

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	1 беттің 1-беті



**БЕКІТЕМІН**

**Ө.Жәнібеков атындағы ОҚПУ  
Басқарма төрағасы–Ректор**

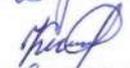
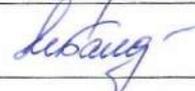
**Г.Д. Сугирбаева**  
« 2 » \_\_\_\_\_ 2023 ж.

## САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

### БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ КӘСІПТІК ПРАКТИКАСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ МЕН ӨТКІЗУ

#### ЕРЕЖЕСІ

**СМЖ ОҚПУ Е 7.05-2023**

Қызметі	Қолы	Аты-жөні
Келісілді:		
Басқарма мүшесі-Академиялық мәселелер жөніндегі проректор		Кудышева А.А.
Академиялық істер департаментінің директоры		Бердалиев Д.Т.
Стратегиялық жоспарлау және менеджмент бөлімінің басшысы		Калибаева Д.Б.
Заң департаментінің директоры		Амирхан М.А.

Қызметі	Қолы	Аты-жөні
Өзірлеген:		
«Talant» апгрейд орталығының басшысы		Коразбекова К.У.
Жоғары оқу орынан кейінгі білім беру институтының директоры		Жылысбаева А.Н.

Құжаттың жарамдылық мерзімі: « 2 » 11 2023 ж. « 3 » 11 2026 ж. дейін ұзартылды: «    » _____ 20__ г.	Енгізілді: № 41204 бұйрық Енгізілген күні: « 2 » 11 2023 ж.	<b>СМЖ ОҚПУ Е 7.05-2023</b> Басылым 1 Тіркеу № 23 Көшірме № _____
--	--	--

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 2-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## Мазмұны

1 Қолдану аймағы	4
2 Нормативтік сілтемелер	4
3 Терминдер және анықтамалар	6
4 Белгілер және қысқартулар	6
5 Жауапкершіліктер мен өкілеттіліктер	7
6 Жалпы ережелер	7
7 Тәуекелдерді басқару	22
А қосымшасы «Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесінің» алгоритмдік сызбасы	24
Б қосымшасы Кәсіптік практика бағдарламасының үлгісі	25
В қосымшасы Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесінің үлгісі	30
Г қосымшасы Кәсіптік практиканы өткізуге арналған келісім шарт үлгісі	34
Д қосымшасы Кәсіптік практика бойынша келісім шартты тіркеу журналының үлгісі	38
Е қосымшасы Педагогикалық практика күнделігінің үлгісі (бакалавр)	39
Ж қосымшасы Кәсіптік практика күнделігінің үлгісі (бакалавр)	61
И қосымшасы Білім алушылардың практикадан өту есебін қорғау хаттамасының үлгісі (магистранттар, докторанттар)	66
К қосымшасы Кәсіптік практика есебінің үлгісі	67
Л қосымшасы Практика базасындағы жетекшілеріне төлемақы төлеу бойынша ведомость үлгісі	69
М қосымшасы Кәсіптік практика бағдарламасының үлгісі (магистратура, докторантура үшін)	70
Н қосымшасы Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесінің үлгісі (магистратура, докторантура үшін)	76
П қосымшасы Педагогикалық практика күнделігінің үлгісі (магистратура, докторантура үшін)	79
Р қосымшасы Дәріс сабағына талдау үлгісі (магистратура, докторантура үшін)	82
С қосымшасы Зертханалық (практикалық) сабақты талдау үлгісі (магистратура, докторантура үшін)	83
Т қосымшасы Педагогикалық практиканың есебінің үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)	84
У қосымшасы Зерттеу практикасы күнделігінің үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)	87
Ф қосымшасы Зерттеу практикасы есебінің үлгісі (магистранттар,	91

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 3-беті</b>

докторанттар үшін)	
X қосымшасы Өндірістік практика күнделегінің үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)	93
Ц қосымшасы Өндірістік практика есебінің үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)	96
Ш қосымшасы Қызмет көрсету туралы келісім шарт үлгісі	98
Э қосымшасы Кәсіптік практика базасынан тағайындалған жетекшілерге төлемақы төлеу бойынша жиынтық ведомость үлгісі	99
Ы қосымшасы Кәсіптік практикаға арналған әдістемелік нұсқаулар үлгісі	100
Ю қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы	104

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 4-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## 1 Қолдану аймағы

1.1 Осы Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі (бұдан әрі – ереже) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы» Заңы 38 бабы; «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидалары» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы); «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген); «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары» (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғарғы білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген); «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің 2023 жылғы 27 наурыздағы №125 бұйрығына қосымшамен бекітілген); университеттің академиялық саясаты негізінде дайындалған.

1.2 Ереже теориялық дайындықтың оқу нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттілікті алуға, сонымен қатар инновациялық технологияларды меңгеруге бағытталған білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізудегі университеттің ұйымдастырушылық және оқу -әдістемелік қызметін реттейді.

1.3 Оқу процесі барысында жоғары оқу орындарының білім алушылары білім беру бағдарламаларының оқу жұмыс жоспарлары мен кәсіптік практика бағдарламаларына сәйкес кәсіптік практиканың негізгі түрлерінен өтеді: оқу (далалық, кешенді-далалық, археологиялық, мұрағаттық және т.б.), тілдік, педагогикалық (оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық, педагогикалық), өндірістік (технологиялық, дизайн), диплом алды және зерттеу практикасы (магистранттар мен докторанттар үшін).

1.4 Кәсіптік практиканың әрбір түрінің мақсаттары, міндеттері, күтілетін нәтижелері мен бағдарламалары болады, олардың негізінде кәсіптік практиканың сәйкес базасы анықталады.

1.5 Ереже авторлық құқық объектісі болып табылады және оны университеттің басқарма төрағасы-ректордың рұқсатынсыз басқа ұйымдарға беруге тиым салынады.

## 2 Нормативтік сілтемелер

2.1 Осы ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 «Білім туралы» Заңы.

2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (№ 414-V ҚРЗ).

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 5-беті

Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидалары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығына өзгерістер Білім және ғылым министрінің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы №563 бұйрығымен бекітілген).

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген).

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғарғы білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген).

«Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар (Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің 2023 жылғы 27 наурыздағы №125 бұйрығына қосымшамен бекітілген).

ҚР СТ ИСО 9000: 2017 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

ҚР СТ ИСО 9001: 2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

СМЖ ОҚПУ ПР 4.01-2023 Сапа менеджменті жүйесі. Процедура. Құжатталған ақпаратты басқару.

СМЖ ОҚПУ ПР 5.01-2023 Сапа менеджменті жүйесі. Процедура. Мәліметтерді талдау. Басшылық тарапынан сапа менеджмент жүйесін талдау.

2.2 Процедура келесі жазбалар бойынша іс-әрекетке ендіріледі:

- Ф.7.05-01 Кәсіптік практика бағдарламасы
- Ф.7.05-02 Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесі
- Ф.7.05-03 Кәсіптік практиканы өткізуге арналған келісім шарт
- Ф.7.05-04 Кәсіптік практика бойынша келісім шартты тіркеу журналы
- Ф.7.05-05 Педагогикалық практика күнделігі
- Ф.7.05-06 Кәсіптік практика күнделігі (бакалавр)
- Ф.7.05-07 Студенттердің кәсіптік практикадан өту есебін қорғау хаттамасы
- Ф.7.05-08 Кәсіптік практика есебі (бакалавр)
- Ф.7.05-09 Практика базасындағы жетекшілеріне төлемақы төлеу бойынша ведомость
- Ф.7.05-10 Кәсіптік практика бағдарламасы (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-11 Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар кестесі (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-12 Педагогикалық практика күнделігі (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-13 Дәріс сабағына талдау (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-14 Зертханалық (практикалық) сабақты талдау (магистранттар,

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 6-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

- докторанттар үшін)
- Ф.7.05-15 Педагогикалық практиканың есебі (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-16 Зерттеу практикасының күнделігі (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-17 Зерттеу практикасының есебі (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-18 Өндірістік практиканың күнделігі (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-19 Өндірістік практиканың есебі (магистранттар, докторанттар үшін)
- Ф.7.05-20 Қызмет көрсету туралы келісім шарт
- Ф.7.05-21 Кәсіптік практика базасынан тағайындалған жетекшілерге төлемақы төлеу бойынша жиынтық ведомость
- Ф.7.05-22 Кәсіптік практикаға арналған әдістемелік нұсқаулар

### 3 Терминдер және анықтамалар

Ережеде ҚР СТ ИСО 9000: 2017, ҚР СТ ИСО 9001: 2016 сәйкес терминдер және анықтамалар пайдаланылған. Ережеде келесі терминдер мен анықтамалар қосымша қолданылады:

**Кәсіптік практика:** Кәсіптік даярлаудың логикалық толықтығын қамтамасыз ететін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының міндетті құрамдас бөлігі.

**Практика базасы:** Білім алушыларды оқыту бағытына сәйкес практикадан өтуге жіберілетін кәсіпорын, мекеме немесе ұйым.

**Практика бағдарламасы:** Практика мақсаты мен міндеттері, күтілетін нәтижелері, мазмұны, бағалау критерийлері, есептік құжаттар, қосымшалар және әдебиеттер тізімі көрсетілген құжат.

### 4 Белгілер және қысқартулар

Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

ОҚПУ – Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті;

КЕАҚ – коммерциялық емес акционерлік қоғам;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

ПР – процедура;

СБӨ – сапа бойынша басшылықтың өкілі;

МЖББС – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;

АІД – академиялық істер департаменті;

«Talant» АО – «Talant» апгрейд орталығы;

ЖООКББИ – жоғары оқу орынан кейінгі білім беру институты;

СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;

ОПҚ – оқытушы-профессорлар құрамы;

ББ – Білім беру бағдарламасы;

ҚМЖ – қысқа мерзімді жоспар;

ОЖЖ – оқу жұмыс жоспары;

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 7-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

ЕҚК – еңбекке қатысу коэффициенті.

## 5 Жауапкершіліктер мен өкілеттіліктер

5.1 Ережені ОҚМПУ басқарма төрағасы - Ректор бекітеді.

5.2 Ережені ендіру және басқару жауапкершілігі СБӨ жүктеледі.

5.3 Ережені жасау, оның мазмұны мен құрылымына, СМЖ ОҚПУ ПР 4.01-2023 талаптарына сәйкес рәсімдеу, бекіту және ендіру жауапкершілігі «Talant» апгрейд орталығының («Talant» АО) басшысына және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институтының (ЖООКББИ) директорына жүктеледі.

5.4 Құжаттаманы басқару процесінің нақты кезеңдерін ұйымдастыру мен оларды жүзеге асыруға кадр даярлайтын құрылым басшылары (кафедра меңгерушілері) жауапты.

5.5 Құрылымдардағы СМЖ құжаттарын сақтауға, санкциясыз көшірілмеуіне және қызметтік ақпараттың таралуына жол бермеуге құрылым басшылары жауапты.

5.6 Осы Ереже бойынша СМЖ сәйкес бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша басқару, басшылық жасауға «Talant» АО басшысы және магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламалары бойынша ЖООКББИ директоры жауапты.

5.7 Ережеге өзгертулерді «Өзгертулерді тіркеу парағына» міндетті белгілеу арқылы Академиялық істер департаментінің директоры, ЖООКББИ директоры енгізеді.

5.8 Осы Ережеде көрсетілген талаптардың ендірілуіне «Talant» АО басшысы және ЖООКББИ директоры (**Ш қосымшасы**) жауапты.

## 6 Процесс сипаттамасы

### 6.1 Жалпы ережелер

#### 6.1.1 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу тәртібі

Кәсіптік практика білім алушылардың оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

Кәсіптік практиканы оқу процесін ұйымдастыру кезінде академиялық кезеңнен бөлек, сондай-ақ адемиялық кезеңмен қатар енгізуге рұқсат етіледі. Кәсіптік практиканың нәтижелері аралық аттестаттау қорытындыларын жасау кезінде ескеріледі.

6.1.2 Білім алушыны кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен ресімделеді, онда практикадан өту мерзімі, практика базасы, жетекші мен әдіскерлері көрсетіледі.

6.1.3 «Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу» үрдісінің әрекет ету алгоритмі **А қосымшасында** көрсетілген.

6.1.4 Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімі, көлемі мен мазмұны білім беру бағдарламасы мен оқу жұмыс жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес айқындалады.

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 8-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

6.1.5 Кәсіптік практика бағдарламасын ББ жүзеге асыратын кафедра құрастырады, практика базалары ретінде айқындалған кәсіпорындарымен (мекемелерімен, ұйымдарымен) келісіледі және Академиялық кеңес шешімімен Басқарма мүшесі-Академиялық мәселелер жөніндегі проректор оқу жылының басында бекітеді.

6.1.6 Кәсіптік практика бағдарламасында практиканың барлық түрлері нақты айқындалады және ББ туралы қысқаша сипаттама, оқу жұмыс жоспарынан көшірме, кәсіптік практика түрлері бойынша мақсат, міндеттер мен оқу нәтижелері, мазмұны және кәсіптік практиканың қорытындысы бойынша тапсырылатын құжаттар мен бағалау критерийлері, пайдаланылған әдебиеттер тізімі, енгізілген қосымшалар мен өзгерістер көрсетіледі (**Б және М қосымшалары**).

6.1.7 Кәсіптік практиканың бағдарламасы негізінде кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесі жасалады, «Talent» АО басшысымен келісіледі және факультет деканы бекітеді (**В қосымшасы**). Магистранттар мен докторанттар үшін кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесін ЖООКББИ директоры бекітеді (**Н қосымшасы**).

6.1.8 Кәсіптік практиканың барлық түрлері бойынша базалық мекемелермен келісім шарт практика басталғанға бір айдан кеш емес мерзімде 3 жылға жасалады (**Г қосымшасы**). Сонымен қатар, кәсіптік практика базасынан тағайындалған жетекшілермен (тәлімгерлермен) төлемақы төлеуге қызмет көрсету туралы келісім шарт практика басталған соң жасалады (**Ш қосымшасы**). Келісім шарттарды «Talent» АО-ғы кәсіптік практика бойынша келісім шартты тіркеу журналына тіркейді (**Д қосымшасы**).

6.1.9 Білім алушы практикадан өтер алдында жетекшіден кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес жұмыс жоспар-кестесін және тапсырмаларды орындауға арналған әдістемелік нұсқауларды (**Ы қосымшасы**), практика түріне байланысты күнделігін алады (**Е, Ж, П қосымшалары**). Әдістемелік нұсқаулар білім беру бағдарламасы мен кәсіптік практика бағдарламасы талаптарына сәйкес жасалады, және кәсіптік практика тапсырмалары бойынша оқу нәтижелері, нұсқаулық және бағалау критерийлерін қамтиды. Кәсіптік практика түрлерінің ерекшелігіне қарай күнделікте практиканың жеке тапсырмалары, тапсырмаларды орындау бойынша жұмыс парақшалары, білім алушының есебі мен рефлексиясы, практика жетекшілерінің пікірлері (студентке мінездеме) және практиканың қорытындысы (бағалау) жазылады.

6.1.10 Кәсіптік практиканың барлық түрі бойынша білім алушыларға оқу орнынан және практика базасынан (мекемеден, ұйымнан) жетекшілер тағайындалады. Практика жетекшілері ретінде ББ-ның ерекшеліктерін және практикалық базалардың қызметін білетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар (кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі бар) бекітіледі. Практика жетекшілері бірлесе отырып, практиканың өту барысын бақылайды, білім алушылардың есебін тексереді және есепті қорғауын ұйымдастырады.

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 9-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

Педагогикалық практика педагогика және психология кафедрасымен бірге ББ жүзеге асыратын кафедраға бекітіледі.

6.1.11 Практика түрлері еңбек көлеміне қарай академиялық сағаттармен өлшенеді. Ол университеттің ішкі нормативтік ережелеріне сәйкес қарастырылады.

6.1.12 Педагогикалық практикада ББ жүзеге асыратын кафедралар үшін практика жетекшісі 10-15 студенттен құрылған топтарға, педагог және психолог әдіскер 50-60 студентке жетекшілік жасай алады.

6.1.13 Кәсіптік практика алдында жетекшілер мен әдіскерлер білім алушылармен орнықтыру (ұйымдастыру) конференцияларын өткізеді және оған хаттама толтырады.

6.1.14 Педагогикалық практика басталған күні мектеп директоры немесе орынбасары және пәннің әдістемелік бірлестік жетекшісі топ студенттерімен педагогикалық кеңес өткізеді, практикант студенттерді сыныптарға (бір сыныпқа 3 студенттен артық емес) бөледі. Оқу практикасы кезінде студенттер мектеп базасымен танысады (экскурсия ұйымдастырылады). Педагогикалық-психологиялық практикада студенттер сынып жетекшісі және мектеп психологымен бірлесе жұмыс жасайды, практика бағдарламасы бойынша тапсырмаларды орындайды. Педагогикалық практика 3 курста орта (5-8) сыныптарда, 4 курста жоғарғы (9-11) сыныптарда өту жоспарланады.

6.1.15 Кәсіптік практика соңынан білім алушылар бір апта көлемінде практика бойынша күнделік, бағдарламаларда көрсетілген жеке тапсырмалардың есебін жетекшісіне ұсынады және оны кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Білім алушының (магистранттар, докторанттар) практикадан өту есебін қорғау хаттамасы түзіледі (**И қосымшасы**). Практика есебін қорғаудың нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесіне сәйкес бағаланады.

6.1.16 Білім алушы практика есебі жазылған күнделік және портфолио (қағаз және/немесе электронды форматта) әзірлейді. Портфолионың негізгі құрамдас бөліктері – бақылау және/немесе күнделікті сабақ ҚМЖ үлгілері, сыныптан және мектептен тыс жұмыстардың жоспарлары, психологиялық тапсырмалар нәтижелері және т.б. ББ ерекшелігіне қарай портфолионың құрамдас бөліктері кафедра мәжілісінде анықталады.

6.1.17 Практика бойынша бағалау практика базасынан және кафедрадан тағайындалған жетекшілердің бағалауынан құралады. Практика бағдарламасын орындау бойынша қорытынды балл (күнделіктегі бағалау) үлеспен кестеде берілген коэффициенттермен есептеледі:

Жетекшілер	Психологиялық-педагогикалық практика (коэффициент)	Педагогикалық практика (коэффициент)
Практика базасынан тағайындалған жетекшілердің бағалауы:		
Сынып жетекшісі	0,1	0,1
Пән мұғалімі	-	0,3
Психолог	0,1	-
ЖОО тағайындалған жетекшілердің бағалауы:		

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 10-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

Педагог әдіскер	0,4	0,1
Психолог әдіскер	0,4	0,1
Практика жетекшісі	-	0,4

Қорғау балы педагог және психолог әдіскерлердің және комиссия бағалауынан алынады. Олардың үлесі коэффициент түрінде төмендегі кестеде берілген:

Жетекшілер	Психологиялық-педагогикалық практика (коэффициент)	Педагогикалық практика (коэффициент)
Педагог әдіскер	0,5	0,2
Психолог әдіскер	0,5	0,2
Комиссия алдында қорғау	-	0,6

Практиканың соңғы бағасын шығару үлесі, %: практика бағдарламасын орындау бойынша баға - 60 % (практика күнделігіндегі қорытынды балл) және практика есебін қорғау бағасы – 40%. Соңғы қорытынды бағаны практика жетекшісі тізімдемеге қояды.

6.1.17 Практика жетекшілері кафедра меңгерушісіне жазбаша түрде есеп өткізеді. Білім беру бағдарламасының практика бойынша қорытынды есебі (**К қосымшасы**) кафедра мәжілісінде қаралады және бекітіледі. Білім беру бағдарламасының барлық түрлері бойынша есептер «Talent» АО өткізіледі.

6.1.18 Кафедра меңгерушілері практика жетекшілерімен және білім алушылармен практиканың қорытынды конференциясын ұйымдастырады.

6.1.19 Белгілі себеппен кәсіптік практикадан уақытысында өтпеген студент факультет деканының өкімімен белгілеген мерзімде академиялық кезеңмен қатар (оқудан үздіксіз) және ақысыз түрде өте алады.

6.1.20 Кәсіптік практика бағдарламасы бойынша тапсырмасын орындамаған және уақытысында есеп құжаттарын қорғауға келмеген студент академиялық қарыздар болып саналады.

6.1.21 Кәсіптік практикадан академиялық қарызын жою ақылы түрде келесі академиялық кезеңде қайта тіркелу арқылы жүзеге асырылады. Кәсіптік практикаға академиялық қарыз ретінде жіберу Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен және/немесе факультет деканының өкімімен ресімделеді. Бұйрық және/немесе өкімде практикадан қайта өту мерзімі, практика базасы, жетекші мен әдіскерлері көрсетіледі.

#### 6.1.22 Педагогикалық практика жетекшісінің міндеттері:

- практика басталардан бір ай бұрын білім алушылардың кәсіптік практикадан өтетін орнын анықтауға, практика өткізу туралы келісім шарт жасауға, практика бағдарламасын, практикадан өтуші білім алушылардың тізімін жасауға, практиканың нақты мерзімін көрсетуге;

- білім беру мекемесінің әкімшілігімен бірге студенттерді сыныптарға бөлуге, пән мұғалімі және сынып жетекшісімен таныстыруға;

- практикадан өтуші студенттер өткізетін сабақтар мен тәрбиелік іс-шаралардың графигін құруға;

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 11-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

- студенттерге практиканың бүкіл кезеңіне кәсіптік практика күнделігін жүргізуге, күнделікті ҚМЖ дайындауға және көрнекіліктер мен дидактикалық материалдарды пайданалуларына көмектесуге;

- практикадан өтуші білім алушылардың сабағына кіруге, оларға пән бойынша кеңес беруге, ҚМЖ тексеруге, оны талдауға және бағалауға, білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша жеке тапсырмаларды орындауын қадағалауға;

- педагогикалық практика бойынша сынақтан өткізуге және педагог әдіскер, психолог әдіскермен бірлесіп ортақ баға қоюға міндетті.

#### 6.1.23 Педагог әдіскер міндеттері:

- білім алушылардың педагогикалық практикасына әдістемелік жағынан жетекшілік жасауға, оқытудың, тәрбиелеудің, кәсіптік бағдар берудің өзекті мәселелері бойынша кеңес беруге;

- сынып жетекшісімен бірлесіп практикадан өтуші білім алушылардың оқушылармен жүргізетін тәрбие жұмысын жоспарлауға, тапсырмалардың орындалуы үшін кеңес беруге;

- білім алушылардың ашық тәрбиелік іс-шаралар, сыныптан тыс сабақтар өткізуге, білім алушылардың сабақ жоспарын дайындауына және өткізуіне көмек беруге, өткізілген сабақтарға талдау жасауға;

- білім алушылардың педагогикалық шеберлік негіздерін меңгеруге, білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша тапсырмаларды орындауына көмек беруге;

- білім алушылардың практика кезеңіне арналған жұмыстарды орындауына бақылау жасауға;

- педагогикалық практика бойынша орнықтыру және қорытындылау конференцияларына, оқу-тәрбие беру мекемелерінде жетекшілер өткізген кеңестерге міндетті түрде қатысуға;

- практика бойынша сынақтауға және жалпы бағасын қоюға;

- практика бойынша есеп жазуға және практика жетекшісіне өткізуге міндетті.

#### 6.1.24. Психолог әдіскер міндеттері:

- жекелеген оқушылар мен оқушылар ұжымын психологиялық жағынан зерттеу бойынша тапсырмалар әзірлеуге;

- практикадан өтуші білім алушылардың сабақтары мен сыныптан тыс өткізілген іс-шараларына қатысуға және талдау жасауға;

- жекелеген оқушы мен оқушылар ұжымын зерттеудегі студенттер жұмысына жетекшілік жасауға, социометрия әдісі бойынша кеңес өткізуге, сондай-ақ білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша тапсырмаларды орындауына көмек беруге;

- педагогикалық практика бойынша өткізілген орнықтыру және қорытындылау конференцияларына, оқу-тәрбие беру мекемелерінің жетекшілері өткізген кеңестерге қатысуға, практика бойынша сынақтауға және жалпы бағасын қоюға;

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 12-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

- білім алушылардың практика кезеңіне арналған жұмыстарды орындауына бақылау жасауға міндетті.

6.1.25. Педагогикалық практика бойынша есеп беру кезінде (жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру) білім алушылар комиссияға кәсіптік практика бойынша жұмыс жоспар-кестесін, дәріс сабағына талдауды, зертханалық, практикалық сабақты талдауды, педагогикалық, зерттеу, өндірістік практика бойынша есептерді аналитикалық конспектісін ұсынады (Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц қосымшасы).

## **6.2 Кәсіптік практика базасын анықтау және практикадан өту ақысын төлеу тәртібі**

6.2.1 Кәсіптік практиканы өткізу базасы ретінде білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар білім беру мекемесі (кәсіпорын) айқындалады.

6.2.2 Педагогикалық ғылымдар саласындағы білім беру бағдарламалары үшін практика базаларына мектепке дейінгі ұйымдар, жалпы орта білім беру (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта) ұйымдары, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары енеді.

6.2.3 Өндірістік практика базаларына білім алушылардың оқитын ББ сәйкес келетін өндірістік мекемелер енеді.

6.2.4 Практика базасын ББ жүзеге асыратын кафедра анықтайды және білім алушыларды практика базаларына бөледі.

6.2.5 Диплом алды практика базалары диплом жұмысының тақырыбына сәйкес анықталады, бітіруші курста жүргізіледі. Ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

6.2.6 Практика базасы білім алушылармен кәсіптік практиканы өту кезінде болатын қайғылы оқиғаларға 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес толық жауапты болады.

6.2.7 Кәсіптік практиканың әр түрі бойынша білім алушыларға оқу орнынан және практика базасынан (мекемеден, ұйымнан) жетекшілер – ментор/тәлімгер (пән мұғалімі, сынып жетекшісі, тәрбиеші, куратор, арнайы маман, ғылыми қызметкер және т.б.) тағайындалады. Қажет болған жағдайда кеңесшілер тағайындалады.

6.2.8 Практиканың ұзақтығы 30 сағатқа тең апта ішінде (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) практикадағы білім алушылардың нормативтік жұмыс уақытына қарай аптамен анықталады.

6.2.9 Оқу практика базаларына білім беру бағдарламаларының бейініне сай келетін оқу орындары, оқу шеберханалары, зертханалар, полигондар, тәжірибе шаруашылықтары, ЖОО-ның басқа да оқу-көмекші құрылымдары мен мекемелері кіреді. Оқу практикасы оқу пәндерін оқып зерделеудің жалғасы болатын жағдайда өндірістік оқыту шебері немесе тиісті пәнді оқытатын оқытушы жүргізеді. Университет дайындайтын педагогикалық ғылымдарға

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 13-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

жатпайтын, өзге де ББ оқу практика базасына ББ бейініне сай келетін ұйымдар енеді.

6.2.10 Білім алушылардың кәсіптік практикадан өтудегі материалдық шығындары университеттің жылдық шығын сметасында қарастырылады. Шығынның көлемі нормативтік құжаттармен анықталады. Білім алушылардың практика базаларындағы жетекшілеріне еңбекақы университеттің сағаттық қоры есебінен төленеді. Кәсіптік практика базасынан тағайындалған жетекшілерге төлемақы төлеу бойынша ведомость рәсімделеді (**Л қосымшасы**), регламенттелген құжаттар жинақталады және кәсіптік практика базасынан тағайындалған жетекшілерге төлемақы төлеу бойынша жиынтық ведомость (**Э қосымшасы**) негізінде ақшалай қаражат (жеке сағатпен төлем) кәсіпорынның есеп шотына немесе кәсіпорын қызметкерлерінің жеке есеп шоттарына аударылады.

6.2.11 Практика базасынан тағайындалған практика жетекшілерінің жұмысы еңбекке қатысу коэффициенті (ЕҚК) арқылы жеке сағатпен есептеледі. ЕҚК сәйкес орындаған сағат практика көлемін (кредит саны) бөлінген студент санына және ЕҚК көбейту арқылы есептеледі.

6.2.12 Практика базасының жетекшісі/басшысы немесе орынбасары, тағайындалған практика жетекшілерінің ЕҚК кәсіптік практика түріне байланысты анықталады. ЕҚК кәсіпорын қызметкерлері бойынша төмендегідей:

Психологиялық-педагогикалық практика:

- мекеме басшысы немесе орынбасары – 0,1;
- сынып жетекшісі/тәрбиеші/куратор – 0,6;
- педагог-психолог – 0,3.

Педагогикалық практика:

- мекеме басшысы немесе орынбасары – 0,1;
- сынып жетекшісі/тәрбиеші/куратор – 0,3;
- пән мұғалімі/логопед – 0,6.

6.2.13 Білім беру бағдарламасының ерекшелігіне қарай кәсіпорын қызметкерлерінің ЕҚК біріктіріледі. Мысалы, бастауыш сынып мұғалімдері үшін ЕҚК - 0,9. Арнайы педагогика ББ бойынша психологиялық-педагогикалық практикаға кәсіпорын қызметкерлерінің ЕҚК төмендегідей: мекеме басшысы немесе орынбасары – 0,1 және педагог-психолог – 0,9.

Өндірістік практика кезінде тек практика базасынан тағайындалған жетекшінің жұмысы есепке алынады.

### **6.3 Білім алушылардың кәсіптік практикаларының түрлерін ұйымдастыру мен өткізу тәртібі**

#### **6.3.1 Оқу практикасы**

6.3.1.1 Жоғары оқу орындары білім алушыларының оқу практикасының мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімдерді бекітуді және тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын, іскерлік хат алмасуды жүргізуді қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттіліктерді және білім беру

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 14-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

бағдарламасына сәйкес қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру болып табылады.

6.3.1.2 Кадрларды даярлау бағытына байланысты кәсіптік практиканың далалық, археологиялық, мұрағаттық, мұражайлық және басқа түрлері ұйымдастырылады және өткізіледі.

### **6.3.2 Тілдік практика**

6.3.2.1. Тілдік практика тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдер даярлау және көптілді білім беретін ББ (физика, информатика, химия, биология) білім алушылары үшін жүргізіледі.

6.3.2.2. Тілдік практика ББ жүзеге асыратын кафедраға бекітіледі.

6.3.2.3 Тілдік практиканың мақсаты білім алушылардың ауызша және жазбаша аудару дағдыларын, іскерлік пен достық қарым-қатынас дағдыларын, соның ішінде ауызша қарым-қатынас дағдыларын қалыптастыру болып табылады.

6.3.2.4 Тілдік практиканың негізгі міндеттері:

- 1) білім алушыларды ауызша және жазбаша аударудың теориясы мен практикасының негіздерімен таныстыру;
- 2) теориялық білім және практикалық дағдыларды бекіту және жетілдіру;
- 3) тілдік коммуникация саласындағы практикалық дағдыларды дамыту;
- 4) аудару дағдыларын жетілдіру және бекіту;
- 5) тиісті ББ мазмұны бойынша сөздік қорды арттыру немесе байыту;
- 6) сөйлеу тілін, шет тілде тілдесудің диалогтық нысанын дамыту болып табылады.

6.3.2.5 Тілдік практика жетекшісіне ағылшын тілінде дәріс беретін ПОҚ тағайындалады және практика жоғары оқу орнының кітапханалары мен оқу залдарында, арнайы тілдік кабинеттерде өткізіледі.

### **6.3.3 Педагогикалық практика**

6.3.3.1. Педагогикалық практика мақсаты жалпы ғылыми, психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімдерді бекіту және тереңдету, теориялық білімдер негізінде педагогикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді қалыптастыру болып табылады. Ол:

- 1) 1 курс білім алушыларының оқу практикасын;
- 2) 2 курс білім алушыларының психологиялық-педагогикалық практикасын;
- 3) 3 және 4 курс білім алушыларының педагогикалық практикасын;
- 4) магистранттардың педагогикалық практикасын;
- 5) PhD білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін педагогикалық практикасын қамтиды.

#### **6.3.3.2 Оқу практикасы**

Оқу практикасы болашақ кәсіптің мәні мен мазмұнын түсінуге мүмкіндік беретін педагогикалық танысу практикасы болып табылады. Оқу практикасы барлық ББ бойынша білім алушылар үшін өткізіледі және 1 курста ұйымдастырылады.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 15-беті

Оқу практикасының мақсаты – білім алушылардың ұстаздық кәсібіне деген тұрақты қызығушылығы мен оң көзқарасын дамыту, студенттердің жалпы мәдени және кәсіби құзіреттілігін қалыптастыру болып табылады.

Оқу практикасының міндеттері:

- білім беру ұйымының (мектеп, балабақша, колледж, т.б.) ұйымдық-құқықтық нысанымен, құрылымымен, басқару жүйесімен және т.б. жалпы таныстыру;

- білім беру деңгейлері бойынша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларымен, түрлерімен (мектеп, лицей, гимназия және т.б.) таныстыру;

- педагогтың кәсіби қызметімен, міндеттерімен таныстыру;

- білім беру саласындағы құжаттамалармен: «Білім туралы» ҚР Заңы, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта), үлгілік қағидалар, пәндердің оқу бағдарламалары, оқу жоспары, сабақ жоспарымен таныстыру;

- білім беру ұйымының мультимәдени ортасында қызмет жасау дағдыларын қалыптастыру.

Оқу практикасы бойынша оқу нәтижелері:

- «Білім туралы» ҚР Заңы, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарт, оқу пәнінің бағдарламасы мен жоспарының құрылымы мен мазмұнын талдайды;

- орта мектеп мұғалімінің / бастауыш сынып мұғалімі/ мектепке дейінгі білім ұйымының тәрбиешісінің еңбек қызметтерін (оқыту, тәрбиелеу, әдістемелік, зерттеушілік, әлеуметтік-коммуникативтік) білім, іскерлік пен дағдылар тұрғысынан талдайды;

- педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын (лауазымдық міндеттер, біліктілікке қойылатын талаптары) талқылайды, заманауи ұстаздың бейнесін жасайды;

- білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларға сәйкестігін зерттейді;

- болашақта жұмыс істейтін кәсіпорынның немесе мекеменің жұмыс процесін бағалайды;

- білім беру ұйымының мультимәдени ортасын қалыптастыруда сынып жетекшісінің/ пән мұғалімінің кәсіби қызметінің ерекшелігін талдап, маңыздылығын болжайды.

### **6.3.3.3 Психологиялық-педагогикалық практика**

Психологиялық-педагогикалық практиканың мақсаты студенттерде білім беру процесін ұйымдастыру және оның жүзеге асуы туралы, психологиялық-педагогикалық қызмет, тұлғаның жеке дамуындағы және білім алушылар ұжымын оқыту мен тәрбиелеуді психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу туралы тұтас түсінікті, зерттеу құзіреттілігін қалыптастыру болып табылады.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 16-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

Психологиялық-педагогикалық практика білім алушылар тұлғасының және ұжымының психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін зерттеу рәсімімен практикалық танысуға, сабаққа (тәрбие іс-шарасына) психологиялық-педагогикалық талдау жүргізу қабілетін қалыптастыруға бағытталады. Білім алушылар педагогикалық және психологиялық тапсырмаларды орындап бағаланады.

Психологиялық-педагогикалық практиканың міндеттері:

– мектеп немесе білім беру мекемесінің негізгі жұмыстарымен таныстыру;

– сынып жетекшісінің қызметтерін талдау, сынып ұжымымен жұмыс жасау дағдыларын қалыптастыру;

– сынып ұжымын зерттеу қабілеттерін практикалық дамыту;

– сынып сағаттары мен сыныптан тыс шараларды ұйымдастыру үрдісін бақылауға және талдауға үйрету;

– сыныпқа, жеке оқушыға мінездеме берудің жолдарын оқып-үйрену.

Психологиялық-педагогикалық практика бойынша оқу нәтижелері:

– психологиялық бақылау құрылымының негізгі ерекшеліктерін, мұғалімнің педагогикалық процесстің әртүрлі пәндерімен (субъектілерімен) өзара әрекеттесу әдістерін қолданады;

– ұжымды және жекелеген білім алушыларды, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды психологиялық-педагогикалық зерделеу жүргізеді;

– оқу-тәрбие процесін дидактикалық, психологиялық аспектілерде талдайды және жоспарлайды;

– сынып жетекшісінің көмекшісі ретінде/куратор сыныпта тәрбие жұмысын жобалайды, ұйымдастырады және өткізеді, нәтижелерін бағалайды, оның кері байланысын жүзеге асырады;

– білім алушылардың жетістіктерін диагностикалаудың заманауи әдістерін қолданады;

– білім алушылардың әлеуметтену және кәсіби өзін-өзі анықтау процестеріне педагогикалық қолдау көрсетеді;

– ұжым мен білім алушының жеке басының психологиялық-педагогикалық мінездемесін құрастырды.

Психологиялық-педагогикалық практика барысында білім алушылар сынып ұжымын зерттеуге, оқушылардың оқу мотивациясын анықтауға бағытталған тапсырмалар орындайды. Сонымен қатар, сынып сағатын ұйымдастырып, «Социометрия» әдісі негізінде сыныпқа мінездеме жазады.

#### **6.3.3.4 Педагогикалық практика**

Педагогикалық практика студенттерге диагностикалық қызметті жүзеге асыруға, мектепке бейімделуге, коммуникативті мәдениетті қалыптастыруға, ұйымдастырушылық дағдыларды, педагогикалық қарым-қатынас тактикасы мен стратегиясын дамытуға мүмкіндік береді.

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 17-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

Педагогикалық практиканың мақсаты (3 курс) білім беру жүйесінде оқытудың оқу-тәрбие процесін жобалау мен жүзеге асыруға байланысты кәсіби педагогикалық құзыреттіліктерді қалыптастыру, студенттердің әлеуметтік және кәсіби бейімделуіне жағдай жасау, практикалық педагогикалық тәжірибені игерту болып табылады.

Педагогикалық практиканың міндеттері (3 курс):

- студенттерді оқу-тәрбие жұмысын жүргізуге, бастапқы практиканы игеруге дайындау;
- сабақ жүргізуде оқыту әдістемесін педагогикалық шеберлікпен қолдануға үйрету;
- психологиялық және педагогикалық зерттеу дағдыларын жетілдіру;
- оқытудың инновациялық технологияларын тәжірибеден өткізуге мүмкіндік жасау;
- білім алушыларға жас және даму ерекшеліктерін ескере отырып оқу және тәрбие жұмысын жүргізуге үйрету;
- еңбек ұжымында жұмыс жасау дағдыларын қалыптастыру.

Педагогикалық практика бойынша оқу нәтижелері (3 курс):

- білім беру мазмұны аясында оқу, сыныптан тыс, тәрбие жұмысын ұйымдастырады;
- пән мұғалімі және сынып жетекшісі қызметін жүзеге асырады;
- пәнаралық білімін (педагогика, психология, әдістеме және т. б.) оқу процесінде пайдаланады;
- кәсіби педагогикалық іс-әрекет нәтижелерін болжайды, өмір бойы білім алуға машықтанады;
- заманауи ақпараттық ресурстар мен технологияларды пайдалана отырып дидактикалық материалдарды жасайды;
- ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс жасайды;
- өзін-өзі тәрбиелеу, кәсіби-тұлғалық өзін-өзі дамыту және педагогикалық қабілеттерді (мәнерлеп сөйлеу, дидактикалық және т.б.), сонымен қатар мұғалім тұлғасының кәсіби маңызды қасиеттерін көрсетеді.

Педагогикалық практика барысында білім алушылар психологиялық, педагогикалық және пәндік-әдістемелік тапсырмалар жүйесін орындайды. Білім алушылар бір оқушының танымдық процестерінің (зейін, қабылдау, есте сақтау, ойлау, қиял, түйсік) ерекшеліктерін анықтап мінездеме жазады. Білім алушылардан кем дегенде 1 бақылау (ашық) сабағын (бағалауы бар) және практика базасынан тағайындалған практика жетекшісінің бақылауымен 6 сабақ өткізу (1 сабаққа талдау жасау), 3 өзара сабаққа қатысу, кем дегенде 1 сынып және ашық тәрбие сағатын өткізу талап етіледі.

Педагогикалық практиканың мақсаты (4 курс) - білім алушылардың нақты қызмет (іс-әрекет) жағдайында кәсіби лауазымын апробациялауға мүмкіндік жасау, яғни оқу-тәрбие үдерісін мен білім беру ортасын жобалау, жүргізу және

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 18-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

бағалау саласында кәсіби құзыреттілігін қалыптастыру, практикалық біліктері мен дағдыларын дамыту.

Педагогикалық практиканың міндеттері (4 курс):

- мектептің ішкі ережесімен, пән мұғалімі мен сынып жетекшісінің қызметтік нұсқауларымен таныстыру;
- білім беру мекемесінде оқу-тәрбие жұмыстарын ұйымдастыруға жағдай жасау;
- психологиялық және педагогикалық зерттеу дағдыларын жетілдіру;
- оқытудың инновациялық технологияларын, заманауи оқыту стратегияларын тәжірибеден өткізуге мүмкіндік жасау;
- білім алушыларға жас және даму ерекшеліктерін ескере отырып оқу және тәрбие жұмысын жүргізу дағдыларын дамыту;
- еңбек ұжымында жұмыс жасау дағдыларын жетілдіру.

Педагогикалық практика бойынша оқу нәтижелері (4 курс):

- оқытудың инновациялық тәсілдері мен заманауи оқыту стратегияларын (сыни тұрғыдан ойлау, функционалдық сауаттылық, критериалды бағалау, бірлескен оқыту), инновациялық білім беру технологияларын (жеке тұлғаға бағытталған, интерактивті, АКТ, смарт және STEM оқыту және т.б.) қолданады;
- білім берудегі менеджер қызметін атқару (жоспарлау, ұйымдастыру, ынталандыру, педагогикалық қызметтің нәтижелерін бақылау және бағалау);
- оқытудың стратегиялары мен жоспарын әзірлейді, оқытудың заманауи технологияларын таңдайды және пайдаланады, сабақтардың ұтымды құрылымы мен мазмұнын құрастырады, оқу бағдарламаларын бағалайды және жетілдіреді;
- электронды сынып журналымен, оқушылардың/тәрбиеленушілердің күнделіктерімен жұмыс істеудің практикалық дағдыларын көрсетеді;
- бөлім бойынша жиынтық бағалауды (БЖБ) және тоқсан бойынша жиынтық бағалауды (ТЖБ) өткізу, цифрлық білім беру ресурстарын (ЦБР) пайдалану, сабақтың қысқа мерзімді жоспарларын (ҚМЖ) дайындау әдістемесін тәжірибеден өткізеді;
- жалпыадамзаттық дәстүрлі құндылықтар негізінде тәрбие іс-шараларын өткізеді;
- білім алушылармен/тәрбиеленушілермен кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастырады;
- зерттеу мәдениетін қалыптастыруға және білім алушылармен жобалық әрекетті дамытуға қатысады;
- заңнамалық, нормативтік-құқықтық және ғылыми-әдістемелік құжаттарды талдайды және тәжірибеге енгізеді;
- білім беру процесінің барлық қатысушыларымен (білім алушылармен, әріптестермен және ата-аналармен) кәсіби қарым-қатынас жасау дағдыларын көрсетеді;

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 19-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

– өзін-өзі адекватты бағалайды және кәсіби рефлексиялық қабілеттерін көрсетеді;

– мұғалімнің табысты кәсіби қызметінің құндылықтық және мотивациялық бағыттарын талдайды.

Педагогикалық практика барысында 4 курс білім алушылары психологиялық, педагогикалық және пәндік-әдістемелік тапсырмалар жүйесін орындайды. Білім алушылар оқушылардың жекелік психологиялық қасиеттерін зерттеп мінездеме жазады. Білім алушылардан кем дегенде 1-4 бақылау сабағын (бағалауы бар) және практика базасынан тағайындалған практика жетекшісінің бақылауымен 12 сабақ өткізу, 10 өзара сабаққа қатысу (2 сабаққа талдау жасау), кем дегенде 6 сынып сағатын және ашық тәрбие сағатын өткізу, сыныптан тыс жұмыс жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу, ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізу талап етіледі.

6.3.3.5 Ғылыми-педагогикалық магистратурадағы педагогикалық практика практикалық дағдылар мен оқыту әдістерін дамыту мақсатында жүзеге асырылады.

6.3.3.6 Педагогикалық практика теориялық дайындық кезеңінде оқу процесін үзбей жүргізіледі. Бұл ретте магистранттар бакалавриатта, ал докторанттар бакалавр мен магистратурада сабақ жүргізуге тартылуы мүмкін.

6.3.3.7 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудегі педагогикалық практиканың мақсаттары:

– жоғары мектеп мұғалімінің кәсіби дағдыларын қалыптастыру және дамыту;

– педагогикалық шеберліктің негізін, өз бетінше оқыту, оқу -тәрбие жұмысының қабілеттері мен дағдыларын меңгерту.

6.3.3.8 Магистранттар мен докторанттардың педагогикалық практикасы келесі формаларда өтуі мүмкін:

– білім алушының магистрлік диссертациясының жетекшісімен анықталған және магистранттың ғылыми қызығушылықтарының бағытына сәйкес келетін тақырып бойынша дәріс дайындау және өткізу;

– магистрлік диссертациясының жетекшісі анықтаған және студенттің ғылыми қызығушылық бағытына сәйкес келетін тақырып бойынша семинар дайындау және өткізу;

– практикалық жұмысқа кейстер, материалдарды дайындау, практика жетекшісінің нұсқауы бойынша тапсырмалар құрастыру және т.б.;

– білім алушыларға іскерлік ойын өткізуге қатысу;

– курстық жұмыстар мен практика бойынша есептерді тексеруге қатысу;

– практика жетекшісі тапсырған басқа да жұмыс түрлері.

Магистранттарға педагогикалық практика оқыту мен оқу әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Бұл ретте ЖОО калауы бойынша магистранттар бакалавриатта сабақ өтуге тартылады.

#### **6.3.4 Өндірістік практика**

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 20-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

6.3.4.1 Өндірістік практика білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін кәсіпорындар мен мекемелерде ұйымдастырылуы мүмкін.

6.3.4.2 Бейінді магистратураның білім беру бағдарламасы бейіндеуші пәндер циклінде өндірістік практиканы қамтиды. Магистранттың өндірістік практикасы оқу процесінде жинаған теориялық білімдерін бекіту, дағдыларды, құзыреттер мен оқыған білім беру бағдарламасы бойынша практикалық кәсіби қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені меңгеру мақсатында өткізіледі.

Докторанттың өндірістік практикасы оқыту және кәсіби деңгейін арттыру барысында алған теориялық білімді бекіту мақсатында өткізіледі.

6.3.4.3 Өндірістік практиканың мақсаты кәсіптік құзыреттіліктерін бекіту, кәсіптік қызметінің практикалық дағдылары мен тәжірибені игеру болып табылады.

6.3.4.4 Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

- ББ бойынша кәсіптік қызметінің түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін оқып зерттеу;

- теориялық білімдерді бекіту және бұл негізінде кәсіптік дағдылар мен құзыреттіліктерді қалыптастыру;

- инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

- ұйымдастырушылық және кәсіптік тәжірибені игеру;

- топтық жұмыстың, басқарудың қағидаларын, дағдыларын игеру;

- өз бетінше өз қызметін жоспарлау, әріптестермен пайдалы байланыстарды орнату, рольдік кәсіптік ұстанымын айқындау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру машықтарды меңгеру болып табылады.

### **6.3.5 Диплом алды практика**

6.3.5.1 Диплом алды практика оқу жұмыс жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын ББ-дың түлектері үшін бітіруші курста өткізіледі. Дипломдық жұмысты немесе есепті әзірлеу және жазу үшін білім беру бағдарламасында дипломалды практикасы көзделеді.

6.3.5.2 Диплом алды практиканың негізгі міндеттері:

- 1) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинақтау, өңдеу және жалпылау;

- 2) дипломдық зерттеудің тақырыбы бойынша статистикалық мәліметтер мен практикалық материалдарды талдау;

- 3) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша қорытындыны, заңдылықтарды, кепілдемелер мен ұсыныстарды тұжырымдау;

- 4) дипломдық жұмысты (жобаны) білгіленген талаптарға сәйкес рәсімдеу болып табылады.

6.3.5.2 Диплом алды практика бойынша оқу нәтижелері:

- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы бойынша әдістемелерді және алғашқы мәліметтерді жинақтайды;

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 21-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы бойынша теориялық материалдарды талдайды;

- зерттеу тақырыбы бойынша диагностикалық, дидактикалық, практикалық материалдарды және статистикалық мәліметтерді жүйелі рәсімдейді;

- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша зерттеудің нәтижелерін және соңғы шешімін шығарады;

- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы бойынша қорытындылар мен ұсыныстарды тұжырымдайды.

6.3.5.3 Диплом алды практиканың нәтижелері дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кезінде қорытындыланады. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кафедра мәжілісінде өткізіледі және хаттамамен рәсімделеді.

### **6.3.6 Зерттеу практикасы**

6.3.6.1 Зерттеу практикасы - бұл магистранттардың оқу үдерісінде алған теориялық және практикалық білімдерін кеңейтуге және бекітуге, таңдалған білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды меңгеруге және жетілдіруге, болашақ кәсіби қызметке дайындыққа бағытталған оқу жұмысының түрі.

#### **6.3.6.2 Практиканың міндеттері:**

- таңдалған ББ бойынша кәсіби білімді қалыптастыру және дамыту, магистратураның бағыттары мен арнайы пәндері бойынша алынған теориялық білімді бекіту;

- оқытудың таңдаған бағыты бойынша қажетті кәсіби құзыреттіліктерді меңгеру;

- қорытынды біліктілік жұмыс -магистрлік диссертация дайындау үшін нақты материалды жинақтау.

6.3.6.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі мен ОҚПУ жоғары оқу орындарының практикасын ұйымдастыру бойынша нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылатын магистрлік бағдарламаның ерекшеліктеріне байланысты практикалық бағдарламаларды магистрлерді даярлап шығаратын кафедралар әзірлейді.

6.3.6.4 Практиканы барлық кезеңдерде ұйымдастыру бітірушінің дайындық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес магистранттардың кәсіби іс - әрекеттің дағдылары мен дағдыларын меңгеруінің сабақтастығы мен бірізділігін қамтамасыз етуге бағытталған.

6.3.6.5 Зерттеу практикасының орны мен жұмыс мазмұнын таңдау білім алушының магистратура бағыты бойынша жұмыс жүргізетін және зерттеулер жүргізетін кәсіпорындардың, ұйымдардың, ғылыми мекемелердің қызметімен таныстыру қажеттілігімен анықталады. Практика кафедрада бекітілген магистранттардың зерттеу практикасы бағдарламасына және ғылыми жетекшімен бірге магистрант құрастырған жеке практикалық бағдарламаға сәйкес жүзеге асырылады.

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 22-беті
Білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

6.3.6.6 Зерттеу практикасын басқаруды магистрант / докторанттың ғылыми жетекшісі / консультанты жүзеге асырады.

6.3.6.7 Магистранттардың ғылыми -зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның соңғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің қазіргі әдістерімен, эксперименттік мәліметтерді өңдеу мен түсіндірумен таныстыру мақсатында жүзеге асырылады.

6.3.6.8 Докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның соңғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерін зерделеу, сонымен қатар практикалық дағдыларды бекіту, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану, экспериментті өңдеу және диссертациялық зерттеудегі мәліметтерді интерпретациялау мақсатында жүргізіледі.

6.3.6.9 Магистранттар мен докторанттардың өндірістік және зерттеу практикасының мазмұны диссертациялық зерттеу тақырыбымен анықталады.

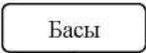
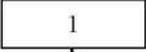
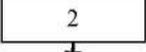
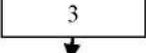
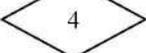
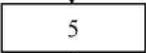
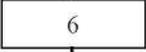
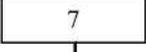
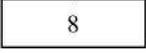
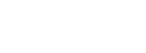
### 7 Тәуекелдерді басқару Кесте 1

№	Тәуекел сипаттамасы	Тәуекел әсерінің сипаттамасы	Тәуекелді бағалау	Тәуекелдерді төмендету бойынша шаралар	Жауапты	Орындау мерзімі
1	Кәсіптік практика базасының сәйкес келмеуі	1. Алынған практикалық дағдылардың теориялық дайындықпен сәйкес келмеуі 2. Жеке практикалық тақырыптардың ББ мақсаттарына сәйкес келмеуі	5 - жоғары (оқиға алдағы жылы өтуі ықтимал);	1. Практиканы ұйымдастыру кезінде ББ практика базасын бақылау 2. Тиісті кәсіпорындармен, мекемелермен және ұйымдармен келісім шарттар жасау 3. Алдыңғы қатарлы, заманауи жабдықталған кәсіпорындар, білім беру ұйымдарымен практикалық базаны кеңейту	Кафедра меңгерушісі	академиялық күнтізбеге және ББ ОЖЖ сәйкес
2	Практика бағдарламасының сәйкес келмеуі	1. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу сапасының төмендігі 2. Сипатталған оқу нәтижелері практика мазмұнына сәйкес келмеуі 3. Жеке тапсырмалар тақырыптары ББ сәйкес келмеуі	3 – орташа (оқиға алдағы жылы болады)	1. Практика бойынша барлық құжаттарға тексеру жүргізу 2. Әдістемелік құжаттаманы практика негіздерімен үйлестіру	Кафедра меңгерушісі, факультет деканы, ЖООК ББИ	академиялық күнтізбеге және ББ ОЖЖ сәйкес

3	Практика бойынша әдістемелік нұсқаулықтардың сәйкес келмеуі	1. Университет регламентіне практика есебінің сәйкес келмеуі 2. Алынған практикалық дағдылардың теориялық дайындықпен сәйкес келмеуі	1 - өте төмен (оқиға 3 жылда 1 реттен жиі болмайды)	1. Студенттердің практика бойынша есептерін практика бағдарламасына сәйкестігін тексеру 2. Бекітілген кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес практикалық дағдыларды игеруі мен орындалуы бойынша есептердің қорғалуын тексеру	Кафедра меңгерушісі, факультет деканы, ЖООК ББИ, «Talant» АО	ББ сәйкес
4	Практика базасы ретінде анықталған ұйымдармен келісім шарттар мен практика құжаттарының болуы	1. Практиканы уақтылы ұйымдастырмау 2. Практиканың мақсаты мен міндеттерін орындамау	5 - өте жоғары (оқиға алдағы жылы болуы мүмкін)	1. Практика базалармен келісім шарттардың болуын тексеру 2. Кафедрада құжаттардың болуын тексеру	Кафедра меңгерушісі, факультет деканы, ЖООК ББИ, «Talant» АО	оқу жылының соңы

## А Қосымшасы (анықтамалық)

«Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу» үрдісінің алгоритмдік үлгісі

Алгоритм	Үрдіс кезендері	Жауаптылар	Кіріс мәліметтері	Шығыс мәліметтері
	1. Кәсіптік практика базаларын жоспарлау және келісім шарттар түзу	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор, АІД, ЖООКББИ	МЖББС, ББ, кафедра өкімдері, кәсіптік практиканы өткізу туралы бұйрықтардың жобалары	Келісім шарттар, бұйрықтар
	2. Кәсіптік практика бағдарламасын даярлау	Каф.менг., факультет декандары	Кәсіптік практика бағдарламасының жобасы	Кәсіптік практика бағдарламасының жобасы
	3. Кәсіптік практика бағдарламасын бекіту	Каф.менг., факультет декандары	Кәсіптік практика бағдарламасының жобасы	Бекітілген кәсіптік практика бағдарламалары
				
	4. Кәсіптік практиканы өткізуге жауапты жетекшіні бекіту	Ректор, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор, факультет декандары	Кәсіптік практика жетекшісі және әдіскерлер	Кәсіптік практика жетекшісі және әдіскерлер
	5. Ұйымдастыру конференциясын өткізу	Факультет декандары, каф.менг.	Өкімдер, кестелер, келісім шарттар, кәсіптік практикабойынша инструктаж	Хаттамалар
				
	6. Кәсіптік практика өтуі	Факультет декандары, каф.менг., практика жетекшісі және әдіскерлер	Кәсіптік практиканы өткізуге арналған жеке тапсырмалар	Есеп құжаттарын даярлау үшін материалдар
				
	7. Қорытынды конференциясын өткізу	Факультет декандары, каф.менг.	Есептер	Хаттамалар
	8. Білім алушылардың кәсіптік практикасының нәтижелерін қорытындылау	Кәсіптік практикажетекшісі және әдіскерлер	Кафедралардың жазбаша есептері	Кафедра мәжілісінің, факультет Кеңесінің, Академиялық кеңес, Ғылыми кеңес хаттамалары

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 25-беті</b>

### **Б қосымшасы**

(міндетті)

Кәсіптік практика бағдарламасының үлгісі



### **ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКӨВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

**«БЕКІТЕМІН»**

Басқарма мүшесі - Академиялық  
мәселелер жөніндегі проректор  
\_\_\_\_\_ (аты-жөні)

(қолы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**20\_\_ -20\_\_ оқу жылында қабылданған**

**\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының**

(ББ шифры және атауы)

### **КӘСІПТІК ПРАКТИКА**

### **БАҒДАРЛАМАСЫ**

**Шымкент 20\_\_**

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 26-беті</b>

### Б қосымшасының жалғасы

Кәсіптік практика бағдарламасы \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы  
(ББ шифры және атауы)

(Ғылыми кеңес №\_\_ хаттамасы, \_\_ \_\_ 20\_\_ ж.) негізінде дайындалды.

Құрастырғандар: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Бағдарлама \_\_\_\_\_ кафедрасының мәжілісінде талқыланды.  
(кафедра атауы)

№\_\_ хаттама, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні)

Факультет кеңесінде қаралып, бекітуге ұсынылды.  
 №\_\_ хаттама, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ факультетінің деканы \_\_\_\_\_  
(факультет атауы) (қолы) (аты-жөні)

### КЕЛІСІЛГЕН

«Talent» апгрейд орталығының басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні)

\_\_\_\_\_ мекеме басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні)  
 МО

\_\_\_\_\_ мекеме басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні)  
 МО

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 27-беті</b>

## Б қосымшасының жалғасы

### КІРІСПЕ

*Білім беру бағдарламасына қысқаша сипаттама*

### 1. ОҚУ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНАН КӨШІРМЕ

#### Күндізгі

№	Практика түрі	Кредит саны	Курс	Семестр	Апта	Қорытынды	Ескерту

#### Күндізгі, қысқартылған

№	Практика түрі	Кредит саны	Курс	Семестр	Апта	Қорытынды	Ескерту

### 2. КӘСІПТІК ПРАКТИКА ТҮРЛЕРІНІҢ СИПАТТАМАЛАРЫ

#### 2.1 Оқу практикасы

Мақсаты -

Міндеттері:

Оқу нәтижелері:

#### 2.2 Педагогикалық практика

Мақсаты -

Міндеттері:

Оқу нәтижелері:

#### 2.3 Диплом алды практика

Мақсаты-

Міндеттері:

Оқу нәтижелері:

### 3. КӘСІПТІК ПРАКТИКАҒА ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

### 4. КӘСІПТІК ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

Мерзімі	Іс-әрекет мазмұны	Ұйымдастыру әдістері
<b>1. Оқу (тілдік, далалық, археологиялық, т.с.с.) практикасы</b>		
<b>2. Педагогикалық практика</b>		

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» ЖЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 28-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## Б қосымшасының жалғасы

### 5. КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫ БОЙЫНША ТАПСЫРМАЛАР ЖӘНЕ БАҒАЛАУ

№	Тапсырма (атауы, мазмұны)	Жалпы балл
<b>1. Оқу практикасы</b>		
1		
2		
<b>Жалпы балы:</b>		<b>100</b>
<b>2. Психологиялық-педагогикалық практика</b>		
<i>I. Педагогикалық тапсырмалар (педагог әдіскер)</i>		
1		
2		
<b>Жалпы балы:</b>		<b>100</b>
<i>II. Психологиялық тапсырмалар (психолог әдіскер)</i>		
3		
4		
<b>Жалпы балы:</b>		<b>100</b>
<b>3. Педагогикалық практика (3 курс)</b>		
<i>I. Психологиялық тапсырма (психолог әдіскер).</i>		
1		
2		
<b>Жалпы балы:</b>		<b>100</b>
<i>II. Педагогикалық тапсырма (педагог әдіскер)</i>		
5		
6		
<b>Жалпы балы:</b>		<b>100</b>
<i>III. Пәндік-әдістемелік тапсырма (практика жетекшісі)</i>		
8		
9		
<b>Жалпы балы:</b>		<b>100</b>

\* Өткізілген сабақтарды (А) бағалау:  $A = \frac{a_1 + a_2 + a_3}{b} = \frac{a_1 + a_2 + a_3}{b}$  ;

Мұндағы,

а – өткізілген сабақтардың бағалануы;

б – өткізілген сабақ саны.

Мысалы, студенттің бірінші сабағы – 50 балмен бағаланды, екінші сабағы – 45, үшіншісі –

25. Жалпы бағалану  $A = \frac{50+45+25}{3} = \frac{50+45+25}{3} = 40$ .

### 6. СТУДЕНТТЕРДЕН ТАЛАП ЕТІЛЕТІН ҚҰЖАТТАР

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 29-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## Б қосымшасының жалғасы

### 7. ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ЖОБАНЫ) АЛДЫН-АЛА ҚОРҒАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН КРИТЕРИЙЛЕР

*Білім беру бағдарламасының ерекшелігіне қарай құрастырылады*

№	Бағалау критерийлері	Балл
1		
2		
3		
4		
<b>Жалпы балы:</b>		<b>100</b>

### 8. ПАЙДАЛАНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕР

8.1. Негізгі әдебиеттер:

8.2 Қосымша:

9. Кәсіптік практика бағдарламасына 20\_\_ / 20\_\_ оқу жылында енгізілген қосымшалар мен өзгертулер:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

және т.б.

Кәсіптік практика бағдарламасы қайта қаралып, енгізілген өзгертулер \_\_\_\_\_ кафедрасының мәжілісінде қаралды

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. Хаттама № \_\_\_\_\_

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

Енгізілген өзгертулермен келісілді:

Факультет деканы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. Хаттама № \_\_\_\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 30-беті</b>

**В қосымшасы  
(міндетті)**

Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесінің үлгісі



**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК  
ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

“КЕЛІСІЛДІ”

«Talant» апгрейд орталығының басшысы

\_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

“БЕКІТЕМІН”

\_\_\_\_\_ факультетінің деканы

\_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ **білім беру бағдарламасының**

(ББ шифры және атауы)

\_\_\_\_\_ **практиканың**  
(практик атүрі)

**ЖҰМЫС ЖОСПАР-КЕСТЕСІ**

Шымкент 20\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 31-беті</b>

## В қосымшасының жалғасы

\_\_\_\_\_ практиканың жұмыс жоспар-кестесі кәсіптік практика бағдарламасы  
(практика түрі)

(№\_\_ хаммамасы, \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.) негізінде дайындалды.

\_\_\_\_\_ кафедрасының мәжілісінде талқыланды.  
(кафедра атауы)

№\_\_ хаттама, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_  
(қолы) (аты-жөні)

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 32-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## В қосымшасының жалғасы

(оқу практикасы үшін)

### 1. КІРІСПЕ

Практиканың мақсаты	
Практиканың міндеттері	-
Оқу нәтижелері	-
Ұзақтығы	
Мерзімі	

### 2. ОҚУ ПРАКТИКАНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАР-КЕСТЕСІНІҢ МАЗМҰНЫ

Апта күні	Оқу практиканың бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Оқу практиканың бағдарламасын орындау мерзімдері		Бағалау (балы)
		басталуы *	аяқталуы	
<b>1-ші апта</b>				
Дүйсенбі				
Сейсенбі				
Сәрсенбі				
Бейсенбі				
Жұма				
<b>2-ші апта</b>				
Дүйсенбі				
Сейсенбі				
Сәрсенбі				
Бейсенбі				
Жұма				
<b>Қорытынды балы</b>				<b>100</b>

Практика жетекшісі (оқу орнынан): \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 33-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## В қосымшасының жалғасы

*(педагогикалық, өндірістік практика үшін)*

### 1. КІРІСПЕ

Практиканың мақсаты	
Практиканың міндеттері	
Оқу нәтижелері	
Ұзақтығы	
Мерзімі	

### 2. КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАР-КЕСТЕСІНІҢ МАЗМҰНЫ

Апта күні	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мерзімдері		Ұйымдастыру әдістері/формалары
		басталуы	аяқталуы	
1-ші апта				
Дүйсенбі				
Сейсенбі				
Сәрсенбі				
Бейсенбі				
Жұма				
2-ші апта ...				
Дүйсенбі				
Сейсенбі				
Сәрсенбі				
Бейсенбі				
Жұма				

### 3. ТАПСЫРМАЛАР ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ТАПСЫРУ МЕРЗІМІ МЕН ТИІСТІ БАЛЫ

№	Тапсырма (атауы, мазмұны)	Тапсыру мерзімі	Жалпы балл
1	Психологиялық тапсырма (психолог әдіскер).		
<b>Жалпы балы:</b>			<b>100</b>

Практика жетекшісі(лері) (оқу орнынан): \_\_\_\_\_ (колы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.



«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ

Сапа менеджменті жүйесі

Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі

104 беттің 34-беті

## Г қосымшасы

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған келісім шарт үлгісі (екі жақты)

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған

КЕЛІСІМ ШАРТ № \_\_\_\_\_

Шымкент қаласы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (ҚР БЖҒМ 28.07.2011ж., АБ №0142692), БИК- ІРТҮҚЗКА, БИИ -110740004288, КБЕ-16 ШИК-КЗ3696516F0008075980) негізінде әрекет етуші ректор Сугирбаева Гульжан Даулетбековна атынан, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын университет бір жағынан, \_\_\_\_\_ негізінде әрекет етуші

(құрылтайшы құжаттардың реквизиттері)

атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын

(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

(кәсіпорынның атауы)

екінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:

### 1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1. Білім беру ұйымы \_\_\_\_\_

(білім беру бағдарламасының шифрі және атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылардың оқу процесін жүзеге асырады.

2. Кәсіпорын білім алушыларды білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді.

3. Білім алушылар білім беру бағдарламасына сәйкес негізгі және кәсіби құзыреттерді игереді.

### 2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) \_\_\_\_\_

(білім беру бағдарламасының шифрі және атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша оқитын білім алушыны университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес

практикадан өткізу мақсатында кәсіпорынға жіберу;

(кәсіптік практика түрі)

2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттермен, жауапкершіліктермен таныстыру;

3) кәсіптік практиканың бағдарламасын кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;

4) кәсіпорынға кәсіптік практиканың басталуынан бір ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, кәсіптік практика жұмыс жоспар-кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымының тиісті білім беру бағдарламалары бойынша оқытушылар арасынан кәсіптік практика жетекшілерін білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушылардың сақтауын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және мерзімді бақылау жасау;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушылардың оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) кәсіптік практика барысында білім алушылардың қатысуымен жазатайым оқиғалар болған жағдайда оларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыларды ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;

12) бітіруші курс студенттерін жұмыспен қамту мақсатында бос орындар бар мекемелерге кәсіптік практикаға жіберу мүмкіндігін қарастыру;

13) кәсіптік практика базасы тарапынан тағайындалған жетекшілерге ақшалай қаражатты кәсіпорынның есеп шотына немесе кәсіпорын қызметкерлерінің жеке есеп шоттарына аударуды жүзеге асыру.

5. Білім беру ұйымы:

1) білім алушылардың өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылған кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) білім алушыларға кәсіптік практика базасында қауіпсіздікті (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу, еңбек қауіпсіздік ережелерімен таныстыру) қамтамасыз ету;

2) тиісті қызметтің бос орны бар болған жағдайда білім беру бағдарламасына сәйкес біліктілігі бойынша жұмысқа қабылдау үшін бітіруші түлектердің кандидатурасын қарастыру;

3) білім беру ұйымының академиялық күнтізбесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практика барысында жағдай жасау;

Ф.7.05-03

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b>	<b>104 беттің 35-беті</b>
<b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>		

### Г қосымшасының жалғасы

4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды кәсіптік практикаға қабылдау;

5) білім беру бағдарламасында, сондай-ақ кәсіптік практика бағдарламасында қарастырылмаған жұмыстарға білім алушыларды пайдалануға жол бермеу;

6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және сол сияқты) білім алушылардың кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті әдіскерлерді (тәлімгерлерді) тағайындау;

7) білім алушылардың еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;

8) білім алушылардың кәсіптік практиканың бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларын орындау үшін қажетті зертханалар, кабинеттер, шеберханалар, кітапханалар, сызбалар, көрнекіліктер, техникалық және басқа да құралдар мен құжаттарды пайдалануға қажетті жағдай жасау;

9) кәсіптік практика барысында бітірушілердің дипломдық жұмыс (жоба) тақырыптарына сәйкес бірлесіп зерттеу жұмыстарын жүргізуге жағдай жасау;

10) кәсіптік практика аяқталған соң білім алушылардың кәсіптік практикадан өту сапасын бағалау және жұмысы туралы мінездеме беру;

11) білім беру ұйымынан түскен қаражатты кәсіптік практика барысында жетекшілік жасаған кәсіпорын қызметкерлеріне жеке сағатпен төлем жасау.

#### 7. Кәсіпорын:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың бағдарламасын әзірлеуге қатысу;

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес дипломдық жұмыстардың, жобалардың тақырыптарын ұсыну;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;

5) білім беру ұйымынан келешекте университет білім алушыларын жұмысқа тарту мақсатында кәсіби білікті түлектер даярлауын талап етуге құқылы.

#### 8. Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) кәсіптік практика орнында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіптемесін сақтау;

2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

3) кәсіптік практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) кәсіптік практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынға келу;

5) кәсіптік практикадан өту барысында және аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

#### 9. Білім алушы:

1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарға, жабдықтарға, аспаптарға және басқа өндірістік материалдарға қол жеткізу, кітапхана және оқу залдарын, зертханалық және компьютерлік базасын пайдалану;

2) қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң білім беру бағдарламасына сәйкес біліктілігі бойынша бос орын болған жағдайда кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқылы.

### 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Тараптар осы шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі.

### 4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

### 5. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және 3 жыл әрекет етеді.

14. Осы шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылып өзгертілуі мүмкін.

15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен екі данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.

16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

<b>Білім беру ұйымы:</b> «Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Шымкент қаласы, А.Байтұрсынов көшесі, 13, 160012 АҚ "ForteBank" БСК - IRTYKZKA БСН - 110 740 004 288 КБе - 16 ЖСК - KZ3696516F0008075980 Тел: 87252-21-40-06; Факс: 87252-21-40-03 Ректор _____ Г.Д.Сугирбаева «Talent» апгрейд орталығының басшысы _____ К.У.Коразбекова Кафедра меңгерушісі _____	<b>Кәсіпорын:</b> _____ (Кәсіпорынның атауы) _____ (яңғы мекен-жайы) _____ (БСН, БСК, КБе, Банк) Тел.: _____ Факс: _____ (байланыс телефоны, факс нөмірі) Директор _____ (қолы) _____ (аты-жөні)
---	--



«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ

Сапа менеджменті жүйесі

Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі

104 беттің 36-беті

## Г қосымшасының жалғасы

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған келісім шарт үлгісі (үш жақты)

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған

КЕЛІСІМ ШАРТ № \_\_\_\_\_

Шымкент қаласы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (ҚР БЖҒМ 28.07.2011ж., АБ №0142692), БИК- ІРТҮҚЗКА, БИН -110740004288, КБЕ-16 ИИК- KZ3696516F0008075980) негізінде әрекет етуші ректор Сугирбаева Гульжан Даулетбековна атынан, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын университет бір жағынан, \_\_\_\_\_ негізінде әрекет етуші

(құрылтайшы құжаттардың реквизиттері)

атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын

(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

(кәсіпорынның атауы)

екінші жағынан, және азамат(ша) \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:

### 3. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1. Білім беру ұйымы \_\_\_\_\_

(білім беру бағдарламасының шифрі және атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқу процесін жүзеге асырады.

2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді.

3. Білім алушы білім беру бағдарламасына сәйкес негізгі және кәсіби құзыреттерді игереді.

### 4. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) \_\_\_\_\_

(білім беру бағдарламасының шифрі және атауы)

білім беру бағдарламасы бойынша оқитын білім алушыны университеттің академиялық күнтізбесіне сәйкес \_\_\_\_\_ практикадан өткізу мақсатында кәсіпорынға жіберу;

(кәсіптік практика түрі)

2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттермен, жауапкершіліктермен таныстыру;

3) кәсіптік практиканың бағдарламасын кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;

4) кәсіпорынға кәсіптік практиканың басталуынан бір ай бұрын білім алушының санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, кәсіптік практика жұмыс жоспар-кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымның тиісті білім беру бағдарламалары бойынша оқытушылар арасынан кәсіптік практика жетекшілерін білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушының сақтауын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен университеттің академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикасын ұйымдастыру және мерзімді бақылау жасау;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушының кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) кәсіптік практика барысында білім алушының қатысуымен жазатайым оқиғалар болған жағдайда оларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау.

12) бітіруші курс студентін жұмыспен қамту мақсатында бос орындар бар мекемелерге кәсіптік практикаға жіберу мүмкіндігін қарастыру.

5. Білім беру ұйымы:

1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіптен шартты бұзуға құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) білім алушыға кәсіптік практика базасында қауіпсіздікті (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу, еңбек қауіпсіздік ережелерімен таныстыру) қамтамасыз ету;

Ф.7.05-03



### Г қосымшасының жалғасы

- 2) тиісті қызметтің бос орны бар болған жағдайда білім беру бағдарламасына сәйкес біліктілігі бойынша жұмысқа қабылдау үшін бітіруші түлектің кандидатурасын қарастыру;
- 3) білім беру ұйымының академиялық күнтізбесіне сәйкес білім алушының кәсіптік практика барысында жағдай жасау;
- 4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыны кәсіптік практикаға қабылдау;
- 5) білім беру бағдарламасында, сондай-ақ кәсіптік практика бағдарламасында қарастырылмаған жұмыстарға білім алушыны пайдалануға жол бермеу;
- 6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті әдіскерлерді (тәлімгерлерді) тағайындау;
- 7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;
- 8) білім алушының кәсіптік практика бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларын орындау үшін қажетті зертханалар, кабинеттер, шеберханалар, кітапханалар, сызбалар, көрнекіліктер, техникалық және басқа да құралдар мен құжаттарды пайдалануға қажетті жағдай жасау;
- 9) кәсіптік практика барысында бітірушінің дипломдық жұмыс (жоба) тақырыптарына сәйкес бірлесіп зерттеу жұмыстарын жүргізуге жағдай жасау;
- 10) кәсіптік практика аяқталған соң білім алушының кәсіптік практикадан өту сапасын бағалау және жұмысы туралы мінездеме беру.

#### 7. Кәсіпорын:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практика бағдарламасын әзірлеуге қатысу;
- 2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес дипломдық жұмыстардың, жобалардың тақырыптарын ұсыну;
- 3) білім алушының қорытынды аттестаттауына қатысу;
- 4) білім алушының ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;
- 5) білім беру ұйымынан кәсіби білікті түлектер даярлауын талап етуге құқылы.

#### 8. Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) кәсіптік практика орнында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіптемесін сақтау;
- 2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;
- 3) кәсіптік практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
- 4) кәсіптік практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынға келу;
- 5) кәсіптік практикадан өту барысында және аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

#### 9. Білім алушы:

- 1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарға қол жеткізу, кітапхана және оқу залдарын, зертханалық және компьютерлік базасын пайдалану;
- 2) қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң білім беру бағдарламасына сәйкес біліктілігі бойынша бос орын болған жағдайды кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқылы.

### 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі.

### 4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.
12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

### 5. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.
14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.
15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.
16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

#### Білім беру ұйымы:

"Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамы  
Шымкент қаласы, А.Байтұрсынов көшесі, 13  
160012  
АҚ "ForteBank"  
БИК - IRTYKZKA  
БИН - 110 740 004 288  
КБЕ - 16  
ИИК - KZ3696516F0008075980  
Тел: 87252-30-14-59  
Ректор

Г.Д.Сугирбаева  
Кәсіптік практика бөлімінің басшысы  
К.У.Коразбекова  
Кафедра меңгерушісі

#### Білім алушы:

\_\_\_\_\_  
(ББ атауы)  
\_\_\_\_\_  
(курсы, тобы)  
\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты)  
\_\_\_\_\_  
(байланыс телефоны)  
\_\_\_\_\_  
(қолы)

#### Кәсіпорын:

\_\_\_\_\_  
(кәсіпорынның, мекеменің, ұйымының және т.б. атауы)  
\_\_\_\_\_  
(заңды мекен-жайы)  
\_\_\_\_\_  
(БСН, БСК, КБЕ, банк)  
\_\_\_\_\_  
(қала кодын көрсетіп байланыс телефон, факс нөмірі)

Директор

\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы)



	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 39-беті</b>

## Е қосымшасының жалғасы

(міндетті)

Педагогикалық практика күнделігінің үлгісі (бакалавр)

(педагогикалық бағыттағы ББ үшін оқу практикасының күнделігінің үлгісі)



**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКӨВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК  
ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

20\_\_ - 20\_\_ оқу жылы

\_\_\_\_\_ факультеті  
 \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының  
 \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ оқу тобының студенті  
 \_\_\_\_\_  
 (студенттің аты-жөні)

## ОҚУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ КҮНДЕЛІГІ

(Педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламалары үшін)

### *Практика мерзімі*

Басталу мерзімі « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Аяқталу мерзімі « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

### *Практика базасы*

\_\_\_\_\_ (мекеменің аты)  
 \_\_\_\_\_ (мекеменің мекен-жайы)  
 \_\_\_\_\_

Шымкент 20\_\_

## Е қосымшасының жалғасы

*Келесі бет*

Практика күнделігі білім беру бағдарламаламасын жүзеге асырушы кафедралардың келісімімен және білім беру бағдарламасына, оқу жұмыс жоспарына сай құрастырылды.

*Келесі бет*

### Студентке арналған жаднама

#### Студент:

- практикадан өту алдында орнықтыру конференциясында практиканың жұмыс жоспар-кестесін және күнделігін алуға;
- практика бағдарламасына сай тапсырмаларды толық көлемде, белгіленген мерзімде орындауға;
- практика күнделігіне орындалған жұмыс түрлерін күнделікті жазып отыруға;
- практика жетекшілерінің нұсқауларын орындауға;
- практика өту кезінде кәсіпорынның (практика базасының) ішкі тәртібіне толық бағынуға;
- өз еркімен өзіне жүктелген жұмысты тастап кетпеуге немесе оны орындауды кейінге қалдырмауға;
- практика аяқталар алдында практика күнделігіне белгілер қойып, жетекшілердің пікірін алуға;
- практика бағдарламасы мен тапсырмаларына сәйкес есепті жүйелі түрде практика мерзімінің соңында аяқтауға;
- практика мерзімі аяқталған соң практика бойынша есепті, күнделікті, жеке тапсырманы кафедраға ұсынуға **міндетті**.

#### Күнделікті жүргізу ережелері

Күнделік есеппен бірге практиканың негізгі құжаты болып табылады. Күнделік болмаған жағдайда «практикадан өтпеді» деп есептелінеді.

- Күнделік күнделікті, қысқа және жинақы түрде жүргізіледі.
- Күнделіктегі жазбалар практиканың мақсаты, міндеттері және оқу нәтижелеріне сәйкес болуы тиіс.
- Күнделік әдеби-педагогикалық ұғымдар мен түсініктерді қолдана отырып толтырылуы қажет.
- Күнделікті жазу тәртібі әр тарау/бөлім қызметімен анықталады.
- Студент практика аяқталар алдында практика жетекшісінің пікірін алу үшін практика жетекшісіне береді.
- Практика аяқталған соң расталған күнделік пен есептік құжаттар тиісті кафедраға тапсырылады.

#### Есепті құру тәртібі

1. Студент практика туралы есепті бағдарламаға, жұмыс жоспар-кестесіне, практика жетекшілерінің қосымша нұсқауларына сәйкес құрады.
2. Практика туралы есепте практика барысында нақты орындаған жұмыстар туралы мәліметтер, студенттің өз қорытындылары және ұсыныстары болуы тиіс.
3. Практика аяғында есепті рәсімдеу үшін студентке 1 күн беріледі.
4. Студент жүз балдық жүйе бойынша бағаланады.
5. Күнделіксіз практика есебі қабылданбайды.

**Ескерту:** Кәсіптік практика бағдарламасы бойынша тапсырмасын орындамаған және уақытысында есеп құжаттарын қорғауға келмеген студент академиялық қарыздар болып саналады.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 41-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## Е қосымшасының жалғасы

Келесі бет

### 1. ПРАКТИКАНЫҢ ЖЕКЕ ТАПСЫРМАЛАРЫ

Берілу күні	Кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалатын жұмыстардың немесе тапсырмалардың қысқаша мазмұны
<b>1-апта</b>	
Дүйсенбі	
Сейсенбі	
Сәрсенбі	
Бейсенбі	
Жұма	
<b>2-апта</b>	
Дүйсенбі	
Сейсенбі	
Сәрсенбі	
Бейсенбі	
Жұма	

**Ескерту:** Әр тапсырма соңында студенттің қолы қойылуы тиіс.

Келесі бет

### 2. СТУДЕНТТІҢ ЖҰМЫС КҮНДЕЛІГІ

**1-апта**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**1-тапсырма**

---



---

Ескерту: эссе 250-300 сөз көлемінде болуы тиіс

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_

қолы

аты-жөні

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**2-тапсырма**

---



---

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_

қолы

аты-жөні

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**3-тапсырма**

---



---

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_

қолы

аты-жөні



### Е қосымшасының жалғасы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 ж. 4-тапсырма

---

---

---

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 ж. 5-тапсырма

---

---

---

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

2-апта

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 ж. 6-тапсырма

---

---

---

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 ж. 7-тапсырма

---

---

---

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 ж. 8-тапсырма

---

---

---

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 ж. 9-тапсырма

---

---

---

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 43-беті

### Е қосымшасының жалғасы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

10-тапсырма

Тапсырманың орындалуы \_\_\_\_\_ балл

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

*Ескерту: Тапсырмалар көлеміне қарай беттер қосылады.*

*Келесі бет*

**Практика жетекшісінің**

**ҚОРЫТЫНДЫ ПІКІРІ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Оқу практикасының қорытындысы

Студент \_\_\_\_\_ жұмысы төмендегіше бағаланды.  
(аты-жөні, тегі)

Тапсырмалардың орындалуы	Бағалануы (балмен)
1-апта	
2-апта	
Барлығы	
Қорытынды баға (% әріппен)	
Дәстүрлі баға	

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні

*Ескерту: Практикант кәсіптік практика есебін кафедра меңгерушісінің өкімімен бекітілген комиссияның алдында қорғайды және оған хаттама толтырылады.*

*Практиканы бағалау үлесі, %:*

*Практика бағдарламасын орындау бойынша баға 60 % (практика күнделігіндегі қорытынды балл)*

*Практика есебін қорғау – 40%*

*Жалпы: 100%*

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 44-беті</b>

### Е қосымшасының жалғасы

*(психологиялық-педагогикалық практикасының күнделігінің үлгісі)*



## ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

20\_\_-20\_\_ оқу жылы

\_\_\_\_\_ факультеті  
 \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының  
 \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ оқу тобының студенті  
 \_\_\_\_\_  
 (студенттің аты-жөні)

## ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА КҮНДЕЛІГІ

### *Практика мерзімі*

Басталу мерзімі «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Аяқталу мерзімі «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

### *Практика базасы*

\_\_\_\_\_ (мекеменің аты)  
 \_\_\_\_\_ (мекеменің мекен-жайы)  
 \_\_\_\_\_

Шымкент 20\_\_





### Е қосымшасының жалғасы

Ұйымның басшысы (директор, меңгеруші)

Басшының орынбасарлары / әдіскер

Әлеуметтік педагог

Ата-аналар кеесінің төрағасы

Оқушыларды басқару кеесінің төрағасы (төрайымы)

Мекеме типі

Оқыту тілі

Оқыту бағыты

Білім алушылар/ тәрбиеленушілер саны

Қызметкерлер саны

Білікті мұғалімдер/тәрбиешілер (педагог-модератор, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші, педагог-шебер) саны

Материалдық қоры (базасы)

*Келесі бет*

### Мектеп оқушыларының өзін-өзі басқару жүйесі

Сызбасын жасаңыз!

*Келесі бет*

### Сынып ұжымын зерттеу

Бекітілген сыныбы/ тобы

Сынып жетекшісі /тәрбиеші

Сынып жетекшісінің/ тәрбиешінің құжаттары:

Білім алушылар/ тәрбиеленушілер саны \_\_\_\_\_, оның ішінде ұл бала \_\_\_\_\_, қыз бала \_\_\_\_\_  
Жүргізілетін пәндер:

Қосымша оқыталытан пәндер/ курстар:

Сынып оқушыларының үлгерімі: \_\_\_\_\_ өте жақсы, \_\_\_\_\_ жақсы, \_\_\_\_\_ қанағ.

Жетістіктері (бар болған жағдайда)

Дарынды балалар туралы мәлімет

Қиын балалар туралы мәлімет

Пән мұғалімінің/ тәрбиешінің сыныпқа/ топқа деген көзқарасы немесе пікірі (кем дегенде 2 мұғалім/ тәрбиеші):

Сынып жетекшісі/ топ тәрбиешісі мен білім алушылар/ тәрбиеленушілердің өзара қарым-қатынасы

Білім алушылар/ тәрбиеленушілердің бір-бірімен қарым-қатынасы

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 47-беті</b>

### Е қосымшасының жалғасы

*Келесі бет*

#### Оқушылардың/ тәрбиеленушілердің оқу мотивациясын зерттеу

Нәтижесі:

---



---

Қорытынды:

---



---

*Келесі бет*

#### Сынып сағаттарына қатысу және өткізу

Сынып сағатының тақырыбы \_\_\_\_\_

Мақсаты \_\_\_\_\_

Көрнекіліктер \_\_\_\_\_

Әдебиеттер \_\_\_\_\_

Сынып сағатының мазмұны \_\_\_\_\_

Өзіндік пікір мен ұсынысыңыз \_\_\_\_\_

*Келесі бет*

#### Сынып жетекшісінің/ топ тәрбиешісінің пікірі

Сынып жетекшісі \_\_\_\_\_

Топ тәрбиешісі \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні \_\_\_\_\_

*Келесі бет*

#### «Мектеп оқушының/ тәрбиеленуші көзімен» бақылау

Оқушы/ тәрбиеленуші аты-жөні \_\_\_\_\_

Сыныбы/ тобы \_\_\_\_\_

Жеке оқушымен/ тәрбиеленушімен ұйымда серуен барысында алған әсерінің нәтижесі \_\_\_\_\_

*Келесі бет*

#### Социометриялық зерттеу

Сыныбы/ тобы \_\_\_\_\_

Оқушылар/ тәрбиеленушілер саны \_\_\_\_\_

Зерттеу нәтижесі \_\_\_\_\_

Қорытынды \_\_\_\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 48-беті</b>

### Е қосымшасының жалғасы

*Келесі бет*

#### Жеке оқушыға/ тәрбиеленушіге мінездеме

Лидер \_\_\_\_\_

Аутсайдер \_\_\_\_\_

Студенттің қолы \_\_\_\_\_

*Келесі бет*

#### Сыныпқа/ топқа мінездеме

Студенттің қолы \_\_\_\_\_

*Келесі бет*

#### Рефлексия

Мен, \_\_\_\_\_

Студенттің қолы \_\_\_\_\_

*Келесі бет*

#### Ұйым психологінің пікірі

Ұйым психологі \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ аты-жөні \_\_\_\_\_

### Е қосымшасының жалғасы

*Келесі бет*

#### Психологиялық-педагогикалық практиканың қорытындысы

Студент \_\_\_\_\_ жұмысы төмендегіше бағаланды.  
(аты-жөні, тегі)

#### Практика базасынан тағайындалған жетекшілердің бағалауы:

Бағаланатын жұмыс түрлері	Қойылатын балл (100 балдық жүйеде)	Жетекшінің аты-жөні	қолы
Педагогикалық			

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 49-беті</b>

тапсырманы орындауы		Сынып жетекшісінің/ топ тәрбиешісінің аты-жөні	
Психологиялық тапсырманы орындауы		Психологтің аты-жөні	

Ұйымның басшысы (директор, меңгеруші) \_\_\_\_\_ аты-жөні, қолы

М.О.

**ЖОО тағайындалған жетекшілердің бағалауы:**

Бағаланатын жұмыс түрлері	Қойылатын балл (100 балдық жүйеде)	Жетекшінің аты-жөні	қолы
Педагогикалық тапсырманы орындауы		Педагог әдіскер (ЖОО) аты-жөні	
Психологиялық тапсырманы орындауы		Психолог әдіскер(ЖОО) аты-жөні	

<b>Қорытынды балл</b> <i>(сынып жетекшісі мен мектеп психологы бағасын қоса алғанда)</i>	
---	--

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_ оқу орнынан бекітілген жетекшінің аты-жөні, қолы

*Ескерту: Практикант кәсіптік практика есебін кафедра меңгерушісінің өкімімен бекітілген комиссияның алдында қорғайды және оған хаттама толтырылады.*

*Практиканы бағалау үлесі, %:*

*Практика бағдарламасын орындау бойынша баға 60 % (практика күнделігіндегі қорытынды балл)*

*Практика есебін қорғау – 40%*

*Жалпы: 100%*

*Келесі бет*

**ПРАКТИКА ЕСЕБІН ЖЕКЕ ҚОРҒАУ ПАРАҒЫ**

Қорғау кезінде төмендегі сұрақтар қойылды:

Психолог әдіскер:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Педагог әдіскер:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Білім алушының жалпы жауабы

Жетекшінің аты-жөні	Қойылатын балл (100 балдық жүйеде)	қолы
Педагог әдіскер (ЖОО) аты-жөні		
Психолог әдіскер (ЖОО) аты-жөні		

Қорғаған күні \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 50-беті</b>

**Е қосымшасының жалғасы**  
*(педагогикалық практика (3-4 курс) күнделігінің үлгісі)*



**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК  
 ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

20\_\_ - 20\_\_ оқу жылы

\_\_\_\_\_ факультеті  
 \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының  
 \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ оқу тобының студенті  
 \_\_\_\_\_  
 (студенттің аты-жөні)

**ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА КҮНДЕЛІГІ**

***Практика мерзімі***

Басталу мерзімі « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Аяқталу мерзімі « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

***Практика базасы***

\_\_\_\_\_ (мекеменің аты)  
 \_\_\_\_\_ (мекеменің мекен-жайы)  
 \_\_\_\_\_

Шымкент 20\_\_

## Е қосымшасының жалғасы

*Келесі бет*

Практика күнделігі білім беру бағдарламаламасын жүзеге асырушы кафедралардың келісімімен және білім беру бағдарламасына, оқу жұмыс жоспарына сай құрастырылды.

*Келесі бет*

### Студентке арналған жаднама

Кәсіптік практика - білім алушылардың оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

Педагогикалық практика мақсаты жалпы ғылыми, психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімдерді бекіту және тереңдету, теориялық білімдер негізінде педагогикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді қалыптастыру болып табылады.

#### Студент:

- практикадан өту алдында орнықтыру конференциясында практиканың жұмыс жоспар-кестесін және күнделігін алуға;
- практика бағдарламасына сай тапсырмаларды толық көлемде, белгіленген мерзімде орындауға;
- практика күнделігіне орындалған жұмыс түрлерін күнделікті жазып отыруға;
- практика жетекшілерінің нұсқауларын орындауға;
- практика өту кезінде кәсіпорынның (практика базасының) ішкі тәртібіне толық бағынуға;
- өз еркімен өзіне жүктелген жұмысты тастап кетпеуге немесе оны орындауды кейінге қалдырмауға;
- практика аяқталар алдында практика күнделігіне белгілер қойып, жетекшілердің пікірін алуға;
- практика бағдарламасы мен тапсырмаларына сәйкес есепті жүйелі түрде практика мерзімінің соңында аяқтауға;
- практика мерзімі аяқталған соң практика бойынша есепті, күнделікті, жеке тапсырманы кафедраға ұсынуға **міндетті**.

#### Күнделікті жүргізу ережелері

Күнделік есеппен бірге практиканың негізгі құжаты болып табылады. Күнделік болмаған жағдайда «практикадан өтпеді» деп есептелінеді.

- Күнделік күнделікті, қысқа және жинақы түрде жүргізіледі.
- Күнделіктегі жазбалар практиканың мақсаты, міндеттері және оқу нәтижелеріне сәйкес болуы тиіс.
- Күнделік әдеби-педагогикалық ұғымдар мен түсініктерді қолдана отырып толтырылуы қажет.
- Күнделікті жазу тәртібі әр тарау/бөлім қызметімен анықталады.
- Күнделікті толтыру практика базасынан тағайындалған жетекшілердің (пән мұғалімдері, сынып жетекшілері, тәрбиешілер, арнайы педагог) пікірі мен бағасы қойылған соң, білім беру ұйымы басшысының растауымен (қол қою және мөр басу) аяқталады.
- Студент практика аяқталар алдында практика жетекшісінің пікірін алу үшін практика жетекшісіне береді.
- Практика аяқталған соң расталған күнделік пен есептік құжаттар тиісті кафедраға тапсырылады.

#### Есепті құру тәртібі

6. Студент практика туралы есепті бағдарламаға, жұмыс жоспар-кестесіне, практика жетекшілерінің қосымша нұсқауларына сәйкес құрады.

7. Практика туралы есепте практика барысында нақты орындаған жұмыстар туралы мәліметтер, студенттің өз қорытындылары және ұсыныстары болуы тиіс.

8. Практика аяғында есепті рәсімдеу үшін студентке 1 күн беріледі.

9. Студент жүз балдық жүйе бойынша бағаланады.

10. Күнделіксіз практика есебі қабылданбайды.

**Ескерту:** Кәсіптік практика бағдарламасы бойынша тапсырмасын орындамаған және уақытысында есеп құжаттарын қорғауға келмеген студент академиялық қарыздар болып саналады.



## Е қосымшасының жалғасы

Келесі бет

### Ақпараттық бет

Практика базасы \_\_\_\_\_  
мекеме атауы

\_\_\_\_\_  
мекенжайы

Практиканттың (студенттің) аты-жөні \_\_\_\_\_

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
оқу орнынан бекітілген жетекшінің аты-жөні

Педагог әдіскер (аты-жөні) \_\_\_\_\_

Психолог әдіскер (аты-жөні) \_\_\_\_\_

Практика базасынан тағайындалған жетекшілер\*:

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

*Ескерту: \*білім беру бағдарламаларының ерекшелігіне сәйкес практика базасынан жетекші ретінде тағайындалған пән мұғалімі, сынып жетекшісі, психолог, педагог-психолог, тәрбиеші, арнайы педагог, жетекші, нұсқаушы аты-жөні, қызметі жазылады*

### Практика базасы туралы мәлімет

Ұйымның басшысы (директор, меңгеруші) \_\_\_\_\_

Басшының орынбасарлары / әдіскер \_\_\_\_\_

Әлеуметтік педагог \_\_\_\_\_

Ата-аналар кеңесінің төрағасы \_\_\_\_\_

Мекеме типі \_\_\_\_\_

Оқыту тілі \_\_\_\_\_

Оқыту бағыты \_\_\_\_\_

Білім алушылар/ тәрбиеленушілер саны \_\_\_\_\_

Қызметкерлер саны \_\_\_\_\_

Білікті мұғалімдер (педагог-модератор, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші, педагог-шебер) саны \_\_\_\_\_

Қолданылатын инновациялар \_\_\_\_\_

Материалдық қоры (базасы) \_\_\_\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 53-беті</b>

## Е қосымшасының жалғасы

*Келесі бет*

**Сабақ (кеңес беру) кестесі**  
(бөлінген сынып, топ сабақ кестесі)

№	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

*Келесі бет*

## Сынып/ топ құрамы

№	Аты-жөні	Қызығушылығы, ықыласы, т.б.	Қоғамдық жұмыстарға қатысуы
1.			
2.			
3.			
4.			

*Келесі бет*

## 1. СТУДЕНТ-ПРАКТИКАНТТЫҢ ЖЕКЕ ЖОСПАРЫ

Студент аты-жөні: \_\_\_\_\_

«Бекітемін»  
Оқу ісінің орынбасары/әдіскер \_\_\_\_\_

Апта, күні	Жоспарлаған оқу жұмыстары	Жоспарланған тәрбие жұмыстары
<b>1 апта</b>		
Дүйсенбі « » 20 ж.		
Сейсенбі « » 20 ж.		
Сәрсенбі « » 20 ж.		
Бейсенбі « » 20 ж.		
Жұма « » 20 ж.		
<b>2 апта</b>		
Дүйсенбі « » 20 ж.		

Сейсенбі « » 20 ж.		
Сәрсенбі « » 20 ж.		
Бейсенбі « » 20 ж.		
Жұма « » 20 ж.		

*Ескерту: Практиканың ұзақтығына қарай әр аптаға/ апта күніне жоспар жасалады, әсеке жоспарды практика базасы басшысының орынбасары немесе әдіскер/пән мұғалімі бекітеді.*

*Келесі бет*

## 2. БАҚЫЛАУ САБАҒЫНЫҢ (немесе ашық сабақтың) ҚЫСҚА МЕРЗІМДІ ЖОСПАРЫ

(жоспар сабақ болатын күннен 2-3 күн бұрын дайын болуы және әдіскер, пән мұғалімі тексеріп қол қоюы керек)

Бөлім:		
Педагогтің (пән мұғалімі/ тәрбиеші) тегі, аты, әкесінің аты		
Күні:		
Сынып:	Қатысушылар саны:	Қатыспағандар саны:
Сабақтың тақырыбы		
Оқу бағдарламасына сәйкес оқыту мақсаттары		
Сабақтың мақсаты		

### Сабақ барысы

#### Сабақтың басы/ уақыт

Педагогтің әрекеті	Оқушының әрекеті	Бағалау	Ресурстар

#### Сабақтың ортасы (негізгі бөлім)/ уақыт

Педагогтің әрекеті	Оқушының әрекеті	Бағалау	Ресурстар

#### Сабақтың соңы/ уақыт

Педагогтің әрекеті	Оқушының әрекеті	Бағалау	Ресурстар

*Ескерту: Білім беру бағдарламасының ерекшелігіне сәйкес талап етілетін бақылау сабақтарын өткізу санына қарай парақтар қосылады.*

## Е қосымшасының жалғасы

Келесі бет

### 3. ӨЗАРА САБАҚҚА ҚАТЫСУ ЖӘНЕ ТАЛДАУ

Студент-практикант / мұғалім/ тәрбиеші аты-жөні	
Күні:	
Сынып/ топ:	
Сабақтың тақырыбы:	

#### Сабақты бақылау және талдау:

№	Критерийлер	Пікір
1	Сабақтың басы	
	- Ұйымдастыру (оқушыларды түгелдеу, т.б.)	
	- Сабақ мақсатының айқындалуы	
	- Белсенділік, ынта-ықласты бір жүйеге келтіру	
2	Негізгі бөлім	
	- Сабақ материалының баяндалуы	
	- Қалыптастырушы тапсырманы орындатуы	
	- Пәнаралық байланыстың болуы	
	- Тиімді кері байланысты жүзеге асыру	
	- Оқытудың заманауи әдіс-тәсілдерін қолдану (жас ерекшелігін ескеру)	
3	Қорытынды бөлім	
	- Сабақты қорытындылау кезеңінің нәтижесі	
	- Үй тапсырмаларының берілуі (көлемі, сипаты)	
	- Бағалау нәтижесі	
4	Сабақтың жалпы параметрлері	
	- Студент-практиканттың/мұғалімнің сыртқы келбеті, дауыс ырғағы (педагогикалық әдеп, такт сақталуы)	
	- Сабақ мазмұнының ашылуы	
	- Сабақ құрылымының сақталуы	
	- Білім алушылармен/ тәрбиеленушілермен қарым-қатынасы	
	- Білім алушылармен/ тәрбиеленушілердің танымдық қызметін, белсенділігін дамыту	
	- Аудиторияның мүмкіндіктерін тиімді пайдалануы (көрнекіліктер, құралдар, т.б.)	
	- Уақытты тиімді пайдалану	
	- Аудиторияның психологиялық ахуалы	

#### Қорытынды және ұсыныстар:

---



---



---

*Ескерту: Білім беру бағдарламасының ерекшелігіне сәйкесталап етілетін өзара сабаққа қатысу санына қарай парақтар қосылады.*

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 56-беті</b>

## Е қосымшасының жалғасы

*Келесі бет*

### 4. ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ТАПСЫРМА

Жеке оқушыға берілген мінездеме (психологиялық зерттеу нәтижелері негізінде жазылады)

Психолог әдіскер \_\_\_\_\_  
қолы аты-жөні

*Ескерту: Психологиялық тапсырма нәтижесін ЖОО тағайындалған психолог әдіскер бағалайды.*

*Келесі бет*

### 5. АШЫҚ ТӘРБИЕ САҒАТЫ ЖӘНЕ СЫНЫП САҒАТЫН ӨТКІЗУ ЖОСПАРЫ

(әңгімелесу, пікір алысу, жарыс, сайыс, пікір талас, факультатив сабақ, т.с.с.)

Тақырыбы \_\_\_\_\_

Мақсаты \_\_\_\_\_

Көрнекіліктер \_\_\_\_\_

Алдын-ала дайындық \_\_\_\_\_

Мазмұны/ жоспары \_\_\_\_\_

Өтілу барысы \_\_\_\_\_

Қорытынды (студенттің өзіндік пікірі) \_\_\_\_\_

*Ескерту: Білім беру бағдарламасының ерекшелігіне сәйкес талап етілетін жұмыстың санына қарай парақтар қосылады.*

*Келесі бет*

### 6. СЫНЫПТАН ТЫС ІС-ШАРАЛАР ӨТКІЗУ ЖОСПАРЫ

(әңгімелесу, пікір алысу, жарыс, сайыс, пікір талас, факультатив сабақ, т.с.с.)

Тақырыбы \_\_\_\_\_

Мақсаты \_\_\_\_\_

Көрнекіліктер \_\_\_\_\_

Алдын-ала дайындық \_\_\_\_\_

Мазмұны/ жоспары \_\_\_\_\_

Өтілу барысы \_\_\_\_\_

Қорытынды (студенттің өзіндік пікірі) \_\_\_\_\_

*Ескерту: 1. Білім беру бағдарламасының ерекшелігіне сәйкес талап етілетін жұмыстың санына қарай парақтар қосылады.*

*2. Күнделіктің бұл парақшасы тек 4 курс студенттеріне арналған.*



	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру пен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 58-беті</b>

## Е қосымшасының жалғасы

*Келесі бет*

### 9. РЕФЛЕКСИЯ

Міне, педагогикалық практика аяқталды.

Мен \_\_\_\_\_ қоштасамын.

Менің ойымша \_\_\_\_\_

Маған ұнағаны \_\_\_\_\_

Қиын болған сәттер \_\_\_\_\_

Мен өз мүмкіндігім мен қабілетімді тексере алдым, яғни \_\_\_\_\_

Маған мына бағытта көп еңбектену қажет \_\_\_\_\_

Менің ұсынысым (болашақ педагог ретінде) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
қолы аты-жөні

*Келесі бет*

### Студенттің тәрбие жұмыстарына мінездеме

Тәрбие жұмыстары бойынша баға \_\_\_\_\_

Сынып жетекшісі \_\_\_\_\_  
 Топ тәрбиешісі \_\_\_\_\_  
қолы аты-жөні

**Ескерту:** Тәрбие жұмыстарына мінездемеде студенттің өткізген ашық тәрбие сағаты, сынып сағаттарын өткізуі бағалануы қажет.

*Келесі бет*

### Студенттің оқу жұмыстарына мінездеме

Оқу жұмыстары бойынша баға \_\_\_\_\_  
 Пән мұғалімінің қолы \_\_\_\_\_

**Ескерту:** Оқу жұмыстарына мінездемеде студенттің өткізген бақылау және күнделікті сабақтары, сыныптан тыс жұмыстары, өзара сабаққа қатысу бойынша қорытындылары бағалануы қажет.

## Е қосымшасының жалғасы

Келесі бет

### Практика жетекшісінің ҚОРЫТЫНДЫ ПІКІРІ

---

---

---

---

---

---

### Педагогикалық практиканың қорытындысы

Студент \_\_\_\_\_ жұмысы төмендегіше бағаланды.  
(аты-жөні, тегі)

#### Практика базасынан тағайындалған жетекшілердің бағалауы:

Бағаланатын жұмыс түрлері	Қойылатын балл (100 балдық жүйеде)	Жетекшінің аты-жөні	ҚОЛЫ
Тәрбие жұмысы		Сынып жетекшісінің/ тәрбиешінің аты-жөні	
Оқу жұмысы		Пән мұғалімінің аты-жөні	

Ұйымның басшысы (директор, меңгеруші) \_\_\_\_\_  
аты-жөні, қолы

М.О.

#### ЖОО тағайындалған жетекшілердің бағалауы:

Бағаланатын жұмыс түрлері	Қойылатын балл (100 балдық жүйеде)	Жетекшінің аты-жөні	ҚОЛЫ
Оқу жұмысы		Практика жетекшісі	
Тәрбие жұмысы		Педагог әдіскер (ЖОО) аты-жөні	
Психологиялық тапсырма		Психолог әдіскер (ЖОО) аты-жөні	

#### Қорытынды балл

(практика базасынан тағайындалған жетекшілер бағасын қосқанда)

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
оқу орнынан бекітілген жетекшінің аты-жөні, қолы

**Ескерту:** Практикант кәсіптік практика есебін кафедра меңгерушісінің өкімімен бекітілген комиссияның алдында қорғайды және оған хаттама толтырылады.

Практиканы бағалау үлесі, %:

Практика бағдарламасын орындау бойынша баға 60 % (практика күнделігіндегі қорытынды балл)

Практика есебін қорғау – 40%

Жалпы: 100%

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 60-беті</b>

*Келесі бет*

### ПРАКТИКА ЕСЕБІН ЖЕКЕ ҚОРҒАУ ПАРАҒЫ

Қорғау кезінде төмендегі сұрақтар қойылды:

Психолог әдіскер:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Педагог әдіскер:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Білім алушының жалпы жауабы

Жетекшінің аты-жөні	Қойылатын балл (100 балдық жүйеде)	ҚОЛЫ
Педагог әдіскер (ЖОО) аты-жөні		
Психолог әдіскер (ЖОО) аты-жөні		

Қорғаған күні \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 61-беті</b>

**Ж қосымшасы**

(міндетті)

Кәсіптік практика күнделігінің үлгісі (бакалавр)



**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК  
ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

20\_\_ - 20\_\_ оқу жылы

\_\_\_\_\_ факультеті  
 \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының  
 \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ оқу тобының студенті  
 \_\_\_\_\_  
 (студенттің аты-жөні)

**КӘСІПТІК ПРАКТИКА КҮНДЕЛІГІ**  
(оқу, тілдік, өндірістік, педагогикалық)

**Практика түрі:** \_\_\_\_\_  
(оқу, археологиялық, кешенді, тілдік, өндірістік практика, педагогикалық)

**Практика мерзімі**

Басталу мерзімі « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Аяқталу мерзімі « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**Практика базасы**

\_\_\_\_\_ (мекеменің аты)

\_\_\_\_\_ (мекеменің мекен-жайы)

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру пен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 62-беті</b>

## **Ж қосымшасының жалғасы**

*Келесі бет*

Практика күнделігі білім беру бағдарламасын (мамандық) дайындаушы кафедралардың келісімімен және білім беру бағдарламасы, оқу жұмыс жоспарына сай құрастырылды.

*Келесі бет*

### **Студентке арналған жаднама**

Кәсіптік практика - білім алушылардың оқу жұмысының міндетті түрі болып табылады.

#### **Студент:**

- практикадан өту алдында орнықтыру конференциясында практиканың жұмыс жоспар-кестесін және күнделігін алуға;
- практика бағдарламасына сай тапсырмаларды толық көлемде, белгіленген мерзімде орындауға;
- практика күнделігіне орындалған жұмыс түрлерін күнделікті жазып отыруға;
- практика жетекшілерінің нұсқауларын орындауға;
- практика өту кезінде кәсіпорынның (практика базасының) ішкі тәртібіне толық бағынуға;
- өз еркімен өзіне жүктелген жұмысты тастап кетпеуге немесе оны орындауды кейінге қалдырмауға;
- практика аяқталар алдында практика күнделігіне белгілер қойып, жетекшілердің пікірін алуға;
- практика бағдарламасы мен тапсырмаларына сәйкес есепті жүйелі түрде практика мерзімінің соңында аяқтауға;
- практика мерзімі аяқталған соң практика бойынша есепті, күнделікті, жеке тапсырманы кафедраға ұсынуға **міндетті**.

#### **Күнделікті жүргізу ережелері**

Күнделік есеппен бірге практиканың негізгі құжаты болып табылады. Күнделік болмаған жағдайда «практикадан өтпеді» деп есептелінеді.

- Күнделік күнделікті, қысқа және жинақы түрде жүргізіледі.
- Күнделіктегі жазбалар практиканың мақсаты, міндеттері және оқу нәтижелеріне сәйкес болуы тиіс.
- Күнделік әдеби-педагогикалық ұғымдар мен түсініктерді қолдана отырып толтырылуы қажет.
- Күнделікті жазу тәртібі әр тарау/бөлім қызметімен анықталады.
- Күнделікті толтыру практика базасынан тағайындалған жетекшілердің (пән мұғалімдері, сынып жетекшілері, тәрбиешілер, арнайы педагог, маман, жетекші, нұсқаушы, әдіскер) пікірі мен бағасы қойылған соң, білім беру ұйымы басшысының растауымен (қол қою және мөр басу) аяқталады.
- Студент практика аяқталар алдында практика жетекшісінің пікірін алу үшін практика жетекшісіне береді.
- Практика аяқталған соң расталған күнделік пен есептік құжаттар тиісті кафедраға тапсырылады.

#### **Есепті құру тәртібі**

1. Студент практика туралы есепті бағдарламаға, жұмыс жоспар-кестесіне, практика жетекшілерінің қосымша нұсқауларына сәйкес құрады.
2. Практика туралы есепте практика барысында нақты орындаған жұмыстар туралы мәліметтер, студенттің өз қорытындылары және ұсыныстары болуы тиіс.
3. Практика аяғында есепті рәсімдеу үшін студентке 1 күн беріледі.
4. Студент жүз балдық жүйе бойынша бағаланады.
5. Күнделіксіз практика есебі қабылданбайды.

**Ескерту:** Кәсіптік практика бағдарламасы бойынша тапсырмасын орындамаған және уақытысында есеп құжаттарын қорғауға келмеген студент академиялық қарыздар болып саналады.

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 63-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## Ж қосымшасының жалғасы

Келесі бет

### Ақпараттық бет

Практика базасы \_\_\_\_\_  
мекеме атауы

\_\_\_\_\_  
мекенжайы

Практиканттың (студенттің) аты-жөні \_\_\_\_\_

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
оқу орнынан бекітілген жетекшінің аты-жөні

Практика базасынан тағайындалған жетекшілер\*:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ескерту: \*білім беру бағдарламаларының ерекшелігіне сәйкес практика базасынан жетекші ретінде тағайындалған психолог, педагог-психолог, тәрбиеші, арнайы педагог, жетекші, нұсқаушы аты-жөні, қызметі жазылады

Практика базасы туралы мәлімет  
 Ұйымның басшысы (директор, меңгеруші)

\_\_\_\_\_

Басшының орынбасарлары / әдіскер

\_\_\_\_\_

Мекеме типі \_\_\_\_\_

Жұмыс бағыттары \_\_\_\_\_

Қызметкерлер саны \_\_\_\_\_

Қолданылатын инновациялар

\_\_\_\_\_

Материалдық қоры (базасы)

\_\_\_\_\_

Келесі бет

## 2. ПРАКТИКАНЫҢ ЖЕКЕ ТАПСЫРМАЛАРЫ

Берілу күні	Кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалатын жұмыстардың немесе тапсырмалардың қысқаша мазмұны
<b>1 апта</b>	
<b>2 апта</b>	

**Ескерту:** 1. Практика мазмұнының ерекшелігіне қарай әр апта бойынша орындалатын жұмыстар көлеміне сай парақтар қосылады.

2. Студентке берілген жеке тапсырмалар тақырыбы нақты жазылуы қажет.



	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 65-беті</b>

**Ж қосымшасының жалғасы**

*Келесі бет*

**Практика жетекшісінің  
ҚОРЫТЫНДЫ ПІКІРІ**

---



---



---

**Педагогикалық практиканың қорытындысы**

Студент \_\_\_\_\_ жұмысы төмендегіше бағаланды.  
(аты-жөні, тегі)

**Практика базасынан тағайындалған жетекшілердің бағалауы:**

Бағаланатын жұмыс түрлері	Қойылатын балл (100 балдық жүйеде)	Жетекшінің аты-жөні	ҚОЛЫ

Ұйымның басшысы (директор, меңгеруші) \_\_\_\_\_  
аты-жөні, қолы

М.О.

**ЖОО тағайындалған жетекшілердің бағалауы:**

Бағаланатын жұмыс түрлері	Қойылатын балл (100 балдық жүйеде)	Жетекшінің аты-жөні	ҚОЛЫ

<b>Қорытынды балл</b> <i>(практика базасынан тағайындалған жетекшілер бағасын қосқанда)</i>	
--	--

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
оқу орнынан бекітілген жетекшінің аты-жөні, қолы

*Ескерту: Практикант кәсіптік практика есебін кафедра меңгерушісінің өкімімен бекітілген комиссияның алдында қорғайды және оған хаттама толтырылады.*

*Практиканы бағалау үлесі, %:*

*Практика базасындағы баға 60 % (практика күнделігіндегі қорытынды балл)*

*Практика есебін қорғау – 40%*

*Жалпы: 100%*

## II қосымшасы

(міндетті)

Білім алушылардың практикадан өту есебін қорғау хаттамасының үлгісі

Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті

\_\_\_\_\_ факультеті

\_\_\_\_\_ кафедрасы

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ тобы  
студенттерінің \_\_\_\_\_ практика есебін қорғау  
(практика түрі)

### №\_ ХАТТАМАСЫ

Қорғау күні: \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Қатыскандар:

Тыңдалды:

1. Студент аты-жөні

Жеке тапсырмасының тақырыбы (бар болған жағдайда)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Қорғау кезінде төмендегі сұрақтар қойылды:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Студенттің жалпы жауабы \_\_\_\_\_  
(өте жақсы, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

2. Студент аты-жөні

....

Кәсіптік практика бойынша бағалау нәтижелері

№	Студенттің аты-жөні	Практика бағдарламасын орындаудағы балы (60% құрайды)	Қорғау балы (40% құрайды)	Қорытынды балл	Бағасы
---	---------------------	---	---------------------------	----------------	--------

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_

Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_

Хатшы \_\_\_\_\_

Ф.7.05-07

Ескерту: Хаттама топқа жазылады. Топтағы әр бір студенттің қорғауы тіркелуі қажет.



«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ

Сапа менеджменті жүйесі

Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі

104 беттің 67-беті

## К қосымшасы

(міндетті)

Кәсіптік практика есебінің үлгісі

### ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

\_\_\_\_\_ факультеті  
\_\_\_\_\_ кафедрасы

20\_\_-20\_\_ оқу жылы

«БЕКІМЕМІН»

Кафедра меңгерушісі

\_\_\_\_\_ (аты-жөні)

(қолы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы  
(шифрі және атауы)

### КӘСІПТІК (ОҚУ, ТІЛДІК, ПЕДАГОГИКАЛЫҚ, ӨНДІРІСТІК) ПРАКТИКАНЫҢ ЕСЕБІ

Кафедра мәжілісінде талқыланып, бекітілді  
Хаттама №\_\_ «\_\_\_\_\_» 20\_\_ ж.

Шымкент 20\_\_

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 68-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## К қосымшасының жалғасы

### МАЗМҰНЫ

1. Кәсіптік практиканың ұйымдастырылуы және бағалау нәтижелері
2. Кәсіптік практиканың жұмыс бағдарламалары, білім алушыларға ұсынылатын құжаттармен қамтамасыз етілуі
3. Қорытынды
4. Ұсыныстар
5. SWOT-талдау

Келесі бет

### 1. Кәсіптік практиканың ұйымдастырылуы және бағалау нәтижелері

1-кесте

20\_\_-20\_\_ оқу жылындағы кәсіптік практика туралы мәлімет

ББ атауы	Практика түрі	Практика базасының саны	Практикадан өткен студент саны	Сұраныс негізінде практикадан өткен студент саны	хат

2-кесте

20\_\_-20\_\_ оқу жылындағы кәсіптік практика түрлері бойынша бағалау нәтижелері

ББ атауы	Практика түрі	Курсы	Жіберілген студент саны	Тапсырған студент саны	Бағалары				Жалпы үлгерімі	Ескерту
					A, A-	B+, B, B-, C+	C, C-, D+, D	F		
<b>Барлығы</b>										
<b>Пайыздық көрсеткіш*</b>										

\* Практика түрлері бойынша бағалау нәтижелерінің пайыздық көрсеткіші анықталады.

3-кесте

Практика бойынша білім алушыларға қойылған бағалар

№	Білім алушының аты-жөні	Оқу түрі	Қорытынды баға			Ескерту
			Балл	Әріп	Дәстүрлі	

### 2. Кәсіптік практика жұмыс бағдарламалары, білім алушыларға ұсынылатын құжаттармен қамтамасыз етілуі

Кәсіптік практика түрлері бойынша практика мазмұны, бағалау критерийлері мен тапсырмалары талдануы тиіс.

### 3. Қорытынды

### 4. Ұсыныстар

### 5. SWOT-талдау

<b>Strengths ( күшті жақтары)</b>	<b>Weaknesses (әлсіз жақтары)</b>
<b>Opportunities (мүмкіндіктері)</b>	<b>Threats (қауіптер)</b>

Практикаға жауапты оқытушы

(қолы, аты-жөні)

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 69-беті</b>

### Л қосымшасы

Практика базасындағы жетекшілеріне төлемақы төлеу бойынша ведомость үлгісі

**Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті**

Кәсіптік практика базасынан тағайындалған жетекшілерге төлемақы төлеу бойынша  
**ВЕДОМОСТЬ**

\_\_\_\_\_ (практика базасының атауы)  
 \_\_\_\_\_ факультеті \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының  
 \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ оқу тобының \_\_\_\_\_ студенті \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ аралығында  
 студент саны \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ практикадан өтті.  
 \_\_\_\_\_ практика түрі

№	Практика базасынан тағайындалған жетекшілер аты-жөні	Қызметі	Бекітілген студент саны	Төленетін сағат саны	Қолы
<b>Барлығы</b>					

Мекеме басшысы \_\_\_\_\_ (аты-жөні, қолы)

М.О.

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_ (ЖОО бекітілген жетекші) (аты-жөні, қолы)

Қабылдаған:

«Talent» апгрейд орталығының басшысы \_\_\_\_\_ Коразбекова К. У.

#### Ескерту

1. Ведомость **екі дана** толтырылады, мекеме басшысы мен практика жетекшісінің қолы қойылып, мекеме мөрі басылғанда ғана жарамды. Кәсіптік практика бойынша қызметтің орындалуын Кәсіптік практика бөлімінің басшысы қабылдайды.
2. Ведомостпен қоса мекеменің **арнайы шоты** туралы құжат көшірмесі немесе мекеме қызметкерлерінің келесі құжаттардың көшірмелері тіркеледі: жеке куәлік, 20 сандық есеп шот номері (Қазақстан Халық банкі, ForteBank, Kaspi Bank (Kaspi Gold)).
3. Еңбекке қатысу коэффициентіне (ЕҚК) сәйкес орындаған сағат төмендегідей есептеледі:

**(Кредит саны \*студент саны\*ЕҚК)**

Кәсіпорын қызметкерлері	ЕҚК	Кәсіпорын қызметкерлері	ЕҚК
<i>Педагогикалық практика</i>		<i>Психологиялық-педагогикалық практика</i>	
Мекеме басшысы немесе орынбасары	0,1	Мекеме басшысы немесе орынбасары	0,1
Сынып жетекшісі/топ тәрбиешісі	0,3	Сынып жетекшісі/топ тәрбиешісі	0,6
Пән мұғалімі	0,6	Педагог-психолог	0,3
<i>Өндірістік практика бойынша еңбекақыны есептеу</i>			
Практика базасынан тағайындалған жетекші	1		

Ф.7.05-09

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 70-беті

### М қосымшасы

Кәсіптік практика бағдарламасының үлгісі (магистратура, докторантура үшін)



## ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКӨВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»

Басқарма мүшесі-академиялық  
мәселелер бойынша проректор  
\_\_\_\_\_ (аты-жөні)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

20\_\_ -20\_\_ оқу жылында қабылданған

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының

(ББ шифры және атауы)

### КӘСІПТІК ПРАКТИКА

### БАҒДАРЛАМАСЫ

Шымкент, 20\_\_



	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 72-беті</b>

## **М қосымшасының жалғасы**

### **КӘСІПТІК ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ**

беті

- 1 Кіріспе
  - 1.1 Оқу үрдісінде кәсіптік практиканың орнын анықтау
  - 1.2 Кәсіптік практиканың мақсаты мен міндеттері, оқу нәтижесі
    - 1.2.1 Педагогикалық практика (бейіндік бағыттағы магистратура БББ үшін өндірістік практика)
    - 1.2.2 Зерттеу практика
  - 1.3 Білім алушының практика өту нәтижесінде қалыптасатын құзыреттіліктері (білу, істей алу, меңгеру)
- 2 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру, басқару және өту тәртібі
  - 2.1 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру
  - 2.2 Практика базалары
  - 2.3 Практика жетекшісінің міндеттері/құқықтары (кафедра атынан, кәсіпорын атынан)
  - 2.4 Кәсіптік практиканы өту мерзімінде білім алушының міндеттері/құқықтары
- 3 Кәсіптік практиканың мазмұны
  - 3.1 Практиканы тақырыптық жоспарлау
    - 3.1.1 Педагогикалық практика
    - 3.1.2 Зерттеу практика
- 4 Кәсіптік практиканың қорытындысы бойынша тапсырылатын құжаттар
- 5 Қолданылған әдебиеттер тізімі

*Келесі бет*

## **М қосымшасының жалғасы**

### **1 Кіріспе**

#### ***Кіріспеге жазбаның үлгісі***

*Магистранттардың кәсіби практикасы жоғары білімі бар кадрларды даярлау бағытындағы негізгі білім беру бағдарламасының ажырамас бөлігі болып табылады. Кәсіби практика «-----» білім беру бағдарламасы бағыты бойынша кәсіптік оқытудың маңызды құрамдастарының бірі болып табылады.*

*Бұл теориядан алған білім мен дағдыларды күнделікті кәсіби қызметке көшірудің тиімді механизмі. Оқыту жүйесінде негізгі элемент бола отырып, кәсіби тәжірибе магистранттарға кәсіби таңдаудың дұрыстығын тереңдетуге, оқу үрдісінде алынған теориялық білімдерді меңгеруге, болашақ мамандықтың кәсіби маңызды қасиеттерін анықтауға көмектеседі. Ұйымның бірегей мүмкіндіктерін пайдалана отырып, оқу үдерісінде магистранттардың білімін және дағдыларын нақты салалардың жағдайына бейімдеуге болады.*

*Кәсіби практика магистранттардың оқу үрдісінде алған теориялық және практикалық білімдерін кеңейтуге және нығайтуға, таңдаған білім беру бағдарламасында практикалық дағдыларды игеруге және жетілдіруге және болашақ кәсіби қызметке*

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 73-беті</b>

## **М қосымшасының жалғасы**

*дайындалуға бағытталған. Бұл магистранттың оқып-үйренуінің белсенді жеке түрі, оның барысында жеке жоспарлар мен тапсырмаларға негізделі отырып, өз бетінше жұмыс істеу дағдылары жасалады.*

### **1.1 Оқу үрдісінде кәсіптік практиканың орнын анықтау**

*Кәсіби практиканың басталу және аяқталу күні академиялық күнтізбеге, жұмыс оқу жоспарына және білім беру бағдарламасына сәйкес магистранттардың кәсіби тәжірибелерін өткізу кестесінде белгіленеді.*

<b>№</b>	<b>Практика түрі</b>	<b>Кредит саны</b>	<b>курс</b>	<b>семестр</b>	<b>Кредит бойынша практика ұзақтығы (апта)</b>
<b>1</b>					
<b>2</b>					

### **1.2 Кәсіптік практиканың мақсаты мен міндеттері, оқу нәтижесі**

1.2.1 Педагогикалық практика (бейіндік бағыттағы магистратура БББ үшін өндірістік практика)- *Білім беру бағдарламасының бағыты бойынша педагогикалық практиканың мақсаты, міндеттері және оқу нәтижелері ашып, нақты жазылады.*

1.2.2 Зерттеу практика - *Білім беру бағдарламасының бағыты бойынша зерттеу практикасының мақсаты, міндеттері және оқу нәтижелері ашып, нақты жазылады.*

### **1.3 Білім алушының практика өту нәтижесінде қалыптасатын құзыреттіліктері (білу, істей алу, меңгеру)**

Кәсіптік практика тәжірибелік сабақтар нәтижесінде қалыптасқан құзыреттілік түрлерін қамтиды:

<b>№</b>	<b>Кадрларды даярлау бағытының шифры атауы</b>	<b>Практика түрі</b>	<b>Құзіреттілік</b>	<b>Кәсіптік қызмет саласы</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				

## **2 Кәсіптік практиканы ұйымдастыру**

*Кәсіптік практиканы ұйымдастыру ерекшеліктері жазылады. Практика базалары мен Практика жетекшісінің міндеттері/құқықтары (кафедра атынан, кәсіпорын атынан), Кәсіптік практиканы өту мерзімінде білім алушының міндеттері/құқықтары анықтап, жазу керек*

## **3 Кәсіптік практиканың мазмұны**

Кәсіптік практика түріне байланысты тақырыптық жоспарлануы жазылады.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 74-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## М қосымшасының жалғасы

### 4 Кәсіптік практиканың қорытындысы бойынша тапсырылатын құжаттар

№	Талап етілетін құжаттар	Бағалау
Педагогикалық практикадан соң білім алушылардан мынадай құжаттар талап етіледі және бағалау критерийлері:		
1		
2		
3		
4		
Барлығы		100 балл
Өндірістік практикасынан соң білім алушылардан мынадай құжаттар талап етіледі және бағалау критерийлері:		
1.		
2.		
3.		
4.		
Барлығы		100 балл
Зерттеу практикадан соң білім алушылардан мынадай құжаттар талап етіледі және бағалау критерийлері:		
1.		
2.		
3.		
4.		
Барлығы		100 балл

### 5. Пайдаланылатын әдебиеттер:

#### 5.1. Негізгі әдебиеттер:

#### 5.2 Қосымша:

### 6. Кәсіптік практика бағдарламасына 20\_\_ / 20\_\_ оқу жылында енгізілген қосымшалар мен өзгертулер:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

және т.б.

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 75-беті</b>

### **М қосымшасының жалғасы**

Кәсіптік практика бағдарламасы қайта қаралып, енгізілген өзгертулер \_\_\_\_\_  
кафедрасының мәжілісінде қаралды  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. Хаттама № \_\_\_\_\_

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_  
Енгізілген өзгертулермен келісілді:

Факультеттің оқу-әдістемелік жұмыстарына  
жауапты

\_\_\_\_\_ (КОЛЫ)

\_\_\_\_\_ (АТЫ-ЖӨНІ)

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 76-беті</b>

### И қосымшасы

Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесінің үлгісі  
(магистратура, докторантура үшін)



**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК  
ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

**ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУ ИНСТИТУТЫ**

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институтының директоры

\_\_\_\_\_ (КОЛЫ) \_\_\_\_\_ (АТЫ-ЖӨНІ)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының  
(ББ шифры және атауы)

\_\_\_\_\_ ПРАКТИКАНЫҢ  
(практика түрі)  
**ЖҰМЫС ЖОСПАР-КЕСТЕСІ**

Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_ (КОЛЫ) \_\_\_\_\_ (АТЫ-ЖӨНІ)

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_ (КОЛЫ) \_\_\_\_\_ (АТЫ-ЖӨНІ)

Шымкент, 20 \_\_



	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 78-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## Н қосымшасының жалғасы

### Кіріспе

1. ББ туралы қысқаша сипаттама:

2.2 Кәсіптік практика

Мақсаты-

Міндеті:

Оқу нәтиже:

### 3. КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫҢ ЖҰМЫС ЖОСПАР-КЕСТЕСІНІҢ МАЗМҰНЫ

р/с №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1				
2				
3				
4				

Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_  
(колы) (аты-жөні)

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
(колы) (аты-жөні)

20\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 79-беті</b>

## II қосымшасы

Педагогикалық практика күнделігінің үлгісі (магистратура, докторантура үшін)



## ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

### КҮНДЕЛІК

20\_\_-20\_\_ оқу жылы \_\_\_\_\_ практика  
(практиканың атауы)

\_\_\_\_\_ курс магистранты (докторанты)

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты \_\_\_\_\_

Практика \_\_\_\_\_  
(Практика базасының атауы)

Практикадан өту мерзімі

Оқу жоспарына сәйкес:

Басталуы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Аяқталуы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Кафедрадағы практика жетекшісі:

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты \_\_\_\_\_

Ғылыми атағы \_\_\_\_\_

Ф 7.05-12

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 80-беті</b>

## II қосымшасының жалғасы

### Магистранттарға (докторанттарға) инструкция

1. Магистранттың (докторанттың) университеттегі таңдаған мамандықтары бойынша теориялық білімдерімен толықтыру мен тәжірибелік жаңашылдығын дамытуда педагогикалық практика оқу процесінің органикалық бөлігі болып табылады
2. Практикадан өту кезінде магистрант мекеме орнының ішкі тәртіп ережелеріне бағынып және практика бағдарламаларын белгіленген тапсырма бойынша орындауға міндетті
3. Практикадан өту мерзімі мен өтілетін орнын магистрант өздігінен белгілеуге құқығы жоқ
4. Практиканың аяқталу сәтіне сәйкес магистрант жүйелі түрде тәжірибенің бағдарламаларының тапсырмаларына сәйкес есепті құрастырып дайындауы керек
5. Күнделік магистранттың (докторанттың) қолымен толтырады:
  - а) Күнделік жазбалары тәжірибеден өту кестесінің тапсырмаларына сәйкес болуы керек;
  - б) кемінде аптасына бір рет магистрант (докторант) жетекшісімен бірге күнделікті карап толтырып тұру керек;
  - в) Күнделікте магистранттың (докторанттың) барлық орындаған жұмыстары толтырылуы тиіс;
  - г) Күнделік практика жетекшісімен толтырылып, кафедраға есебі өткізіліп қорғалуы тиіс.

Педагогикалық практика есебін қорғауға күнделіксіз жіберілмейді. Күнделік ұқыпты, анық жазбамен толтырылуы міндетті.

*Келесі бет*

Педагогикалық практикаға кафедраның тапсырмасы

---

---

---

---

---

---

---

---

1. Жеке тапсырма

---

---

---

2. ҒЗЖ бойынша тапсырма

---

---

---

Практика бойынша тапсырма алған магистрант (докторант):

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 81-беті

## II қосымшаның жалғасы

Келесі бет

Практикадан өту кестесі

Кім болып жұмыс істеді	Өту мерзімінің ұзақтығы	Ай және апталар										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Ескерту: Қажетінше кестеге қатарлар қосылады.

Келесі бет

Күні	Орындалған жұмыстың мазмұны	Сағат саны	Іс-тәжірибе жетекшісі

Ескерту: Қажетінше кестеге қатарлар қосылады.

Келесі бет

Кафедраның отырысына, ғылыми-әдістемелік семинарларға қатысу

Күні	Қарастырылатын сұрақтар

Ескерту: Қажетінше кестеге қатарлар қосылады.

Келесі бет

Магистранттың (докторанттың) жұмысына мінездеме

---



---



---



---



---



---



---

Бағасы \_\_\_\_\_

Практика жетекшісінің қолы \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

М.О.

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 82-беті</b>

## Р қосымшасы

Дәріс сабағына талдау үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)

Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институты

### Дәрісті талдау

Қатысқандар: \_\_\_\_\_

Оқытушының аты-жөні: \_\_\_\_\_

Дәрістің тақырыбы: \_\_\_\_\_

1. Дәрістің сапасын бағалау кезінде төмендегілерге баса назар аудару керек:
2. Дәрістің мақсаттары (білім беру, тәрбиелеу, даму), негіздеу және өзектілігі
3. Дәрістің құрылымы, логика және оның жеке элементтерінің қатынасы.
4. Ғылыми сипаты, негізі, лекциялық материалдың мазмұны тереңдігі, курстың бағдарламасын сақтау, қазіргі ғылым мен тәжірибе жай-күйі. Зерттеу барысында оқытушының алған материалдарын пайдалану
5. Логикалық, түсінікті және дәлелді ұсыну
6. Болашақ кәсіби қызметтің негізін оқу материалында көрсету. Студенттердің ғылыми-зерттеу жұмыстарына бағдарлануы.
7. Дәрісті қорытындылау. Кейінгі лекциялар, семинарлар (практикалық), зертханалық сабақтармен байланыс орнату.
8. Оқытушының коммуникативті қабілеттерінің деңгейі (педагогикалық тактика, «серіктестік қатынастарды» құру және т.б.).
9. Әр түрлі әдістер, нысандары мен оқыту құралдары пайдалану. Студенттердің танымдық белсенділігін арттыру әдістерін қолдану. Оқытушының материалды әртүрлі қабылдау түрлеріне қайта құрылымдау, білім беру қызметін және студенттердің көңіл-күйін басқару қабілеті.
10. Интерактивті тақтаны, визуализацияны, техникалық құралдарды, тақтадағы жазбалардың сапасын қолдану.
11. Студенттердің сабаққа қатысу деңгейі. Оқытушы қойған сұрақтарды талқылауға студенттерді тарту.

*Ескерту: Әрбір оқытушы лекциялық талдау схемасымен таныс болуы керек. Схеманы білу оқытушыға барлық элементтерді, барлық негізгі талаптарды ескеру мүмкіндігін береді және лекция дайындағанда, оқыған кезінде жоғары сапаға қол жеткізуге мүмкіндік береді.*

Педагогикалық практиканың

жетекшісі \_\_\_\_\_  
(аты –жөні, қолы)

Магистрант /Докторант \_\_\_\_\_  
(аты –жөні, қолы)

20\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Пән оқытушысы \_\_\_\_\_  
(аты –жөні, қолы)

20\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Ф.7.05-13

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру пен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 83-беті</b>

### **С қосымшасы**

**Зертханалық (практикалық) сабақты талдау үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)**

Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институты

#### **Зертханалық (практикалық) сабақты талдау**

1. Семинардың мақсаттары (оқыту, тәрбиелеу, дамыту), оларды аудиторияға жеткізу. Студенттерде арнайы және негізгі құзыреттіліктерді қалыптастыру.
2. Семинардың құрылымы, логикасы және оның жеке элементтері.
3. Семинар сабағын өткізу кезінде пәнішілік және пәнаралық қатынастардың болуы.
4. Студенттерге ұсынылатын материалдар мен тапсырмалардағы рефлексия, болашақ кәсіби қызметтің мазмұны. Студенттерді ҒЗЖмен айналысуға бағдарлау.
5. Студенттерге әртүрлі тапсырмалар беру, өз іс-әрекеттерін таңдау үшін мүмкіндіктер жасау.
6. Ізгі ниет пен талап ету аясында оқытушымен студенттер арасында байланыс жасау.
7. Сабақта белсенді оқыту әдістерін, студенттерді дамыту технологияларын қолдану.
8. Оқу материалын іріктеу кезінде тақырыптар, сабақтар түрлері арасындағы сабақтастықты жүзеге асыру.
9. Кері байланыс жүйесі (сауалнама, тестілеу және т.б.).
10. Демонстрациялар мен материалдарды әдіснамалық түрде қолдану.

Педагогикалық практиканың жетекшісі \_\_\_\_\_

(қолы, аты –жөні)

Магистрант /Докторант \_\_\_\_\_

(қолы, аты –жөні)

Пән оқытушысы \_\_\_\_\_

(қолы, аты –жөні)

20\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 84-беті

### Т қосымшасы

Педагогикалық практиканың есебі (магистранттар, докторанттар үшін)

ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН  
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

## ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА

### Е С Е Б І

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ оқу тобы

ББ коды, атауы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (білім беру мекемесінің атауы, мекен жайы)

Басталуы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Аяқталуы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Магистрант

/Докторант:

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні)

Кафедрадан

практика жетекшісі:

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (Аты-жөні)

Қорытынды баға:

\_\_\_\_\_ (баға)

Шымкент, 20\_\_

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 85-беті

## Т қосымшасының жалғасы

### ПРАКТИКА БОЙЫНША ЕСЕПТІ РӘСІМДЕУ

Практика бойынша есеп

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ оқу тобы

ББ коды, атауы \_\_\_\_\_

Білім алушы \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты)

1) Практика мерзімінің басталуы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

аяқталуы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

2) Практика өтетін орын (кафедра).

3) Өткізілген сабақтар саны \_\_\_\_\_

4) Өткізілген сабақты талдау: \_\_\_\_\_

а) қолданылған қандай оқыту әдістері ең сәтті болды?

---



---

б) оқыту әдістерін таңдағанда нені басшылыққа алды?

---



---

в) ТҚО мен көрнекі құралдардың қандай түрлері пайдаланылды?

---



---

г) студенттердің оқу әрекетін жандандырудың қандай әдістері қолданылды?

---



---

д) өзіндік және жеке жұмыстың қандай түрлері алдын-ала қарастырылды?

е) сабаққа дайындалуда туындаған қиындықтар.

---



---

ж) оқыту нәтижелерін өзіндік бағалау.

---



---

5) сабаққа қатысуды талдау (схемаға сәйкес).

---



---

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру пен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 86-беті</b>

### **Т қосымшасының жалғасы**

6) Пән бойынша оқу жоспарын талдау (типтік немесе кафедра әзірлеген, оқу жоспары мен бағдарламадағы пән бойынша сағаттардың сәйкестігі, блок-рейтингтік оқыту жүйесін енгізу мүмкіндігін қарастырады: құрылу принциптері: тұжырымдамалар, пәнаралық байланыстар, заманауи әдебиеттер және т.б.).

\_\_\_\_\_

7) практика барысында сіздің сабақтан тыс жұмыстарыңызға талдау жасау:

\_\_\_\_\_

a) сіз таңдаған әңгіме тақырыбының осы топтағы студенттер үшін өзектілігі;

\_\_\_\_\_

б) әңгімелесу барысында студенттің белсенділік дәрежесі;

\_\_\_\_\_

в) әңгімелесу мақсатына жетті ме, әлде жетпеді ме? Әңгіме жүргізудің артықшылықтары мен кемшіліктері. Оларды болашақта пайдалану жолдары.

\_\_\_\_\_

г) практика кезінде жасаған басқа жұмыс түрлеріне талдау жасау (жатақханаға бару, студенттер тобын зерттеу және т.б.).

\_\_\_\_\_

8) оқытушы ретінде сіздің жұмысқа дайындық дәрежеңіз туралы жалпы тұжырымдар. Практика нәтижелерінен туындайтын өзіндік білім беру тапсырмалары.

\_\_\_\_\_

9) практиканы ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар.

\_\_\_\_\_

Педагогикалық практиканың жетекшісі \_\_\_\_\_

(қолы, аты –жөні)

Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_

(қолы, аты –жөні)

20\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 87-беті</b>

## У қосымшасы

**Зерттеу практикасы күнделігінің үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)**



**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК  
ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

\_\_\_\_\_ кафедрасы

### КҮНДЕЛІК ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКА

**Зерттеу практика**  
(практика түрі)

\_\_\_\_\_

(практика өтетін мекеме атауы)

\_\_\_\_\_

(Магистрант/Докторант Аты-жөні)

\_\_\_\_\_

(оқу тобы)

\_\_\_\_\_

(шифр)

\_\_\_\_\_

(білім беру бағдарламасы)

\_\_\_\_\_

Практикадан өту мерзімі:

Зерттеу практика басталуы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Зерттеу практика аяқталуы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Зерттеу практика жетекшісі:

\_\_\_\_\_

(аты-жөні, ғылыми атағы)

\_\_\_\_\_

(қолы)

Шымкент, 20\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 88-беті</b>

**У қосымшасының жалғасы**

**МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ ТАҚЫРЫБЫ:**

---



---



---



---

**ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАДА ОРЫНДАЛҒАН ЖҰМЫСТАР  
ТУРАЛЫ ЖАЗБА**

**Магистрант/Докторант**

\_\_\_\_\_ тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

№ п/п	Практикада н өту күндері	Зерттеу практикасының бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған жұмыстардың атауы	Зерттеу практикасының жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Зерттеу практика жетекшісінің қолы
			басталуы	аяқталуы	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
....					

Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру пен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 89-беті</b>

## **У қосымшасының жалғасы**

### **КІРІСПЕ**

---

---

---

---

---

---

---

---

### **ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

---

---

---

---

---

---

---

---

### **ЗЕРТТЕУДІҢ ӨЗЕКТІЛІГІ**

---

---

---

---

---

---

---

---

### **ЖҰМЫСТЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖАҢАЛЫҒЫ**

---

---

---

---

---

---

---

---

### **ЗЕРТТЕУДІҢ ПРАКТИКАЛЫҚ МАҢЫЗДЫЛЫҒЫ**

---

---

---

---

---

---

---

---

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 90-беті</b>

**У қосымшасының жалғасы**

**ЗЕРТТЕУ НӘТИЖЕЛЕРІ**

---

---

---

---

---

---

---

---

**ҚОРЫТЫНДЫ**

---

---

---

---

---

---

---

---

**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

\_\_\_\_\_ - курс магистранты/докторанты

**МІНЕЗДЕМЕ**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Бағасы** \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

М.О.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 91-беті

### Ф қосымшасы

Зерттеу практикасы есебінің үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)



## ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институты  
\_\_\_\_\_ кафедрасы

### ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ ЕСЕБІ

\_\_\_\_\_ магистранттың / докторанттың толық аты-жөні

2-курс магистранты/докторанты оқу тобы \_\_\_\_\_  
Дайындық бағыты: \_\_\_\_\_  
Білім беру бағдарламасы \_\_\_\_\_

Практика өтетін орны: \_\_\_\_\_

Практика өту мерзімі «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ ж.-дан «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ ж. дейін

#### Практика жетекшісі:

Кафедрадан: \_\_\_\_\_  
(қолы) (жетекші аты- жөні, қызметі)

Мамандандырылған

ұйымнан: \_\_\_\_\_  
(қолы) (жетекші аты- жөні, қызметі)

Есеп дайындаған \_\_\_\_\_  
(қолы) (магистранттың/докторанттың аты-жөні)

Шымкент, 20\_\_

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 92-беті

### Ф қосымшасының жалғасы

Зерттеу практика бойынша есептің құрылымы

Практика туралы есеп 15-20 беттен тұрады және келесі құрылымға ие болуы керек:

1. Мазмұны
2. Кіріспе
  - 2.1. Зерттеу практика мақсаты, оның өту орны мен кезеңі.
  - 2.2. Орындалған тапсырмалар тізімі.
3. Қорытынды
4. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

Зерттеу практиканың

жетекшісі \_\_\_\_\_

(қолы, аты –жөні)

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

(қолы, аты –жөні)

Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_

(қолы, аты –жөні)

№ \_\_\_\_\_ хаттама « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж.

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 93-беті</b>

### Х қосымшасы

Өндірістік практика күнделігінің үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)



### ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

\_\_\_\_\_ кафедрасы

### КҮНДЕЛІК Өндірістік практика (практика түрі)

\_\_\_\_\_ (практика өтетін мекеме атауы)

\_\_\_\_\_ (Магистрант/Докторант Аты-жөні)

\_\_\_\_\_ (оқу тобы)

\_\_\_\_\_ (шифр)

\_\_\_\_\_ (білім беру бағдарламасы)

Практикадан өту мерзімі:

Өндірістік практика басталуы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Өндірістік практика аяқталуы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Өндірістік практика жетекшісі:

\_\_\_\_\_ (аты-жөні, ғылыми атағы)

\_\_\_\_\_ (қолы)

Шымкент, 20\_\_

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 94-беті

## X қосымшасының жалғасы

Өндірістік практикадан өткені туралы күнделік  
Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_

№	Практикадан өту күндері	Өндірістік практика жұмыс жоспарына сәйкес орындалған жұмыстардың атауы	Өндірістік практиканың жекелеген тақырыптарын, жұмыстарын орындау мерзімдері		Өндірістік практика жетекшісінің қолы
			Басталуы	Аяқталуы	
1					
2					
3					
4					

### ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАСЫНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

---

---

---

---

---

---

---

---

### ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАНЫҢ МАҢЫЗДЫЛЫҒЫ

---

---

---

---

---

---

---

---

### ЗЕРТТЕУ НӘТИЖЕЛЕРІ

---

---

---

---

---

---

---

---

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 95-беті

## X қосымшасының жалғасы

### ҚОРЫТЫНДЫ

---

---

---

---

---

---

---

---

*Келесі бет*

## ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

\_\_\_\_\_ - курс магистранты/докторант

\_\_\_\_\_

### МІНЕЗДЕМЕ

---

---

---

---

---

---

---

---

Бағасы \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

Магистрант / Докторант \_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (аты-жөні)

М.О.

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 96-беті</b>

## Ц қосымшасы

Өндірістік практика есебінің үлгісі (магистранттар, докторанттар үшін)



## ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру институты  
\_\_\_\_\_ кафедрасы

### ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА ЕСЕБІ

\_\_\_\_\_  
Магистранттың/Докторанттың толық аты-жөні

\_\_\_\_\_-курс магистранты/докторанты оқу тобы \_\_\_\_\_

Дайындық бағыты: \_\_\_\_\_

Білім беру бағдарламасы \_\_\_\_\_

Практика өтетін орны: \_\_\_\_\_

Практика өту мерзімі «\_\_» \_\_ 20\_\_ ж.-дан «\_\_» \_\_ 20\_\_ ж. дейін

Практика жетекшісі:  
(кафедрадан): \_\_\_\_\_  
(қолы) (жетекші аты- жөні, қызметі)

Есеп дайындаған \_\_\_\_\_  
(қолы) (магистранттың/докторанттың аты-жөні)

Шымкент, 20\_\_

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 97-беті

## Ц қосымшасының жалғасы

Өндірістік практика бойынша есептің құрылымы

Практика туралы есеп 10 беттен тұрады және келесі құрылымға ие болуы керек:

№	Күні	Жұмыс мазмұны	Жетекші қолы

Өндірістік практиканың  
жетекшісі \_\_\_\_\_

(қолы)

(аты –жөні)

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

(қолы)

(аты –жөні)

Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_

(қолы)

(аты –жөні)

№\_\_ хаттама «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ ж.

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 98-беті</b>

### Ш қосымшасы

## Қызмет көрсету туралы келісім шарт үлгісі

### Қызмет көрсету туралы келісім шарт №\_\_

Шымкент қ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ, Жарғы негізінде әрекет етуші ректор Сүгірбаева Г.Д., бұдан әрі «Тапсырыс беруші», бір жағынан, және азамат (ша) \_\_\_\_\_ ЖСН \_\_\_\_\_ жеке куәлік № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ жылы берілген, бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын, екінші жақтан, бірлесіп «Тараптар» деп аталатындар бірлесіп төмендегі келісім шартты жасады:

#### 1. Шарттың мәні

- 1.1. «Тапсырыс беруші» нұсқау береді, ал «Орындаушы» студенттердің кәсіптік практикасы бойынша қызмет көрсетеді (бұдан әрі – қызмет).
- 1.2. Орындаушы осы Шартқа қол қойғаннан кейін қызмет көрсетуді бастауға міндеттеледі.
- 1.3. Орындау мерзімі: академиялық күнтізбеде бекітілген практикадан өту кестесіне сәйкес.

#### 2. Келісім шарт бағасы және төлем шарттары

- 2.1. Шарттың құны төлемақы төлеу бойынша ведомостінде көрсетілген қызметтердің жалпы сағат саны негізінде анықталады.
- 2.2. Төлем 20\_\_ жылдың 31 тамызына дейін Орындаушының есеп шотына ақша аудару арқылы жүзеге асырылады.

#### 3. Орындаушының міндеттері

- 3.1. Өзіне бекітілген студенттердің оқу-тәрбие (білім беру, әдістемелік) жұмысының жоспарымен таныстырады, іс-шаралар өткізеді, оларды талқылауды ұйымдастырады;
- 3.2. Студенттерге кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес әртүрлі іс-шараларды жоспарлауда, дайындауда, өткізуде, сондай-ақ материалдарды таңдауда әдістемелік көмек көрсетеді;
- 3.4. Студенттердің оқу сабақтарын ұйымдастырудың әртүрлі формаларын, оқыту мен ғылыми зерттеу жүргізудің тиімді әдістерін пайдалануына ықпал етеді;
- 3.5. Студенттердің іс-шара өткізер алдында жоспарларын қарап, қол қояды;
- 3.6. Студенттер өткізетін іс-шараларға қатысады, оларды талқылауға қатысады;
- 3.7. Студенттердің психармапшылық өзіндік ізденіс жұмыстарын орындауына көмек көрсетеді;
- 3.8. Студенттердің іс-әрекетіне мінездеме береді және олардың оқу, тәрбиелік, ғылыми-зерттеу жұмыстарына баға береді, сонымен қатар кәсіптік практика бойынша қорытынды конференцияға қатысады.

#### 4. Қызметтерді қабылдау

- 4.1. Орындаушының Тапсырыс берушіге қызмет көрсету фактісі екі тарап қол қойған төлемақы төлеу бойынша ведомостпен расталады. Қызметтердің көлемі ведомостке қол қойылған сәттен бастап қабылданған және көрсетілген болып саналады. Орындаушы көрсетілетін қызметтердің сапасына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

#### 5. Басқа да шарттар

- 5.1. Осы Шартқа кез келген өзгерістер мен толықтырулар жазбаша түрде жасалған, екі тарап қол қойған жағдайда ғана жарамды.
- 5.2. Шарттың мерзімінен бұрын бұзылуы тараптардың келісімі бойынша немесе Қазақстан Республикасының аумағында қолданыстағы азаматтық заңнамада көзделген негіздер бойынша келтірілген заламдарды өтей отырып жүзеге асырылуы мүмкін.
- 5.3. Осы Шарт қазақ тілінде бірдей заңды күші бар екі данада, тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан жасалған.
- 5.4. Шарт екі тарап қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және тараптар өз міндеттерін толық орындағанға дейін жарамды.

#### 6. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банктік деректемелері:

«Орындаушы»  
 Азамат (ша) \_\_\_\_\_  
 Жеке куәлік № \_\_\_\_\_  
 берілген күні \_\_\_\_\_  
 берілген жері \_\_\_\_\_  
 ЖСН \_\_\_\_\_  
 Тел. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (қолы)

«Тапсырыс беруші»  
 «Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік педагогикалық университеті» КЕАҚ  
 Шымкент қаласы, А.Байтұрсынов көшесі, 13  
 инд.160012  
 БИК IRTYKZKA  
 БИН 110 740 004 288  
 ИИК- KZ3696516F0008075980  
 АҚ "ForteBank"  
 Тел: 87252-21-40-06; Факс: 87252-21-40-03  
 Ректор

\_\_\_\_\_ Г.Д.Сугирбаева

	<b>«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 99-беті</b>

### Э қосымшасы

Кәсіптік практика базасынан тағайындалған жетекшілерге төлемақы төлеу бойынша жиынтық ведомость үлгісі

### ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»

Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университетінің  
Басқарма төрағасы - Ректор  
\_\_\_\_\_ Г.Д. Сугирбаева

### Кәсіптік практика базасынан тағайындалған жетекшілерге төлемақы төлеу бойынша **ЖИЫНТЫҚ ВЕДОМОСТЬ** 20 \_\_-20 \_\_ оқу жылы

№	Практика базасынан тағайындалған жетекшілер аты-жөні	Қызметі	Орындаған мерзімі	орындаған сағат саны	Жеке сағаттық төлем мөлшері, тенге	Төлем сомасы, тенге
1						
2						

Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор:

\_\_\_\_\_

Қаржы және экономика департаментінің директоры - Бас бухгалтер:

\_\_\_\_\_

Экономист:

\_\_\_\_\_

Академиялық істер департаментінің директоры:

\_\_\_\_\_

«Talent» апгрейд орталығының басшысы:

\_\_\_\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 100-беті</b>

## **Ы қосымшасы**

Кәсіптік практикаға арналған әдістемелік нұсқаулар үлгісі

Мұқаба (үлгі)

---

(авторлардың аты, жөні, тегі)

---

(практика түрі)

арналған әдістемелік нұсқаулар

Шымкент, 20\_\_

	<b>«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ</b>	
	<b>Сапа менеджменті жүйесі</b> <b>Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі</b>	<b>104 беттің 101-беті</b>

## **Ы қосымшасының жалғасы**

Титул парағы

**ӨЗБЕКӘЛІ ЖӘНІБЕКОВ АТЫНДАҒЫ ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН ПЕДАГОГИКАЛЫҚ  
УНИВЕРСИТЕТІ**

\_\_\_\_\_ кафедрасы  
(кафедраның толық аты)

\_\_\_\_\_  
(авторлардың аты, жөні, тегі)

\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы студенттері үшін  
(ББ шифрі және аталуы)

\_\_\_\_\_  
(практика түрі)

арналған әдістемелік нұсқаулар

Шымкент, 20\_\_

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі	104 беттің 102-беті
Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі		

## Ы қосымшасының жалғасы

Титул парағының келесі беті

ОӘЖ \_\_\_\_\_  
(ОӘЖ номері)

Құрастырушылар: Авторлардың аты-жөні, тегі. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ арналған әдістемелік нұсқаулар. - Шымкент: ОҚПУ,  
(практика түрі)

20\_\_ ж. - \_\_ бет.

\_\_\_\_\_ арналған әдістемелік нұсқаулар білім беру бағдарламасы,  
(практика түрі)

кәсіптік практиканың бағдарламасы талаптарына сәйкес жасалынған және кәсіптік практика тапсырмаларын орындауға қажетті деректер қарастырылған.

Әдістемелік нұсқаулар \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы студенттеріне арналған.  
(ББ шифрі және аталуы)

Пікір бергендер: аты-жөні – ғылыми дәрежесі, атағы, қызметі, жұмыс орны (ішкі)

\_\_\_\_\_ кафедрасының мәжілісінде (хаттама № \_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.) қаралған және баспаға ұсынылған.

© Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті, 20\_\_ ж.

Шығаруға жауапты: аты-жөні

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КЕАҚ	
	Сапа менеджменті жүйесі Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізу ережесі	104 беттің 103-беті

## Ы қосымшасының жалғасы

Мазмұны

Тапсырма 1.  
Оқу нәтижелері:  
Нұсқаулық:  
Бағалау:

Бағалау критерийлері:	балл
Барлығы:	

Соңғы беті

Аты-жөні

Әдістемелік нұсқаулардың аталуы

Баспаға қол қойылды. күні. айы. жылы  
Қағаз форматы ХхУ 1/16  
Типографиялық қағаз. Офсеттік баспа. Көлемі ... б.п.  
Тираж .... дана. Тапсырыс № ... \*

© Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университетінің баспасы

ОҚПУ баспа орталығы, Шымкент қ., Байтұрсынов көшесі, 13.

