушылардың тәжірибенің барлық түрлерін ұйымдастыру, өткізу және нәтижелері туралы есепте көрініс табады (СҚУ Н 709-05-22).
- 9.2 Кафедраның тәжірибеге жетекшісі:
- білім алушыларды тәжірибе базалары, жұмыс орындары бойынша бөлуге немесе оларды жұмыс түрлері бойынша ауыстыруға қатысады;
 - білім алушылардың тәжірибесіне ұйымдастырушылық және әдістемелік басшылықты және оның өткізілуіне бақылауды жүзеге асырады;
 - орнату конференциясын дайындауға және өткізуге қатысады;
 - жеке тапсырма береді (қажеттілігіне қарай);
 - ұйымдағы тәжірибе жетекшілерімен бірлесіп оқушыларға қатысты кәсіпорындағы еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы саласындағы нормалар мен шарттарды сақтауды бақылайды;
 - студенттерге тәжірибе мәселелері бойынша кеңес береді;
 - кафедраға тәжірибе бойынша есептердің уақытылы тапсырылуын бақылайды;
 - білім алушылар ұсынған есептік құжаттаманы тексереді;
 - тәжірибені жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді, білім алушылардың тәжірибе мәселелерін талқылау кезінде кафедра жұмысына қатысады;
 - есепте білім алушылардың тәжірибеден өту нәтижелерін қорытындылайды, ол кафедра тәжірибесінің жауапты басшысына ұсынады.

10. ТЫҢДАУШЫЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

- 10.1. Тәжірибе алдында білім алушы міндетті :
- а) 8.5-тармаққа сәйкес тиісті кафедрадан қажетті құжаттарды алу.;
 - б) зерделеу (ББ-ға байланысты):

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 10 беті Стр. 10 из 16
---	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- тыңдаушыға қойылатын талаптар;
 - оқу жұмыс бағдарламасы және әдістемелік материалдар;
 - курстық жұмысты немесе бітіру жұмысын орындауға арналған тапсырмалар (қажет болса);
 - практикаға жолдама.
- 10.2. Білім алушылар белгіленген тәртіпке және жасалған шарттарға сәйкес тәжірибеден өтуге қатысуға міндетті.
- 10.3. Тәжірибе барысында білім алушы міндетті:
- а) келесі талаптарды орындау:
- тәжірибе бағдарламасында қарастырылған жеке тапсырманы толығымен орындау;
 - тәжірибе негізінде қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелеріне бағыну;
 - еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтау;
 - тәжірибе жетекшісінің тапсырмасы бойынша рационализаторлық, өнертапқыштық және операциялық жұмыстарға қатысу;
 - кафедраның тәжірибе жетекшісіне тәжірибе есебін ұсыну.
- б) зерделеу (мамандыққа байланысты):
- өндіріс технологиясы;
 - экономика, өндірісті ұйымдастыру және басқару, Өнімнің сапасын стандарттау және бақылау, тиімділік пен еңбек өнімділігін арттыру резервтерін анықтау бойынша іс-шаралар;
 - жабдықтар, аппаратуралар, есептеу техникасы, бақылау-өлшеу аспаптары мен құралдары, сондай-ақ өндірістік процестерді механикаландыру мен автоматтандыру;
 - мамандардың озық тәжірибесі;
 - еңбекті қорғау және гигиена, физиология, психология, экология саласында жүргізілетін зерттеулердің нәтижелері;
 - ғылыми-зерттеу, жобалау-конструкторлық, рационализаторлық және өнертапқыштық жұмыстарды ұйымдастыру.
- 10.4. Білім алушының құқығы бар:
- тәжірибе бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспау;
 - мамандық бейіні бойынша ақы төленетін лауазымдарға Бос орындар болған кезде қабылдануға;
 - практиканы ұйымдастыруды жетілдіру (жақсарту) бойынша ұсыныстар енгізу.

11. ТӘЖІРИБЕ НӘТИЖЕЛЕРІН РӘСІМДЕУ

- 11.1. Тәжірибе қорытындылары білім алушыларға есеп нысанында ресімделеді. Есепті ресімдеу үшін білім алушыға практиканың соңғы 2-3 күні бөлінеді. Есеп берудің нақты формасын кафедра анықтайды.
- 11.2. Есепте білім алушы ЖОБ-ға сәйкес тәжірибе бойынша ақпаратты көрсетеді:
- тәжірибенің осы түрінің мақсаттары мен міндеттері;
 - тәжірибе базасы туралы жалпы мәліметтер;
 - тәжірибе базасында жұмысты ұйымдастыру туралы мәліметтер;
 - қолданылған әдістер мен әдістемелік тәсілдер;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 11 беті Стр. 11 из 16
---	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- жеке тапсырманың орындалғанын растайтын қысқаша мәліметтер;
 - тәжірибе кезеңінде алған біліктері мен дағдылары;
 - тәжірибе барысында зерделенген мәселелерді жүйелеп баяндау және орындалған жұмыстардың сипаттамасы;
 - жиналған материалдар тізімі.
- 11.3. Тәжірибе нәтижелілігін білім алушылардың өзін-өзі бағалауы үшін негізгі әдіс кіріс деректерін (бағдарламаларды) қол жеткізілген нәтижелермен салыстыру болып табылады.
- 11.4. Тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға келесі құжаттарды тапсырады:
- жолдама (тәжірибе базасынан келу туралы мөрмен және белгімен);
 - тәжірибе туралы есеп;
 - ұйымнан тәжірибе жетекшісінің бағалауы бар мінездеме
- 11.5. Есепті практика жетекшісі әдістемелік нұсқауларға сәйкестігін тексереді
- 11.6. Тәжірибе нәтижелерін ЖООБАЖ-да тәжірибе жетекшілері болып табылатын оқытушылар толтырады.
- 11.7. Өндірістік және педагогикалық тәжірибеден өтуге тиісті курсқа ауыстырылған және тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламасында сипатталған тәжірибенің пререквизиттерін меңгерген білім алушылар жіберіледі.
- 11.8. Диплом алдындағы тәжірибеге басшылықты дипломдық жұмыстың/жобаның ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.
- 11.9. Тәжірибеден өтпеген, тәжірибе бағдарламаларын орындамаған, жұмысы туралы теріс пікір және қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар теориялық оқытумен қатар келесі академиялық кезеңде немесе қосымша семестр кезеңінде тәжірибеге қайта жіберіледі.
- 11.10. Тәжірибе бойынша нәтижелерді бағалаумен келіспеген студенттер ПРО 706-17 білім алушылардың білімін бағалауға сәйкес апелляцияға өтініш беруге құқылы.
- 11.11 Тәжірибенің барлық түрлері несиелік көрініске ие. Тәжірибеден өту нәтижелері балдық-рейтингтік жүйе бойынша бағаланады және білім алушыны курстан курсқа ауыстыру кезінде GPA есептеу кезінде ескеріледі.

12. МОНИТОРИНГ (БАҚЫЛАУ) ЖӘНЕ ЖАҚСARTY

- 12.1. Кәсіптік тәжірибе процесінің мониторингін кафедралар, факультет деканаттары, МжЖҚО жүзеге асырады.
- 12.2. **Кафедра деңгейінде.** Педагогикалық ББ үшін тәжірибенің әр түрінің қорытындысы бойынша кафедра меңгерушісі қорытынды конференцияны тағайындайды:
- кафедра меңгерушісі;
 - тәжірибенің жауапты басшылары;
 - тәжірибе базасынан жетекшілер.
- Қорытынды конференцияның мақсаты – тәжірибенің нәтижелілігін бағалау және тәжірибе жетекшілерінің ЖОО мен тәжірибе базалары-кәсіпорындарының есептері/пікірлері мен ұсыныстары негізінде тәжірибені ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу.
- Тәжірибе жөніндегі комиссияның отырыстары, қорытынды конференциялар хаттамаланады (Ф СҚУ 403-03-22).
- 12.3. Тәжірибелердің нәтижелері, комиссиялар (конференциялар) жұмысының қорытындылары бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар кафедра отырысында қаралады (жылына кемінде 2 рет) және білім алушылардың тәжірибенің барлық

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 12 беті Стр. 12 из 16
---	---	----------------------------------	--	------------------------------------

түрлерін ұйымдастыру, өткізу және нәтижелері туралы есептерде көрсетіледі (СҚУ Н 709-05-22). Кафедра жақсарту бойынша қабылдаған шешімдер тәжірибенің осы түрін одан әрі ұйымдастыруда жүзеге асырылуы керек. Бұл үшін тәжірибенің жауапты басшылары жауап береді.

- 12.4. тәжірибе нәтижелері теріс бағаланған жағдайда кафедра сәйкессіздік тудырған себептерді талдайды.
- 12.5. Тәжірибеден өтуден қосымша құндылық мыналар болуы мүмкін:
 - білім алушы тәжірибе өткен ұйымдармен өзара қарым-қатынасты жақсарту;
 - білім алушыларды болашақта жұмысқа орналастыру мүмкіндігін анықтау (ПРО СҚУ 710-22);
 - түлектердің құзыреттеріне, дағдыларына және біліміне қойылатын талаптарды нақтылау;
 - рационализаторлық ұсыныстар;
 - алғыс хаттар;
 - кіші курстардың білім алушыларын, жұмыс берушілерді шақыра отырып, тәжірибенің барлық түрлерінің қорытындылары бойынша арнайы тәжірибелік конференция өткізу.
- 12.6. **Факультет деңгейінде:**
 - тәжірибе нәтижелері бойынша кафедралардың ұсыныстарын талдау негізінде тәжірибені ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсынымдар әзірленеді. Жақсарту бойынша қабылданған шешімдер оларды тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламасына енгізу арқылы іске асырылуы тиіс;
 - оқу жұмыс бағдарламаларының, жоспарлар мен тәжірибе кестелерінің орындалуын бақылау жүзеге асырылады;
 - деканат, факультет кеңесі немесе факультет кеңесінің академиялық сапа жөніндегі отырысы шеңберінде жылына кемінде бір рет тәжірибелердің ұйымдастырылуы, барысы, қорытындылары және талдау мәселелері қарастырылады;
 - тәжірибелерді бағалау сапасын жақсарту бойынша мәселелер қарастырылады.
- 12.7. **МжЖҚО деңгейінде.**

Тәжірибеге жауапты басшыларының (СҚУ 709-05-22 Ф) тәжірибенің барлық түрлерін ұйымдастыру, өткізу және нәтижелері туралы есептерін талдау негізінде тәжірибені жақсарту бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар әзірленеді:

 - білім алушылардың үлгерімін бақылау жүзеге асырылады;
 - бағалау критерийлеріне сәйкес тәжірибе сапасының пайызы анықталады;
 - талданады:
 - тәжірибе жетекшілерінің есептері;
 - тәжірибе бағдарламаларының нәтижелілігі;
 - есеп беру құжаттамасының нәтижелілік дәрежесі;
 - білім алушыларды тәжірибеге шығару алдында факультеттер, кафедралар өткізген тәжірибе бойынша ұйымдастырушылық іс-шаралар.;
 - тәжірибе базаларының өкілдерін шақырумен АК-де қаралатын тәжірибені ұйымдастыруды жақсарту жөніндегі ұсыныстар.
- 12.8. МжЖҚО басшысы және АҚД директоры оқу жылы ішінде білім алушылардың кәсіптік практиканың барлық түрлерін ұйымдастыру, өткізу және нәтижелері туралы есеп жасайды.:

- тәжірибе жетекшілерінің есептері (СҚУ Н 709-05-22);
- факультеттердің жылдық есептері;
- университеттің АҚ-ң, басқармасының, Ғылыми кеңесінің шешімдері.

13. ТӘУЕКЕЛДЕР МЕН МҮМКІНДІКТЕРДІ БАСҚАРУ

Тәуекелдерді басқару

№п/п	Тәуекелдің атауы	Ықтимал салдары	Басқару тетіктері мен шаралары
1.	Кәсіби тәжірибелерді ұйымдастыру және өткізу кезінде кафедралар тарапынан формалды тәсіл (студенттерге әдістемелік және консультациялық көмектің жеткіліксіздігі, кафедралардан практика жетекшілері тарапынан тәжірибе кезеңінде студенттердің қызметін бақылаудың жеткіліксіздігі)	Тәжірибе нәтижелері бойынша білім алушылардың үлгерімінің сапалық көрсеткіштерінің төмендеуі	Тиісті базалық білімі және жұмыс тәжірибесі бар ПОҚ кафедраларынан тәжірибенің жауапты басшылары мен тәжірибе басшыларын тағайындау; тәжірибе базасынан білім алушылар мен басшыларға сауалнама жүргізу

Мүмкіндіктерді басқару

№п/п	Мүмкіндіктің атауы	Ықтимал салдары	Басқару тетіктері мен шаралары
1.	Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру процесіне тартылған ПОҚ-ның жоғары біліктілігі, тараптардың жауапкершілігі, меңгеруші тарапынан бақылау. кафедра, декан, МжЖҚО, АҚД	Тәжірибе нәтижелері бойынша білім алушылардың үлгерімінің сапалық көрсеткіштерін, практика нәтижелері бойынша жұмысқа орналасу көрсеткіштерін арттыру	Тәжірибе базаларының өкілдерімен бірлесіп дөңгелек үстелдер ұйымдастыру, кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру мәселелері бойынша ПҚБАИ базасында ОПҚ біліктілігін арттыру.

14. ПРОЦЕСС НӘТИЖЕСІНІҢ КӨРСЕТКІШТЕРІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨЛШЕУ ӘДІСТЕРІ

№	Көрсеткіші	Өлшем бірлігі	Нормативтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есептеу формулалары	Бағалау кезеңі
1	Тәжірибелердің жұмыс оқу бағдарламалары мен қамтамасыз етілуі	%	100%	Есептік	Есеп	Оқу жұмыс бағдарламасының тәжірибе бойынша саны • 100% Оқу жоспарларымен сәйкес тәжірибе саны	1 жыл
2	Тәжірибе базаларының саны	дан а		Есептік	Шарт		1 жыл
3	Тәжірибе бойынша әдістемелік нұсқаулармен қамтамасыз етілуі	%	100%	Есептік	Есеп	Тәжірибе бойынша методикалық нұсқаулықтар саны • 100% Оқу жоспарларымен сәйкес тәжірибе	1 жыл

№	Көрсеткіші	Өлшем бірлігі	Нормативтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есептеу формулалары	Бағалау кезеңі
						саны	
4	Тәжірибенің есеп беру нысандарымен қамтамасыз етілуі құжаттамасы	%	100%	Есептік	Есеп	Есептермен қамтамасыз етілген тәжірибелер саны _____ • 100% оқу жоспарларымен сәйкес тәжірибе саны	1 жыл
5	Тәжірибе сапасының көрсеткіші	%	100%	Есептік	Емтихан ведомостары	$4 \cdot n_1 + 5 \cdot n_2$ n n_1 – тәжірибе үшін "жақсы" деген баға алған студенттер саны; n_2 – студенттер саны, тәжірибе үшін "үздік" баға алғандар; n – тәжірибеден өткен студенттердің жалпы саны	1 жыл

ПРОЦЕСС ҮШІН ЖАУАПТЫ:

ТЖӘМЖЖБӨӘМ жөніндегі Басқарма мүшесі

 А. Тургалеева

КЕЛІСІЛДІ:

АҚД директоры

М. Валиева

СДД директоры

М. Погребницкая

Бас комплаенс офицері

И. Джемалединова

МжЖҚО жетекшісі

А. Сапарова

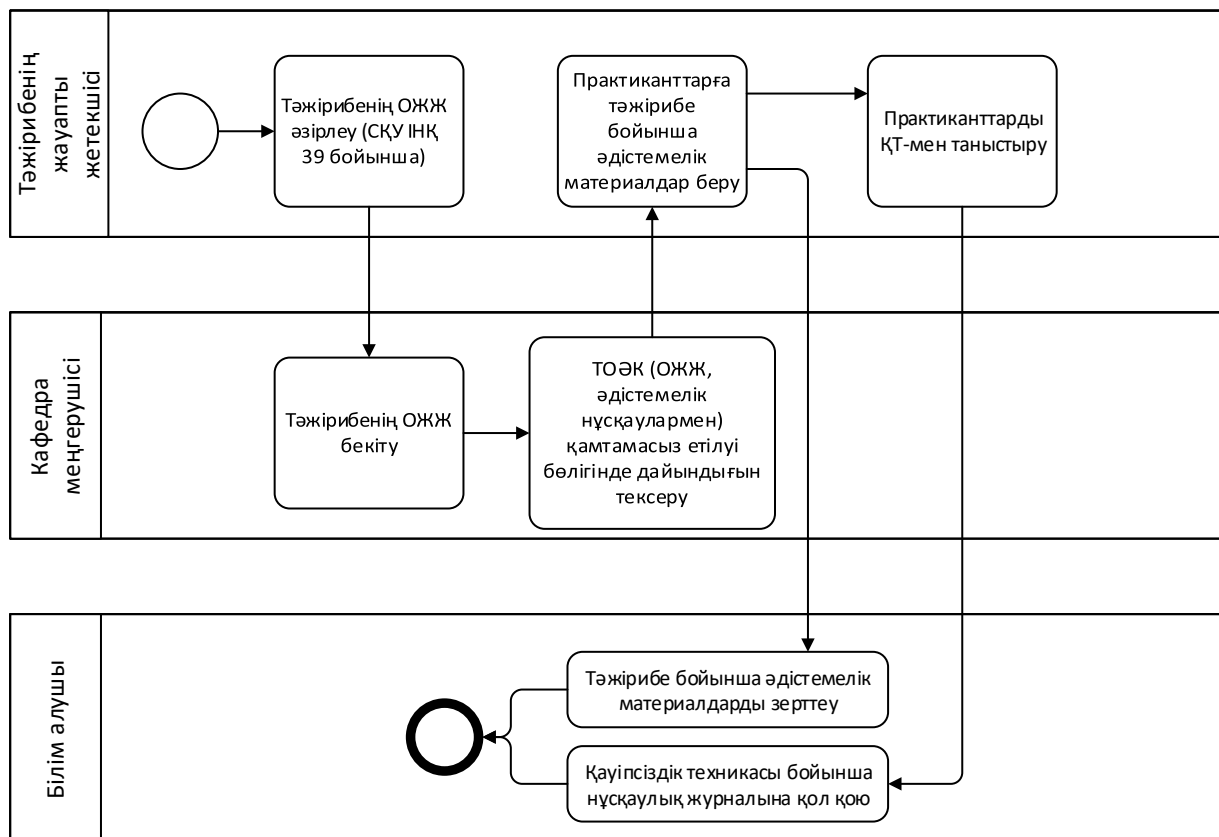
ЗБ жетекшісі

Л. Кудрицкая

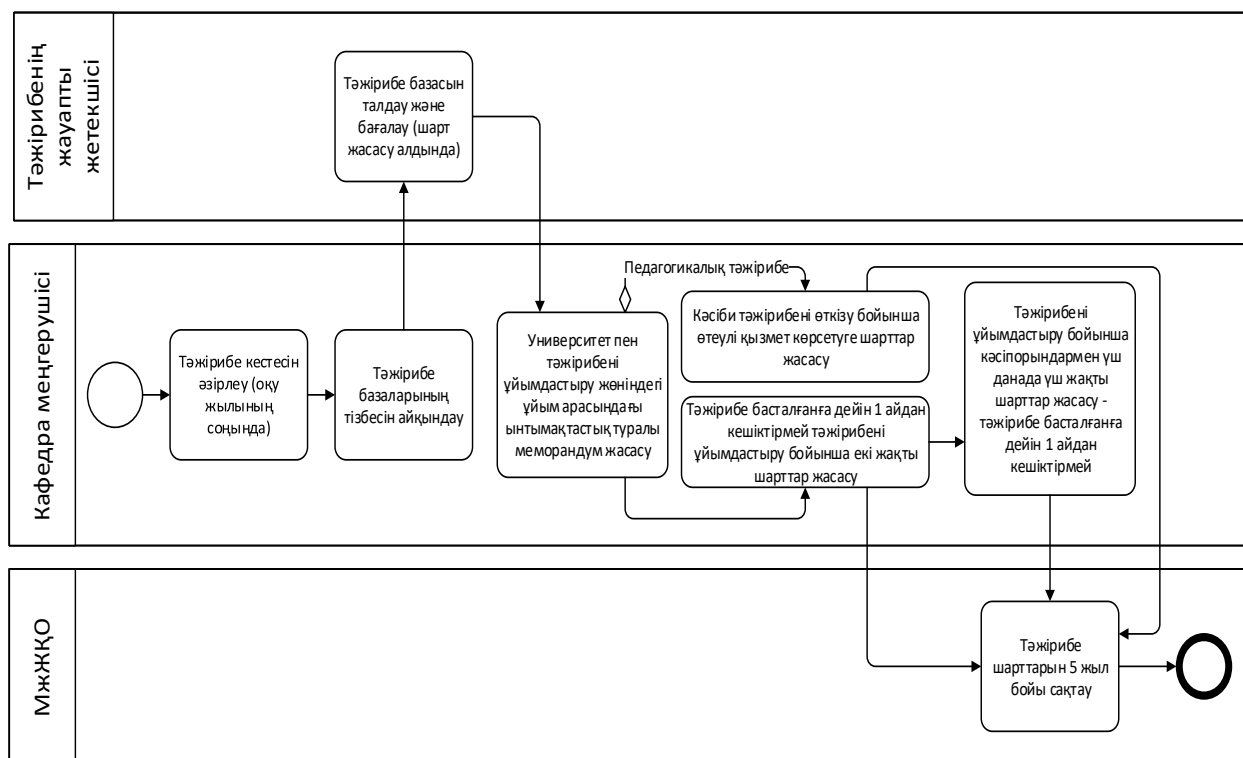
Қосымша А

А. "КӘСІПТІК ПРАКТИКА" ПРОЦЕСІНІҢ БЛОК-СХЕМАСЫ

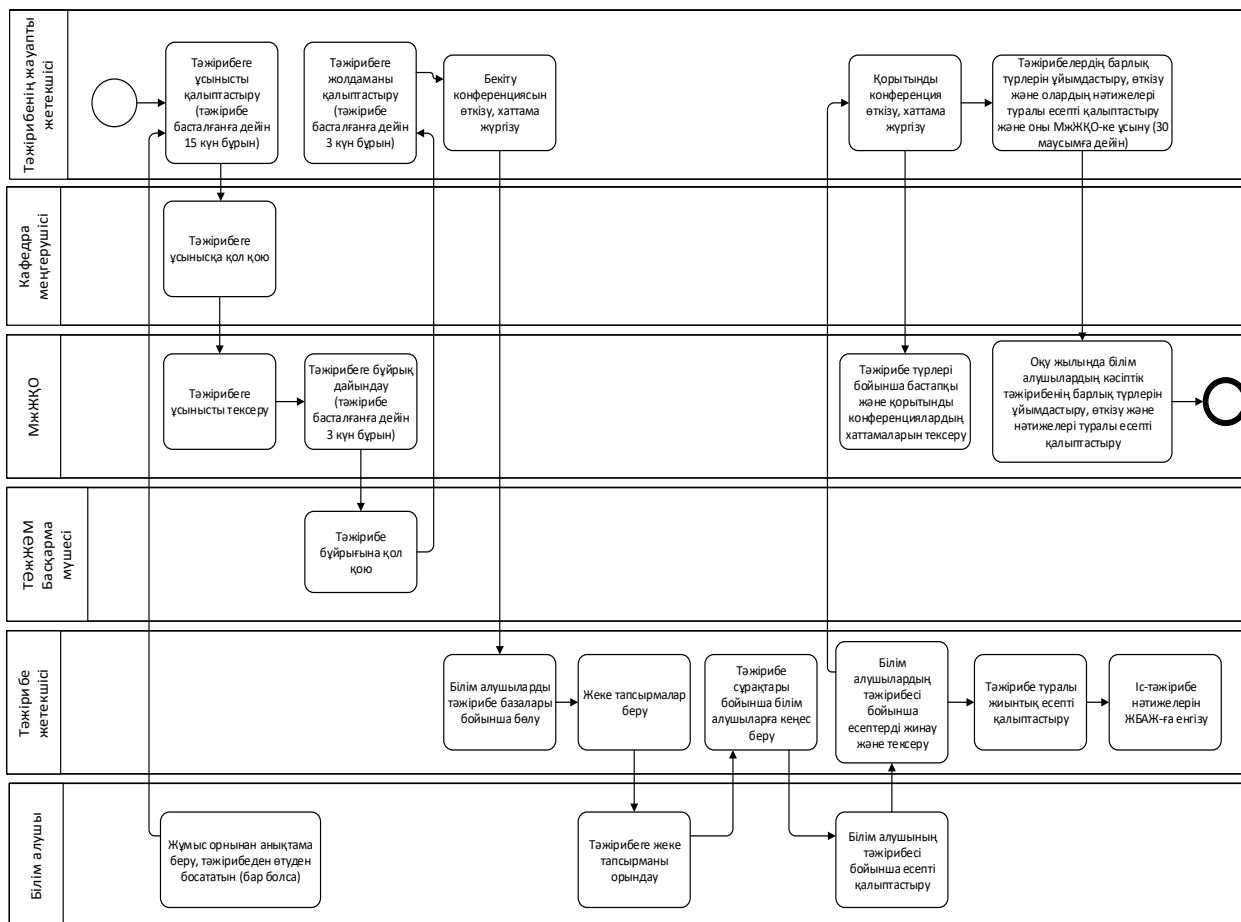
Әдістемелік қамтамасыз ету



Шарттар жасасу



Кәсіби тәжірибе



Кіру	
Жеткізушілер	Не жеткізіледі
ҚР БҒМ	Кәсіптік тәжірибені ұйымдастыруға қойылатын талаптар
Университеті	Тәжірибені оқу-әдістемелік қамтамасыз ету
Тәжірибе базалары	Тәжірибе базасынан практика жетекшілері, практиканы сүйемелдеу, жабдық, Бағдарламалық қамтамасыз ету

Шығу	
Поставщики	Немен қамтамасыз етілген
Университеті	Студенттердің оқу жылындағы практикаларының барлық түрлерін ұйымдастыру, өткізу және нәтижелері туралы есеп, кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру процесін жетілдіруге арналған бағыттар
Тәжірибе базалары	Кәсіптік практиканы ұйымдастыру процесін жетілдіру жөніндегі ұсынымдар
Білім алушылар	Тәжірибеден өту туралы есептер, практика сипаттамасы
	Тәжірибені ұйымдастыру процесін бағалау. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру процесін жетілдіру жөніндегі ұсынымдар

НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель Правления – Ректор
НАО «СКУ» им. М. Козыбаева»**

Е. Шуланов
«13» _____ 2022 г.



ПРОЦЕДУРА

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Код	Издание	Ответственный за процесс
ПРО СКУ 709-22	девятое	А. Тургалеева

г. Петропавловск, 2022

Содержание

1. Общие положения	2
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	3
4. Обозначения и сокращения	4
5. Цели, задачи и сроки профессиональной практики	5
6. Разработка рабочей учебной программы практики	7
7. Планирование профессиональной практики	7
8. Организация и осуществление профессиональной практики	8
9. Требования к ответственному руководителю и руководителю практики от кафедры	9
10. Требования к практикантам	10
11. Оформление результатов практики	11
12. Мониторинг (контроль) и улучшение	12
13. Показатели результата процесса и методы их измерения	14
А. Блок-схема процесса «Профессиональная практика»	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура «Профессиональная практика» (в дальнейшем – Процедура или ПРО СҚУ) разработана с **целью** управления профессиональной практикой обучающихся в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева» (далее – Университет). Прохождение практики обучающихся является обязательным требованием учебного процесса.
- 1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессу профессиональной практики обучающихся.
- 1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют** член Правления по воспитательным, социальным вопросам и взаимодействию с работодателями (далее – член Правления по ВСВиВР), директор Департамента академической деятельности, заместитель директора Департамента академической деятельности, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководитель центра карьеры и трудоустройства.
- 1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всеми преподавателями и учебно-вспомогательным составом Университета, участвующими в процессе профессиональной практики обучающихся.
- 1.5. **Ответственность** за организацию и проведение практики несет Член Правления ВСВиВР и руководители организаций (баз практики) согласно условиям заключенного договора.
- 1.6. Для наглядности в Приложении А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Профессиональная практика».
- 1.7. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Председателя Правления – Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

Закон РК №319-III от 27 июля 2007 года	Об образовании
Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2	Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования
Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 января 2011 года № 152	Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования
ПРО СҚУ 703-22	Учебно-методическая работа
ПРО СҚУ 706-22	Оценка знаний обучающихся
ПРО СҚУ 710-22	Трудоустройство выпускников

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф СҚУ 709-01-22	График проведения практики
Ф СҚУ 709-04-22	Направление на практику
Ф СҚУ 709-05-22	Отчет об организации, проведении и результатах всех видов практик обучающихся
Ф СҚУ 709-10-22	Договор на проведение профессиональной практики (трехсторонний)
Ф СҚУ 709-11-22	Рабочий план-график практики
Ф СҚУ 709-12-22	Договор на проведение профессиональной практики (двусторонний)
Ф СҚУ 709-13-22	Меморандум о сотрудничестве
Ф СҚУ 709-14-22	Договор на оказание услуг по проведению профессиональной практики

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.
База практики	соответствующая организация или подразделение Университета, где обучающиеся проходят практику.
Профессиональная практика	вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Ответственный руководитель практики	назначенный заведующим кафедрой преподаватель, который обеспечивает планирование, организацию и контроль результатов практик(и).

Руководитель практики	назначенный заведующим кафедрой преподаватель, который распределяет совместно с ответственным руководителем практики и руководителем от базы практики обучающихся по конкретным местам практики, оказывает помощь ответственному руководителю и обучающимся в ходе организации и проведении практики, собирает и анализирует отчетную документацию, представленную практикантами, составляет отчет по итогам практики и представляет его ответственному руководителю практики по специальности.
Руководитель практики от базы практики	назначенный от организации, выступающей в качестве базы практики, сотрудник, который организует практику обучающихся в соответствии с рабочей учебной программой практики, оказывает помощь по сбору материала для написания отчета по итогам практики, знакомит практикантов с производственной и организационной структурой организации, содействует в проведении инструктажа по технике безопасности, контролирует отчеты обучающихся и составляет отзыв – характеристику на практиканта с объективной оценкой его теоретической и практической подготовленности с занесением оценки в характеристику.
Руководитель ЦКиТ	руководитель Центра карьеры и трудоустройства, который участвует в работе по организации всех видов профессиональных практик в рамках академического календаря.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ПРО СҚУ	процедура Университета.
Университет	Некоммерческое акционерное общество «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
Практика	профессиональная практика: учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская.
База (место) практики	предприятие (организация), уставная деятельность которого соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, обеспеченное квалифицированными кадрами для осуществления руководства профессиональной практикой и имеющее хорошее материально-техническое оснащение, а также с которым Университет заключает договор(ы) на прохождение практик (кроме подразделения Университета).
МВОН РК	Министерство высшего образования и науки Республики Казахстан
ППС	профессорско-преподавательский состав.
РУП	рабочая учебная программа.
УМКП	учебно-методический комплекс практики.
ОАКиА	отдел академического качества и анализа.
ЦКиТ	центр карьеры и трудоустройства.
Член Правления по ВСВиВР	член Правления по воспитательным, социальным вопросам и взаимодействию с работодателями.

ИСУВ	информационная система управления вуза.
СФАК	Совет факультета по академическому качеству.
АС	Академический совет
ОП	Образовательная программа
ДАД	Департамент академической деятельности

5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СРОКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

- 5.1 Профессиональная практика обучающихся является составной частью образовательных программ и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики. Практика выступает связующим звеном между теоретическим и практическим обучением.
- 5.2 Профессиональная практика всех ОП бакалавриата, за исключением ОП областей образования 6В01 Педагогические науки и 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), подразделяется на учебную, производственную и преддипломную практики. По ОП области образования 6В01 Педагогические науки – на учебную, психолого-педагогическую, педагогическую и преддипломную практики. По ОП 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина) – на учебную и производственную практики.
- 5.3 Профессиональная практика магистрантов и докторантов представлена следующими видами: педагогическая практика, производственная практика, исследовательская практика.
- 5.3.1 **Учебная практика** проводится в структурных подразделениях и лабораториях Университета, в школах, на предприятии и в организациях обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, сторонних организациях (образовательных, производственных, научно-исследовательских, проектных), основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной ОП. Кроме того, учебная практика, предполагает выездные полевые исследования и экскурсии, с целью формирования профессиональных компетенций.
- 5.3.2 **Педагогическая практика** носит системный характер и проходит в несколько этапов, что находит отражение в рабочих учебных планах. Каждый этап педагогической практики имеет свои специфические цели и ориентирован на определенный вид содержания, усвоение которого осуществляется с помощью средств и методов, адекватных целям и содержанию формируемой деятельности. Педагогическая практика проводится в учреждениях/организациях дошкольного, начального, основного, общего среднего, технического профессионального и послесреднего образования г. Петропавловска и СКО. В случае беременности, наличия ребенка до 1 года допускается прохождение практики по месту жительства при предоставлении подтверждающих документов.

Задачи педагогической практики:

- приобретение первоначального опыта педагогической деятельности;
- овладение методикой преподавания и обучения;
- формирование основ педагогического мастерства;
- привитие умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- освоение навыков научно-психологического и преподавательского исследования;
- овладение методикой воспитательной работы;
- применение инновационных технологий обучения;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 6 беті Стр. 6 из 16
---	---	----------------------------------	--	----------------------------------

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

- 5.3.3 **Производственная практика** проводится в сторонних организациях (образовательных, производственных, научно-исследовательских, проектных) или подразделениях Университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной ОП.
- 5.3.4. **Педагогическая практика магистранта** проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению Университета.
- 5.3.5. **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.
- 5.3.6. **Педагогическая практика докторанта** проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогического вида деятельности) и отработка на практике полученных в этой области теоретических знаний. В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.
- 5.3.7. **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.
- 5.3.8. **Профессиональная практика докторанта** проводится на базе СҚУ им. М. Козыбаева или организации/предприятия/учреждения, на базе которого осуществляется экспериментальная или практическая часть докторской работы (проекта).
- 5.3.9. На выпускном курсе для обучающихся, выполняющих дипломную работу (проект), организуется **преддипломная практика**. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта). Целью преддипломной практики является обобщение и систематизация материалов, необходимых для выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с индивидуальным заданием.

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);
 - анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;
 - формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);
 - оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.
- 5.4 Обучающимся, которые являются обладателями сельской квоты, рекомендуется прохождение педагогической, производственной и преддипломной практик в сельской местности.
- 5.5 Для обучающихся, в случае наличия профессиональной практики в сентябре, срок предоставления договоров на проведение профессиональной практики

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 7 беті Стр. 7 из 16
---	---	----------------------------------	--	----------------------------------

устанавливается не позднее 15 августа.

- 5.6 Продолжительность профессиональной практики обучающихся определяется в академических кредитах. Один академический кредит практики составляет 30 академических часов или одну неделю (6 часов в день при пяти дневной рабочей неделе или 5 часов в день при шестидневной рабочей неделе). Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в учебных часах и делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть на 30 часов.
- 5.7 Трудоемкость одного кредита практики составляет 30 часов для всех видов практики, продолжительность практики на один кредит составляет одну неделю для всех видов практики.
- 5.8 Обучающиеся, имеющие высшее образование или техническое и профессиональное, или послесреднее образование, за исключением ОП области образования 6В10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), при условии их работы на должностях, соответствующих области профессиональной деятельности ОП, освобождаются от прохождения учебной, производственной и педагогической практики. В данном случае, обучающиеся представляют на кафедру в срок не позднее чем за месяц до начала практики справку с места работы, с указанием занимаемой должности, стажа работы и выполняют индивидуальное задание, предложенное кафедрой, в письменном виде в произвольной форме. Студенты, работающие на должностях, не соответствующих области профессиональной деятельности ОП, направляются для прохождения профессиональной практики в установленном порядке.

6. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- 6.1. РУП практики разрабатывается ППС соответствующей кафедры в соответствии с рабочим учебным планом ОП и ВНД СКУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКУ им. М. Козыбаева. РУП является составной частью УМКП, отражает основные требования к организации и содержанию профессиональной практики, утверждается деканом.
- 6.2. При разработке РУП необходимо учитывать следующие требования:
- определение содержания, объема и сроков выполнения индивидуальных заданий обучающимися;
 - порядок подготовки и сроки защиты студентами отчета по практике в соответствии с академическим календарем, требования к составлению, оформлению и сдаче отчетов по практике.
 - наличие пререквизитов.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

- 7.1. Планирование практики осуществляется:
- на уровне кафедры - разрабатывается и утверждается РУП практики (ПРО СКУ 703-22), определяются базы практик, составляется график прохождения практик (Ф СКУ 709-01-22) за 3 дня до начала академического периода;
 - на уровне СФАК – по результатам практик принимаются решения по улучшению организации практики;
 - на уровне АС рассматриваются вопросы, связанные с организацией и результатами профессиональных практик;
 - на уровне ЦКиТ - проверяется документация по организации практик:

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 8 беті Стр. 8 из 16
---	---	----------------------------------	--	----------------------------------

представления на практику, графики профессиональных практик, договора на проведение профессиональной практики, справки с места работы студентов, имеющих высшее образование или техническое и профессиональное, или послесреднее образование, протоколы установочной и итоговой конференций по видам практик.

- в конце учебного года кафедры определяют предполагаемые базы практик на будущий учебный год, разрабатывают графики прохождения профессиональной практики (Ф СҚУ 709-01-22).

7.2. Заведующий выпускающей кафедрой назначает в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих специфику профессии и деятельность баз практик, с соответствующим базовым образованием.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Процесс подготовительной работы по организации практики осуществляется выпускающей кафедрой по согласованию с деканами факультетов, ЦКиТ и включает следующие этапы:

- проверка готовности в части обеспеченности УМКП (РУП, методическими указаниями) – заведующий кафедрой;
- заключение меморандума о сотрудничестве между Университетом и организацией по организации практик (Ф СҚУ 709-13-22) в двух экземплярах – заведующий кафедрой;
- для педагогических специальностей – заключение договоров на возмездное оказание услуг по проведению профессиональной практики (Ф СҚУ 709-14-22);
- заключение двусторонних договоров между Университетом и исполнителем СКО по организации практик в двух экземплярах – не позднее чем за 1 месяц до начала практики – заведующий кафедрой;
- заключение трехсторонних (Университет, предприятие, студент) договоров (Ф СҚУ 709-10-22) с предприятиями по организации практик в трех экземплярах – не позднее чем за 1 месяц до начала практики – заведующий кафедрой (по мере необходимости);
- формирование представления на практику с указанием места и сроков прохождения практики, руководителей практики от Университета и баз практик, руководителей, заместителей руководителей предприятий, выступающих в качестве баз практик и предоставление его в ЦКиТ – не позднее чем за 15 дней до начала практики – ответственный руководитель практики;
- формирование направления на практику и предоставление его обучающимся - не позднее 3-х дней до начала практики;
- подготовка приказа о направлении на профессиональную практику на основании поступивших представлений от кафедр – не позднее чем за 3 дня до начала практики – ЦКиТ.

8.2. Перед заключением договора назначенный ответственный руководитель должен провести анализ и оценку мест практики по следующим параметрам:

- соответствие организации труда и оснащения предприятия-базы практики современным требованиям;
- реальная ценность прохождения практики, которую могут извлечь практиканты от посещения мест практики.

8.3. Договоры на проведение профессиональной практики хранятся в ЦКиТ 5 лет.

8.4. Вопросы готовности к проведению практики (распределение нагрузки и ответственности по руководству практикой и т.п.) рассматриваются на первом заседании кафедры в начале академического периода.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 9 беті Стр. 9 из 16
---	---	----------------------------------	--	----------------------------------

- 8.5. В соответствии с нормативными документами, регулирующими вопросы организации профессиональной практики и условиями договоров на проведение профессиональной практики, обучающиеся обеспечиваются со стороны Университета:
- необходимыми методическими материалами;
 - РУП-ом практики;
 - направлениями на практику (Ф СКУ 709-04-22);
 - рабочими планами-графиками (Ф СКУ 709-11-22).

- 8.6. Руководитель практики до начала практики организует ознакомление практикантов с:
- нормативными документами по практике;
 - правами и обязанностями практикантов;
 - требованиями, предъявляемыми к практикантам (сроки, распорядок дня и т. д.);
 - правилами по технике безопасности в местах прохождения практики;
 - рекомендуемой литературой;
 - порядком оформления и сдачи отчетной документации по практике.

Перед началом каждого вида практики ответственный руководитель практики проводит установочную конференцию. При необходимости возможно проведение комплексной установочной конференции по нескольким практикам/видам практик. Заседания установочной комиссии по практике, протоколируются (Ф СКУ 403-03-22).

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТВЕТСТВЕННОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ И РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

- 9.1 Ответственный руководитель практики от кафедры:
- устанавливает связь с базами практики и, при необходимости, совместно с их руководителями корректирует рабочую программу проведения практики;
 - обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику, в том числе подготовку и проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с правами и обязанностями практикантов, требованиями, предъявляемыми к практикантам за 5 дней до начала практики;
 - контролирует работу руководителей практики от кафедры;
 - организует подготовку итоговой конференции по профессиональной практике;
 - анализирует отчёты руководителей практики и готовит Отчет об организации, проведении и результатах всех видов практик обучающихся (Ф СКУ 709-05-22), предоставляет его для заслушивания на заседании кафедры, на согласование декану факультета. Готовый отчет предоставляется в ЦКиТ не позднее 30 июня.
 - вносит предложения по совершенствованию организации профессиональной практики, что находит отражение в протоколах заседаний кафедры и Отчете об организации, проведении и результатах всех видов практик обучающихся (Ф СКУ 709-05-22).
- 9.2 Руководитель практики от кафедры:
- принимает участие в распределении обучающихся по базам практик, рабочим местам или перемещении их по видам работ;
 - осуществляет организационное и методическое руководство практикой обучающихся и контроль над ее проведением;
 - участвует в подготовке и проведении установочной конференции;
 - выдает индивидуальное задание (по мере необходимости);

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 10 беті Стр. 10 из 16
---	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- контролирует совместно с руководителями практики от организации соблюдение предприятием норм и условий в области охраны труда и техники безопасности на предприятии в отношении обучающихся;
- консультирует обучающихся по вопросам практики;
- контролирует своевременную сдачу отчетов по практике на кафедру;
- проверяет отчетную документацию, представленную обучающимися;
- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе кафедры при обсуждении вопросов практики обучающихся;
- обобщает результаты прохождения обучающимися практики в отчете, который предоставляет ответственному руководителю практики от кафедры.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИКАНТАМ

10.1. Перед практикой обучающийся обязан:

- получить от соответствующей кафедры необходимые документы согласно пункту 8.5.;
- изучить (в зависимости от ОП):
 - требования к практиканту;
 - рабочую учебную программу и методические материалы;
 - задания на выполнение курсовой или выпускной работы (если это необходимо);
 - информационную и нормативную литературу по профилю практики;
 - направление на практику.

10.2. Обучающиеся обязаны участвовать в прохождении практики в соответствии с установленным порядком и заключенными договорами.

10.3. В процессе практики обучающийся должен:

- выполнить следующие требования:
 - полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
 - подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
 - строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
 - участвовать в рационализаторской, изобретательской и операционной работе по заданию руководителя практики;
 - предоставить руководителю практики от кафедры отчет практики.
- изучить (в зависимости от специальности):
 - технологию производства;
 - экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
 - оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов;
 - передовой опыт специалистов;
 - результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии, психологии, экологии;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 11 беті Стр. 11 из 16
---	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы.

10.4. Обучающийся имеет право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю специальности;
- вносить предложения по совершенствованию (улучшению) организации практики.

11. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

11.1. Итоги практики оформляются обучающимся в форме отчета. Для оформления отчета обучающемуся выделяется 2-3 последних дня практики. Конкретную форму отчета определяет кафедра.

11.2. В отчете обучающийся отражает информацию по практике в соответствии с РУП:

- цели и задачи данного вида практики;
- общие сведения о базе практики;
- сведения об организации работ на базе практики;
- использованные методы и методические приемы;
- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;
- умения и навыки, приобретенные в период практики;
- систематизированное изложение изученных в ходе практики вопросов и описание выполненных работ;
- перечень собранных материалов.

11.3. Основным методом для самооценки обучающимися результативности практики является сопоставление входных данных (программы) с достигнутыми результатами.

11.4. По итогам практики, обучающиеся предоставляют на кафедру следующие документы:

- направление (с печатью и отметкой о прибытии с базы практики);
- отчет по практике;
- характеристика с оценкой от руководителя практики от организации.

11.5. Отчет проверяется руководителем практики на соответствие методическим указаниям.

11.6. Результаты практики заполняются в ИСУВ преподавателями, являющимися руководителями практики.

11.7. К прохождению производственной и педагогической практики допускаются обучающиеся, переведенные на соответствующий курс и освоившие пререквизиты практики, описанные в рабочей учебной программе практики.

11.8. Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы/проекта.

11.9. Обучающиеся не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период дополнительного семестра.

11.10. Студенты, не согласные с оцениванием результатов по практике, имеют право

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 709-22 ПРО СҚУ 709-22	Басылым: тоғызыншы Издание: девятое	16 беттің 12 беті Стр. 12 из 16
---	---	----------------------------------	--	------------------------------------

подать заявление на апелляцию в соответствии с ПРО 706-17 Оценка знаний обучающихся.

- 11.11. Все виды практик имеют кредитное выражение. Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе и учитываются при подсчете GPA обучающегося при переводе его с курса на курс.

12. МОНИТОРИНГ (КОНТРОЛЬ) И УЛУЧШЕНИЕ

- 12.1. Мониторинг процесса профессиональной практики осуществляется кафедрами, деканатами факультетов, ЦКиТ.

- 12.2. **На уровне кафедры.** Для педагогических ОП по итогам каждого вида практики заведующий кафедрой назначает итоговую конференцию с участием:

- заведующего кафедрой;
- ответственных руководителей практики;
- руководителей от базы практики.

Цель итоговой конференции – оценка результативности практики и разработка предложений по улучшению организации практики на основании отчетов/отзывов и предложений руководителей практик от вуза и предприятий-баз практики.

Итоговые конференции протоколируются (Ф СҚУ 403-03-22).

- 12.3. Результаты практик, рекомендации и предложения по итогам конференций рассматриваются на заседании кафедры (не менее 2 раз в год) и отражаются в отчетах об организации, проведении и результатах всех видов практик обучающихся (Ф СҚУ 709-05-22). Принятые кафедрой решения по улучшению должны быть реализованы при последующей организации данного вида практик. Ответственность за это несут ответственные руководители практики.

- 12.4. При отрицательной оценке результатов практики кафедра анализирует причины, вызвавшие несоответствие.

- 12.5. Дополнительной ценностью от прохождения практики могут являться:

- улучшение взаимоотношений с организациями, где обучающийся проходил практику;
- определение возможности для будущего трудоустройства обучающихся (ПРО СҚУ 710-22);
- уточнение требований организаций к компетенциям, навыкам и знаниям выпускников;
- рационализаторские предложения;
- благодарственные письма;
- проведение специальной практической конференции по итогам всех видов практик с приглашением обучающихся младших курсов, работодателей.

- 12.6. **На уровне факультетов:**

- по результатам практики, на основе анализа предложений кафедр разрабатываются рекомендации по улучшению организации практики. Принятые решения по улучшению должны реализовываться посредством включения их в рабочую учебную программу практики;
- осуществляется контроль за выполнением рабочих учебных программ, планов и графиков практик;
- рассматриваются вопросы организации, хода, итогов и анализа практик не менее одного раза в год в рамках заседания деканата, совета факультета или совета факультета по академическому качеству;
- рассматриваются вопросы по улучшению качества оценки практик.

12.7. На уровне ЦКиТ.

На основе анализа отчетов ответственных руководителей практики (Ф СКУ 709-05-22) об организации, проведении и результатах всех видов практик разрабатываются предложения и рекомендации по улучшению практики:

- осуществляется контроль за успеваемостью обучающихся;
- определяется процент качества практики согласно критериям оценки;
- анализируются:
 - отчеты руководителей практики;
 - результативность программ практики;
 - результативность отчетной документации;
 - организационные мероприятия по практике, проведенные факультетами, кафедрами перед выходом обучающихся на практику;
 - предложения по улучшению организации практик, которые рассматриваются на АС с возможным приглашением представителей баз практик.

12.8. Руководителем ЦКиТ и директором ДАД составляется отчет об организации, проведении и результатах всех видов профессиональной практики, обучающихся за учебный год на основании:

- отчетов руководителей практики (Ф СКУ 709-05-22);
- годовых отчетов факультетов;
- решений АС, Правления, Ученого совета Университета.

13. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ И ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Управление рисками

№п/п	Наименование риска	Возможные последствия	Механизмы и меры управления
1.	Формальный подход со стороны кафедр при организации и проведении профессиональных практик (недостаточная методическая и консультационная помощь студентам, недостаточный контроль за деятельностью студентов в период практик со стороны руководителя практик от кафедр)	Снижение качественных показателей успеваемости обучающихся по результатам практики	Назначение в качестве ответственных руководителей практики и руководителей практики от кафедр ППС с соответствующим базовым образованием и опытом работы; Анкетирование обучающихся и руководителей от базы практики

Управление возможностями

№п/п	Наименование возможности	Возможные последствия	Механизмы и меры управления
1.	Высокая квалификация ППС, задействованных в процессе организации профессиональной практики, ответственность сторон, контроль со стороны зав. кафедрой, декана, ЦКиТ, ДАД	Повышение качественных показателей успеваемости обучающихся по результатам практики, показателей трудоустройства по результатам практики	Организация круглых столов совместно с представителями баз практик, повышение квалификации ППС на базе ИППК по вопросам организации профессиональной практики.

14. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТА ПРОЦЕССА И МЕТОДЫ ИХ ИЗМЕРЕНИЯ

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
1	Обеспеченность практик рабочими учебными программами	%	100%	Расчетный	Отчет	$\frac{\text{количество рабочих учебных программ по практикам}}{\text{количество практик в соответствии с учебными планами}} \cdot 100\%$	1 год
2	Количество баз практик	шт.		Расчетный	Договора		1 год
3	Обеспеченность методическими указаниями по практике	%	100%	Расчетный	Отчет	$\frac{\text{количество методических указаний по практике}}{\text{количество практик в соответствии с учебными планами}} \cdot 100\%$	1 год
4	Обеспеченность практики формами отчетной документации	%	100%	Расчетный	Отчет	$\frac{\text{количество практик, обеспеченных отчетами}}{\text{количество практик в соответствии с учебными планами}} \cdot 100\%$	1 год
5	Показатель качества практик	%	100%	Расчетный	Экзаменационные ведомости	$\frac{4 \cdot n_1 + 5 \cdot n_2}{n},$ где n_1 – количество студентов получивших за практику оценку "хорошо", n_2 – количество студентов получивших за практику оценку "отлично", n – общее количество студентов, проходивших практику	1 год

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОЦЕСС:

Член Правления по ВСВиВР

 А. Тургалеева

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДАД

 М. Валиева

Директор ДСР

 М. Погребицкая

Главный комплаенс офицер

 И. Джамалединова

Руководитель ЦКиТ

 А. Сапарова

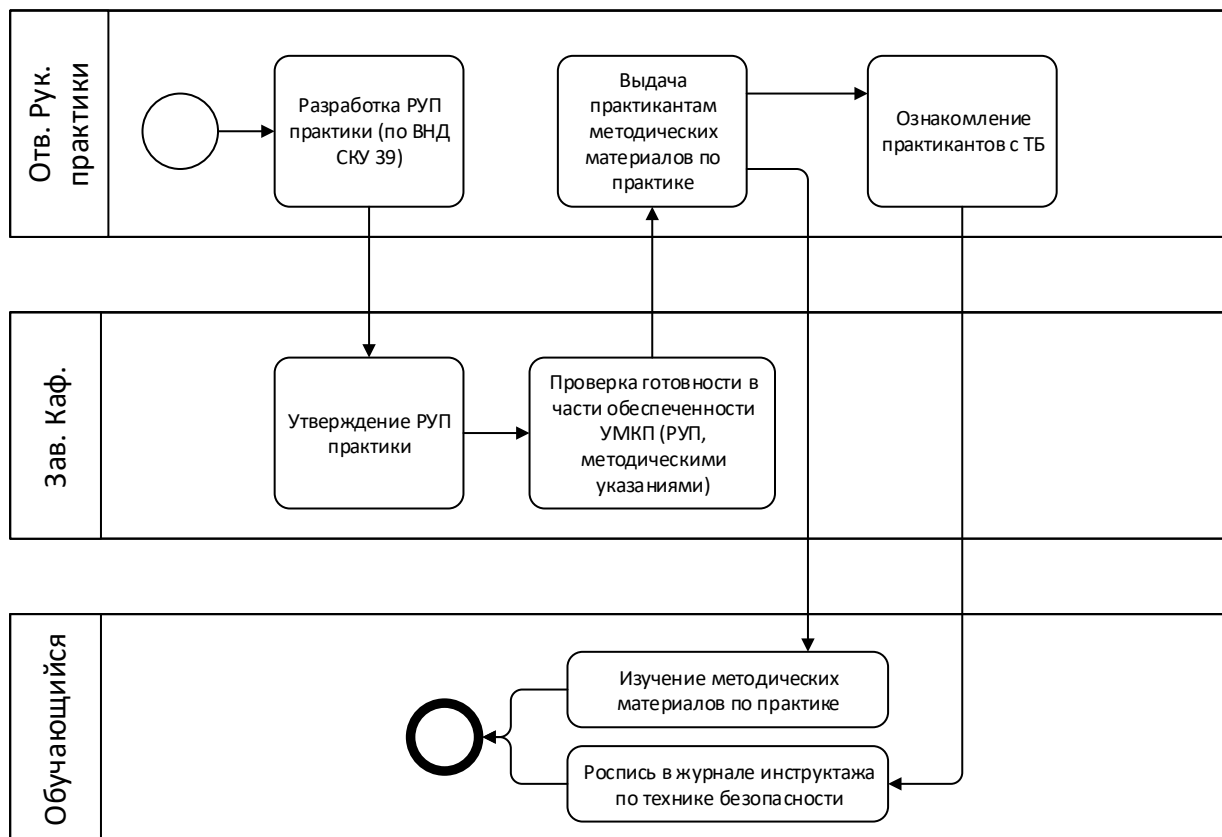
Руководитель ЮО

 Л. Кудрицкая

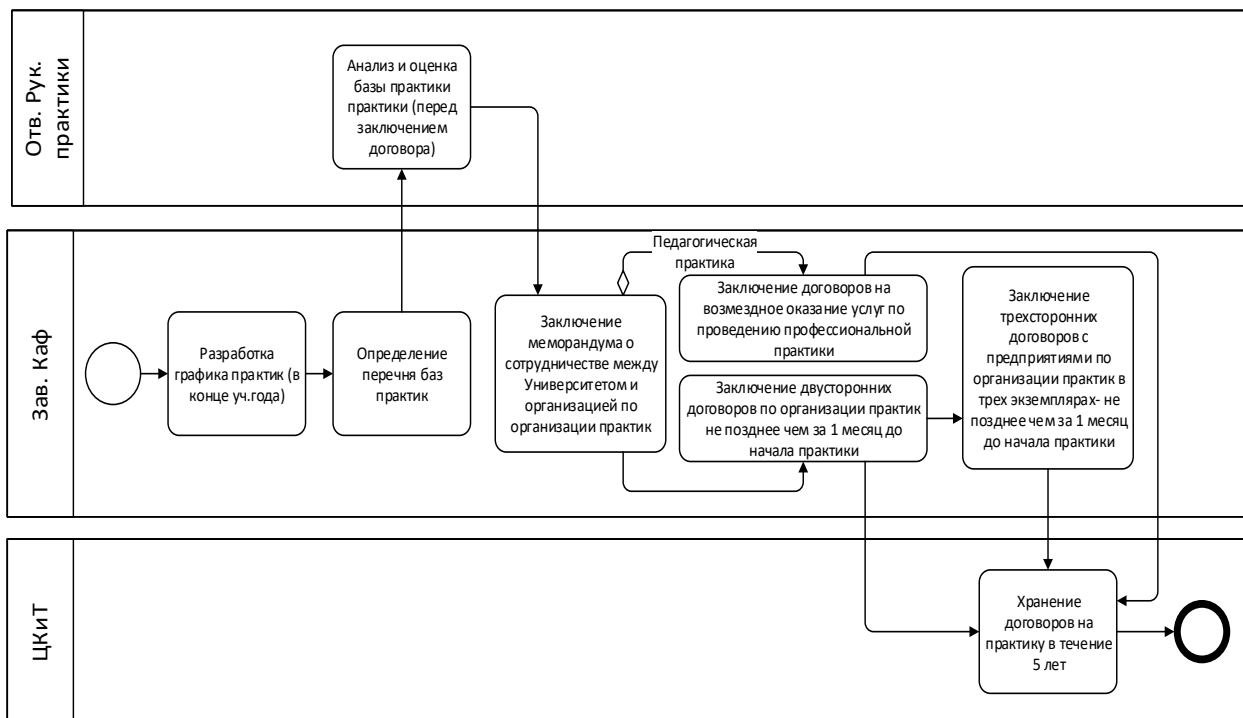
Приложение А

А. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

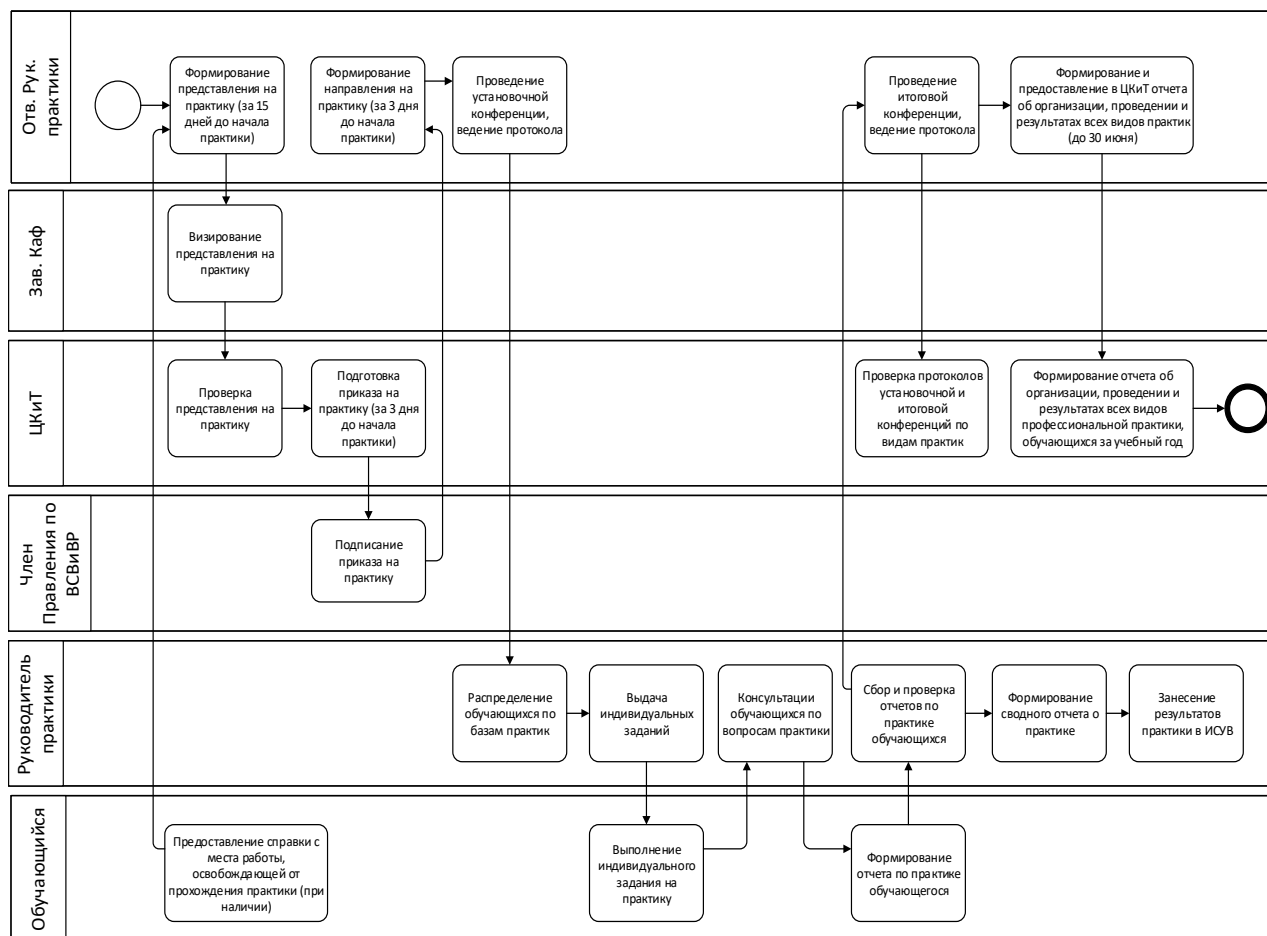
Методическое обеспечение



Заключение договоров



Профессиональная практика



Входы	
Поставщики	Что поставляется
МОН РК	Требования, предъявляемые к организации профессиональной практики
Университет	Учебно-методическое обеспечение практики
Базы практик	Руководители практики от базы практик, сопровождение практики, оборудование, программное обеспечение

Выходы	
Поставщики	Что поставляется
Университет	Отчет об организации, проведении и результатах всех видов практик студентов за учебный год, направления для совершенствования процесса организации профессиональной практики
Базы практик	Рекомендации по совершенствованию процесса организации профессиональной практики
Обучающиеся	Отчеты о прохождении практики, характеристика практики
	Оценка процесса организации практики. Рекомендации по совершенствованию процесса организации профессиональной практики