

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева



ПРОЦЕДУРА

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Копия	Код	Издание	Ответственный за процесс	Ответственный по качеству
	ПРО СКГУ 709-17	восьмое	А. Мухатаев	М. Погребницкая

Изменение пунктов

г. Петропавловск, 2017

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 4 из 16

Содержание

1. Общие положения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	6
5. Цели, задачи и сроки профессиональной практик	7
6. Разработка рабочей учебной программы практики	8
7. Планирование профессиональной практики	8
8. Организация и осуществление профессиональной практики	9
9. Требования к ответственному руководителю и руководителю практики от кафедры	11
10. Требования к практикантам	12
11. Оформление результатов практики	13
12. Мониторинг (контроль) и улучшение	14
13. Показатели результата процесса и методы их измерения	17
А. Блок-схема процесса «Профессиональная практика»	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура «Профессиональная практика» (в дальнейшем Процедура или ПРО СКГУ) разработана с **целью** управления профессиональной практикой обучающихся в РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный 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** директор департамента по академической деятельности, заместитель директора департамента по академической деятельности, деканы факультетов, директор ИЯиЛ, заведующие кафедрами.
- 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 Ректор 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 Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 5 из 16

МС ИСО 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2009	Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
ПРО СКГУ 703-17	Учебно-методическая работа.
ПРО СКГУ 706-17	Оценка знаний обучающихся.
ПРО СКГУ 710-17	Трудоустройство выпускников.
ПРО СКГУ 801-17	Внутренние проверки.
ПРО СКГУ 502-17	Анализ со стороны руководства.
ПРО СКГУ 803-17	Несоответствия и корректирующие действия.
Закон РК №319-III от 27 июля 2007 года	Об образовании
Постановление Правительства РК от 17 мая 2013 года № 499	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования
Приказ МОН РК от 18 марта 2008 г. № 125	Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
Приказ МОН РК от 20 января 2011г. № 152	Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения
Приказ МОН РК от 29 января 2016г. №107	Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практик

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф СКГУ 709-01-17	График проведения практики.
Ф СКГУ 709-02-17	Дневник практики.
Ф СКГУ 709-04-17	Направление на практику.
Ф СКГУ 709-05-17	Отчет об организации, проведении и результатах всех видов практик обучающихся.
Ф СКГУ 709-10-17	Договор на проведение профессиональной практики
Ф СКГУ 709-11-17	Рабочий план-график 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	часть учебного процесса, направленная на закрепление знаний, полученных в процессе обучения, получение обучающимися практического опыта, навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности, освоение передового опыта.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 6 из 16

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 практиканту, 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 дневник практики.
Специалист ОППиТ	сотрудник отдел профессиональных практик и трудоустройства, который осуществляет контроль за прохождением всех видов практики в Университете.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМК	система менеджмента качества.
ОтК	Ответственный по качеству.
ПРО СКГУ	процедура Университета.
Университет	РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева».
Практика	профессиональная практика: учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и др.
База (место) практики	организация (предприятие) или подразделение Университета, где обучающиеся проходят практику, с которой Университет заключает договор(ы) на прохождение практик (кроме подразделения Университета).
ИЯИЛ	институт языка и литературы.
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан.
ППС	профессорско-преподавательский состав.
РУП	рабочая учебная программа.
УМКП	учебно-методический комплекс практики.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 7 из 16

УМО учебно-методический отдел
ОППиТ отдел профессиональных практик и трудоустройства
УР учебная работа.

5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СРОКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

- 5.1 Профессиональная практика обучающихся является составной частью образовательной программы 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 направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение и усвоение конкретных умений и навыков. В процессе профессиональной практики решаются следующие задачи: формирование профессиональных убеждений обучающихся и качеств личности, воспитание устойчивого интереса к будущей профессии; формирование и реализация потребностей в профессиональном самообразовании; выработка творческого подхода к профессиональной деятельности; закрепление, углубление и обогащение знаний по базовым и профилирующим дисциплинам, овладение умениями и навыками и их применение в решении конкретных профессиональных задач.
- 5.3 Профессиональная практика обучающихся подразделяется на учебную, педагогическую, производственную, преддипломную и исследовательскую. Виды, сроки, содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными планами, академическим календарем и рабочими учебными программами. Каждый вид профессиональной практики имеет собственные цели, задачи, исходя из которых, определяется соответствующая база профессиональной практики.
- 5.3.1 **Учебная практика** проводится в структурных подразделениях и лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.
- 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. Базами педагогической практики являются учреждения дошкольного, начального, основного, общего среднего, технического профессионального и послесреднего образования.
- 5.3.3 **Производственные практики** должны проводиться в сторонних организациях (образовательных, производственных, научно-исследовательских, проектных) или подразделениях университета, основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов профессиональной деятельности выпускников по данной специальности.
- 5.3.4 **Исследовательская практика** проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.
- 5.3.5 На выпускном курсе организуется **преддипломная практика**, содержание которой определяется темой дипломной работы (проекта).
- 5.4 Продолжительность профессиональной практики определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Для

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 8 из 16

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.

- 5.4.1 Поскольку трудоемкость 1 кредита практики составляет 15 часов (по 50 мин.) для учебной практики, 30 часов (по 50 мин.) для педагогической практики, 75 часов (по 50 мин.) для производственной практики и 120 часов (по 50 мин.) для исследовательской практики, то соответственно продолжительность практики на 1 кредит в неделях составляет: 0.5 недели для учебной практики, 1 неделя – для педагогической практики, 2-2.5 недели – для производственной практики и преддипломной практик, 4 недели для исследовательской.
- 5.4.2 Каждый академический час практики (кроме учебной) сопровождается соответствующим числом учебных часов дополнительной работы обучающегося: 1 часом – для педагогической практики, 4 часами – для производственной и преддипломной практик.
- 5.4.3 Обучающиеся заочной формы обучения, при условии их работы по специальности, освобождаются от прохождения производственной и педагогической практики. В данном случае обучающиеся представляют на кафедру справку с места работы, характеристику, отражающую их профессиональную деятельность и выполненное индивидуальное задание.
- 5.4.4 Обучающиеся заочной формы обучения, не работающие по специальности, направляются для прохождения педагогической и производственной практики в установленном порядке.

6. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- 6.1. Рабочая учебная программа (РУП) практики разрабатывается сотрудниками соответствующей кафедры в соответствии с рабочим учебным планом специальности и ВНД СКГУ 39 Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СКГУ им. М. Козыбаева. РУП является составной частью учебно-методического комплекса практики (УМКП), отражает основные требования к организации и содержанию профессиональной практики, утверждается ректором университета.
- 6.2. При разработке РУП необходимо учитывать следующие требования:
- определение содержания, объема и сроков выполнения индивидуальных заданий обучающимися;
 - организацию консультационной и методической работы ППС по вопросам практики;
 - порядок подготовки и сроки защиты студентами отчета по практике в соответствии с академическим календарем, требования к составлению, оформлению и сдаче отчетов по практике.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

- 7.1. Планирование практики осуществляется:
- на уровне кафедры - разработка рабочих учебных планов специальностей, рабочих учебных программ практики (ПРО СКГУ 703-17), академического календаря по формам обучения (ПРО СКГУ 704-17);
 - на уровне факультета (ИЯиЛ) - на совете факультета (ИЯиЛ) по результатам предыдущих практик принимаются решения по улучшению организации практики;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 9 из 16

- на уровне УМО - проверяется и согласовывается документация по организации практик (РУП, УМКП) с кафедрами, деканатами факультетов (директоратом ИЯиЛ);
 - на уровне ОППиТ - проверяется и согласовывается документация по организации практик (графики профессиональных практик, договора на проведение профессиональной практики) с кафедрами, деканатами факультетов (директоратом ИЯиЛ);
- 7.2. До начала учебного года кафедры определяют базы практик, разрабатывают графики прохождения профессиональной практики (Ф СКГУ 709-01-17).
- 7.3. Поступившие от кафедр графики прохождения профессиональной практики (Ф СКГУ 709-01-17) визируются заведующим кафедрой, деканом (директором ИЯиЛ), согласовываются с ОППиТ и утверждаются на заседании УМС. Утвержденные графики практик в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся посредством размещения на информационных стендах кафедр.
- 7.4. Заведующий 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/директором ИЯиЛ, УМО, ОППиТ и включает следующие этапы:
- проверка готовности в части обеспеченности УМКП (РУП, методическими указаниями) - отдел УМО;
 - проверка готовности в части обеспеченности дневников, направлений - отдел ОППиТ;
 - заключение индивидуальных трехсторонних (Университет, предприятие, студент) договоров (Ф СКГУ 709-10-17) с предприятиями по организации практик в трех экземплярах - не позднее чем за 1 месяц до начала практики;
 - формирование представления по практике 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 ОППиТ - не позднее чем за 15 дней до начала практики;
 - издание приказа о направлении на профессиональную практику на основании поступивших представлений от кафедр.
- 8.2. Перед заключением договоров назначенный ответственный руководитель должен провести анализ и оценку мест практики по следующим параметрам:
- обеспеченность практикантов необходимыми условиями по технике безопасности;
 - соответствие организации труда и оснащения предприятия-базы практики современным требованиям;
 - реальная ценность прохождения практики, которую могут извлечь практиканты от посещения мест практики.
- 8.3. На стадии заключения договора с организацией (базой практики) согласовываются рабочие учебные программы практик и рабочий план-график практики (Ф СКГУ 709-11-17).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 10 из 16

- 8.4. Договора на проведение профессиональной практики хранятся в ОППиТ.
- 8.5. Вопросы готовности к проведению практики (распределение нагрузки и ответственности по руководству практикой и т.п.) рассматриваются на первом заседании кафедры в начале академического периода.
- 8.6. 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, в том числе методическими рекомендациями по прохождению практики;
 - РУП практики;
 - дневниками практики (Ф СКГУ 709-02-17);
 - направлениями на практику (Ф СКГУ 709-04-17);
 - рабочими планами-графиками (Ф СКГУ 709-11-17).
- Назначенные руководители от базы практики создают все необходимые условия для успешного выполнения рабочего плана-графика и рабочей учебной программы практики согласно условиям договора.
- 8.7. 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 ответственному руководителю практики рекомендуется проводить установочную конференцию. При необходимости возможно проведение комплексной установочной конференции по нескольким практикам/видам практик. Заседания установочной комиссии по практике, протоколируются (Ф СКГУ 403-03-17).
- 8.8. До начала практики ответственный руководитель практики организуют прохождение обучающимися медицинской комиссии.
- 8.9. Направления на практику оформляются ответственными руководителями практики и визируются деканами соответствующих факультетов (директором ИЯиЛ). В случае прохождения практики на базе университета направление не заполняется.
- 8.10. Ответственные руководители практик по специальностям, руководители практик осуществляют контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, за выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка.
- В случае если инструктаж по технике безопасности проводится только на базе практики, запись о его прохождении фиксируется в дневнике практики.
- 8.11. Не реже одного раза в неделю руководители просматривают дневники практики, о чем ставят свою подпись непосредственно в дневнике практики, а ответственные руководители ставят свою подпись в дневнике по окончании практики.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 11 из 16

8.12. На всех кафедрах необходимо иметь уголок / кабинет практиканта укомплектованный методическим обеспечением.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТВЕТСТВЕННОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ И РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

9.1 Ответственный руководитель практики от кафедры:

- совместно с руководителями практики от кафедры разрабатывает рабочую программу практики, индивидуальные задания, рабочий план-график практики;
- устанавливает связь с базами практики и при необходимости совместно с их руководителями корректирует рабочую программу проведения практики;
- готовит график прохождения профессиональных практик;
- осуществляет подготовку представления приказа на практику;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику, в том числе подготовку и проведение установочной конференции, инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правами и обязанностями практикантов, требованиями, предъявляемыми к практикантам (сроки, распорядок дня и так далее);
- осуществляет контроль за соблюдением в организациях, учреждениях и на предприятиях техники безопасности, условий труда обучающихся;
- контролирует работу руководителей практики от кафедры;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по приему защиты отчетов студентов по практике, разрабатывает график ее работы;
- принимает участие в работе комиссии по приему отчетов по практике,
- организует подготовку итоговой конференции по педагогической практике;
- анализирует отчёты руководителей практики и готовит Отчет об организации, проведении и результатах всех видов практик обучающихся (Ф СКГУ 709-05-17), предоставляет его для заслушивания на заседании кафедры, на согласование декану факультета (директору ИЯиЛ). Готовый отчет предоставляется в ОППиТ.
- 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 СКГУ 709-05-17).

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;
- контролирует совместно с руководителями практики от организации соблюдение правил техники безопасности обучающимися;
- систематически контролирует посещаемость обучающимися базы производственной практики, выполнение рабочей учебной программы практики, правильность и систематичность заполнения дневника, выполнения рабочего плана графика практики, индивидуальных заданий (посещает базы практик, что подтверждает отметкой в дневнике обучающегося, поддерживает

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 12 из 16

связь с руководителем от базы практик). Руководитель практик выпускающей кафедры, осуществляющей подготовку обучающихся направления «Образование» в обязательном порядке проверяет и утверждает планы-конспекты уроков, внеклассных мероприятий (в срок не позднее, чем за день до даты проведения урока), посещает не менее 3 уроков и 1 внеклассное мероприятие по предмету). В рамках посещения уроков и внеклассных мероприятий по предмету принимает участие в обсуждении, анализе и оценивании урока обучающегося;

- контролирует обучающихся, проходящих практику индивидуально;
- консультирует обучающихся по вопросам практики;
- контролирует своевременную сдачу отчетов по практике на кафедру;
- проверяет отчетную документацию, представленную обучающимися;
- принимает участие в заседаниях по защите отчетов по практике;
- 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:

- а) получить от соответствующей кафедры необходимые документы согласно пункту 8.7.;
- б) изучить (в зависимости от специальности):
 - требования к практиканту;
 - рабочую учебную программу;
 - задания на выполнение курсовой или выпускной работы (если это необходимо);
 - информационную и нормативную литературу по профилю практики.

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

10.3. В процессе практики обучающийся должен:

- а) выполнить следующие требования:
 - полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
 - вести дневник 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 вуза отчет и дневник практики, подписанный руководителем от базы практики о выполнении всех заданий.
- б) изучить (в зависимости от специальности):

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 13 из 16

- 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;
- 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 или после окончания практики. Конкретную форму отчета определяет кафедра.

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

- 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;
- общие выводы и предложения по совершенствованию организации практики и по улучшению организации производства, повышению производительности и качества труда.

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 соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной системе оценок.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 14 из 16

- 11.5. Результаты практики заносятся в аттестационную ведомость преподавателями, являющимися ответственными руководителями практики: ведомость сдается в Офис регистратора в день, указанный в аттестационной ведомости.
- 11.6. К прохождению производственной и педагогической практики допускаются обучающиеся, переведенные на соответствующий курс и освоившие пререквизиты практики, описанные в рабочей учебной программе практики.
- 11.7. Для подготовки и написания выпускной работы программой предусматривается преддипломная практика. Преддипломной практикой считается последняя практика на выпускном курсе.
- 11.8. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы/проекта.
- 11.9. Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы/проекта.
- 11.10. В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломной работы/проекта. Результаты практики используются для написания дипломной работы/проекта и оформляются соответствующим образом.
- 11.11. При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителя от университета, удельный вес которой составляет 60% от итоговой оценки.
- 11.12. Обучающиеся не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период дополнительного семестра.
- 11.13. 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/директоратом ИЯиЛ, ОППиТ.
- 12.2. **На уровне кафедры.** Для педагогических специальностей по итогам каждого вида практики заведующий кафедрой назначает итоговую конференцию с участием:

- заведующего кафедрой;
- членов комиссии по практике;
- ответственных руководителей практики;
- специалиста ОППиТ;
- преподавателей ведущих курсов, по которым проводятся практики;
- руководителей практики кафедр педагогики и психологии.

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.

Для специальностей не педагогического профиля оценка результативности

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 15 из 16

практики и разработка предложений по улучшению организации практики проходит в рамках работы комиссии по практике (п.11.4).

Заседания комиссии по практике, итоговые конференции протоколируются (Ф СКГУ 403-03-17).

- 12.3. Результаты практик, рекомендации и предложения по итогам работы комиссий (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 СКГУ 709-05-17). 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 СКГУ 710-17);
 - 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 (ИЯиЛ):**
 - 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 (директората), совета факультета (ИЯиЛ) или учебно-методического совета факультета (ИЯиЛ);
 - рассматриваются вопросы по улучшению качества оценки практик.
- 12.7. **На уровне ОППиТ.**

На основе анализа отчета ответственных руководителей практики (Ф СКГУ 709-05-17) об организации, проведении и результатах всех видов практик разрабатываются предложения и рекомендации по улучшению практики:

 - выявляются причины незащищенных отчетов по практике;
 - осуществляется контроль за успеваемостью обучающихся;
 - определяется процент качества практики согласно критериям оценки;
 - анализируются:
 - отчеты руководителей практики;
 - степень выполнения обучающимися программы и задания по практике;
 - результативность программ практики;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 16 из 16

- результативность отчетной документации;
- организационные мероприятия по практике, проведенные факультетами/ ИЯиЛ, кафедрами перед выходом обучающихся на практику;
- предложения по улучшению организации практик, которые рассматриваются на ректоратах, учебно-методическом совете, Ученом совете Университета с возможным приглашением представителей баз практик.

12.8. Специалистами ОППиТ под руководством заместителя директора ДАД составляется отчет об организации, проведении и результатах всех видов профессиональной практики обучающихся за учебный год на основании:

- отчетов руководителей практики (Ф СКГУ 709-05-17);
- анализа посещения баз практик (по педагогическим специальностям);
- проверки отчетной документации студентов;
- годовых отчетов кафедр;
- годовых отчетов факультетов (ИЯиЛ);
- решений учебно-методического совета, ректората, Ученого совета Университета.

12.9 Отчет об организации, проведении и результатах всех видов профессиональной практики обучающихся, в начале учебного года заслушивается на первом заседании руководителей практик и ответственных по практике от кафедр.

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, ОППиТ, 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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 17 из 16

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	$\frac{\text{количество практик, обеспеченных дневниками}}{\text{количество практик в соответствии с учебными планами}} \cdot 100\%$	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
6	Несоответствия, выявленные при внутренних и внешних аудитах	шт.		Расчетный	Журнал регистрации несоответствий		1 год

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОЦЕСС:

Проректор по СИМС



А. Мухатаев

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДСКИ



М. Погребницкая

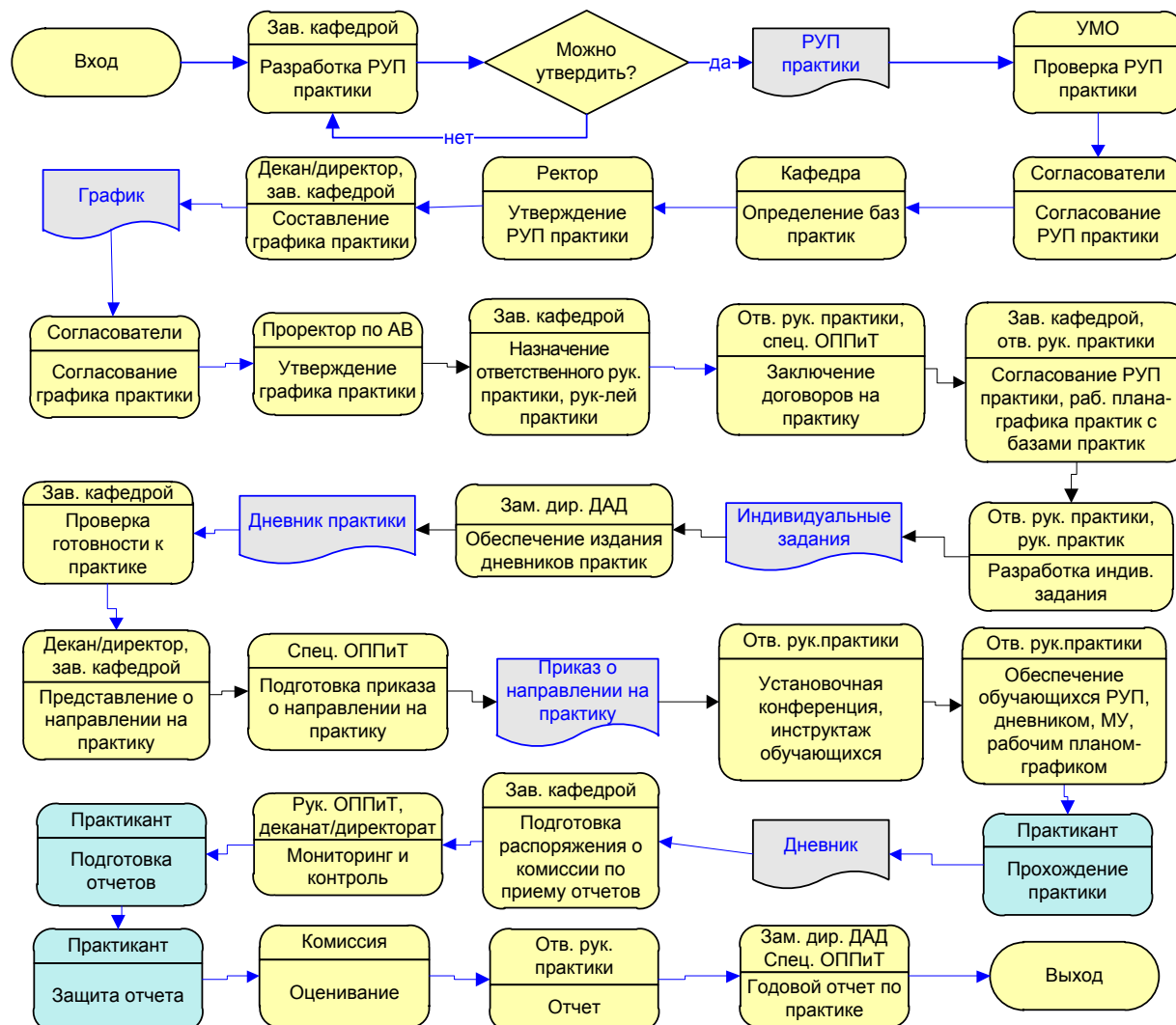
Зам. директора ДАД

Н. Побежук

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: восьмое
Профессиональная практика	ПРО СКГУ 709-17	Стр. 18 из 16

Приложение А

А. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «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, дневники практики
	Оценка процесса организации практики. Рекомендации по совершенствованию процесса организации профессиональной практики