

«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
ПРАКТИКА ЖӘНЕ МАНСАП БӨЛІМІ		ОТДЕЛ ПРАКТИКИ И КАРЬЕРЫ
КӘСІБИ ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ МЕН ӨТКІЗУ ЕРЕЖЕСІ		ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
1 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Правления НАС «Казахский национальный женский педагогический университет»

Протокол №23/ОЗ-2023

от «28» 12 2023 г.

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

ОТДЕЛ ПРАКТИКИ И КАРЬЕРЫ

ПОПП 025 ОПК/ДАВ-23

Рег. № 90
Экз. № (примечание)

г. Алматы, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	3-5
4. Обозначения и сокращения.....	5
5. Общие положения.....	5-12
6. Организация и проведение профессиональной практики.....	12-15
7. Функции участников профессиональной практики.....	15-18
8. Оценивание результатов практики и мониторинга посещаемости практикантов.....	19-21
9. Оплата за прохождение педагогической практики.....	21-22
10. Права и обязанности сторон.....	22-24
11. Внесение изменений.....	24
12. Согласование, хранение, рассылка.....	24-25
Лист согласования	
Лист ознакомления	
Лист регистрации изменений	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Правила организации и проведения профессиональной практики (далее – Правила) разработаны для обеспечения качества процесса прохождения обучающимися НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Университет) профессиональной практики и приобретения практических навыков и компетенций, как результата закрепления полученных теоретических знаний с целью повышения трудоустройства молодых кадров и их адаптации к динамичным условиям рынка труда.

1.2. Правила регламентируют организационную и учебно-методическую деятельность Общества, осуществляемую в ходе организации и проведения профессиональной практики обучающихся, на протяжении всего срока обучения.

1.3. Правила являются составной частью нормативной документации Общества и их положения являются обязательными для исполнения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Правила разработаны в соответствии с:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан (далее – МОН РК) от 30 октября 2018 года № 595;
- Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – МНВО РК) от 22 февраля 2023 года №2;
- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152;
- Методическими рекомендациями по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки», утверждёнными приказом МНВО РК от 27 марта 2023 года №125.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

<i>Профессиональная практика</i>	вид учебной работы, направленный на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических умений и навыков по избранной профессии, направлению.
<i>База практики</i>	предприятия, научно-исследовательские институты, школы, учреждения, организации или структурные

	подразделения Университета (учебные лаборатории кафедры, агротехнопарк, мини- цех, швейный цех и др), где обучающиеся проходят профессиональную практику;
<i>Учебно-ознакомительная практика</i>	вид профессиональной практики, проводимой на 1 курсе, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин.
<i>Психолого – педагогическая практика</i>	вид профессиональной практики, проводимой на 2 курсе, направленный на формирование у студентов целостного представления об организации психолого-педагогической поддержки обучающимся в условиях школы.
<i>Педагогическая практика</i>	вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в Университете, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности в учреждении системы образования (школе, колледже, вузе).
<i>Производственная \ педагогическая практика</i>	вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, на приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности.
<i>Преддипломная практика</i>	вид профессиональной практики, проводимой перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.
<i>Направление на практику</i>	документ о назначении студента на прохождение практики на данном предприятии с указанием его наименования, а также места и сроков пребывания студента.
<i>Отчет по практике</i>	документ, отражающий необходимые сведения, касающиеся результатов прохождения профессиональной практики студентом, а также его теоретические и практические знания и навыки, полученные в процессе обучения на предприятиях.
<i>Отчет</i>	итоговая форма контроля профессиональной практики студента, включающая собранный, проанализированный и

	систематизированный в ходе практики материал.
<i>Дневник по практике</i>	запись студента о последовательности выполнения видов его работы на базе практики с указанием даты и места ее исполнения, также содержит характеристику студента, подписанную руководителями практики от предприятия и Университета с соответствующими оценками итога по практике.
<i>Защита отчета о практике</i>	выступление студента перед комиссией по содержанию отчета о профессиональной практике, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, приобретенные в период практики.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Правилах использованы следующие сокращения:

БД	-	Базовые дисциплины
ГОСО	-	Государственный общеобразовательный стандарт образования
МНВО	-	Министерство науки и высшего образования
ОВПО	-	Организация высшего и (или) послевузовского образования
ОП	-	Образовательная программа
ПД	-	Профилирующие дисциплины
ПП	-	Профессиональная практика
УОП	-	Учебно-ознакомительная практика
ППП	-	Психолого-педагогическая практики
ПП	-	Педагогическая практика
ППП	-	Производственная (педагогическая) практика
РУП	-	Рабочий учебный план
УОП	-	Учебно-ознакомительная практика

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Профессиональная практика (ПП) студентов является обязательным компонентом ОП, обеспечивает логическую завершенность профессиональной подготовки бакалавра, важнейшей частью подготовки высококвалифицированных кадров и одним из видов учебной деятельности в реальных условиях производства. Она проводится в организациях, являющихся базами практики и основана на тесной взаимосвязи теории и практики.

5.2. ПП является неотъемлемым элементом циклов БД и ПД Университета и каждый из её видов входит в состав соответствующего модуля ОП.

5.3. Сроки, продолжительность и содержание ПП определяются ОП, РУП и программами практик. ПП проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения студентов, проводится с отрывом/без отрыва от теоретического обучения.

5.4. Каждый вид ПП проводится в соответствии с целями, задачами, исходя из которых определяется содержание практики, и соответствующая база ПП.

5.5. ПП трансформирует образовательный процесс в будущую профессиональную деятельность обучающихся и направлена на закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в Университете, приобретение практических навыков и умений профессиональной и организаторской работы в соответствующей сфере деятельности.

5.6. ПП проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения и включает в себя следующие виды практик по следующим ОП:

1) «6В01-Педагогические науки»:

- Учебная-ознакомительная практика (1 курс, в объеме 2 кредитов, 60 часов);
- Психолого-педагогическая практика (2 курс, в объеме 2 кредитов, 60 часов);
- Педагогическая практика (3 курс, в объеме 4 кредитов, 180 часов);
- Производственная педагогическая практика (на выпускном курсе, в объеме 16 кредитов, 480 часов);
- Преддипломная практика (в объеме 2 кредитов, 60 часов).
- Формат проведения практики с отрывом/без отрыва от теоретического обучения.

2) «6В02-Искусство и гуманитарные науки», «6В03-Социальные науки, журналистика и информация», «6В05-Естественные науки, математика и статистика», «6В06-Информационно-коммуникационные технологии», «6В11-Услуги»:

- Учебная практика (1 курс, в объеме 2 кредитов, 60 часов),
- Учебная практика (2 курс, в объеме 2 кредитов, 60 часов),
- Производственная практика (3 курс, в объеме 4 кредитов, 120 часов),
- Производственная практика (на выпускном курсе, в объеме 16 кредитов, 480 часов)
- Преддипломная/производственная практика (в объеме 2 кредитов, 60 часов).

Формат проведения практики с отрывом от теоретического обучения.

На 1 курсе организуется учебно-ознакомительная практика в организациях дошкольного, среднего и профессионального образования, лабораториях, научно-исследовательских организациях и других учебно-вспомогательных подразделениях Университета.

В зависимости от специфики ОП после 1 курса организовываются и проводятся полевая, археологическая и иные виды ПП. Программы иных видов ПП разрабатываются специальными кафедрами, которые осуществляют подготовку специалистов по данной ОП.

5.7. Учебная (ознакомительная) практика (УОП) направлена на понимание сущности и содержания будущей профессии.

Целью УОП является развитие у студентов устойчивого интереса и положительного отношения к профессии педагога, развитие общекультурных и совершенствование профессиональных компетенций студентов.

Результаты обучения по итогам прохождения УОП:

- применять междисциплинарные компетенции (по педагогике, психологии, методике и др.) в организации воспитательной работы;
- развивать представления о проектировании, организации, анализе воспитательной работы;
- знать и понимать социальную значимость педагогической профессии, особенности деятельности педагога-предметника/воспитателя/куратора и классного руководителя на основе знакомства с ученическим коллективом класса/группы, детскими организациями в школе (при наличии);
- иметь полное представление о современном состоянии учебно-воспитательной работы в организациях образования разного типа и применения инклюзивного, мультикультурного подходов;
- знать структуру, содержание и документацию деятельности образовательного учреждения;
- формировать практические навыки работы с платформой «Күнделік»;
- понимать особенности физического развития, режима дня, режима питания обучающихся, расписания занятий;
- отражать результаты проектирования и анализа воспитательной деятельности в отчетной документации.

5.8. Психолого-педагогическая практика (ППП) студентов направлена на практическое ознакомление с процедурой изучения психолого-педагогических особенностей личности и коллектива обучающихся, формирование умения проводить психолого-педагогический анализ урока/занятия (воспитательного мероприятия).

Целью ППП является формирование у студентов целостного представления об организации и функционировании образовательного процесса, психолого-педагогической службы, психолого-педагогического сопровождения обучения и воспитания коллектива обучающихся и личности в индивидуальном развитии, формирование исследовательской компетенции.

Результаты обучения по итогам прохождения ППП:

- знать основные особенности структуры психологического наблюдения, способы взаимодействия педагога с субъектами педагогического процесса;
- уметь проводить психолого-педагогическое изучение коллектива и отдельных обучающихся, в том числе детей с особыми образовательными потребностями;

- анализировать и планировать учебно-воспитательный процесс в дидактических, психологических аспектах;
- проектировать, организовывать и осуществлять воспитательную работу в классе в качестве помощника классного руководителя/куратора, оценивать ее результаты, осуществлять ее рефлексию;
- применять современные методы диагностирования достижений, обучающихся;
- осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся;
- составлять психолого-педагогическую характеристику личности обучающегося и коллектива.

5.9. Педагогическая практика студентов направлена на:

- установление связей между теоретическими знаниями, полученными при изучении общественных, психолого-педагогических и специальных дисциплин и практикой;
- формирование у студентов практических умений и навыков планирования, организации и проведения учебной, внеклассной, воспитательной работы по предмету;
- формирование у студентов умения оформлять соответствующую документацию в организации и проведения учебной, внеклассной, воспитательной работы по предмету;
- формирование у студентов умения оформлять соответствующую документацию в организации образования в соответствии с требованиями обновленного содержания среднего образования, проводить занятия в формате дистанционного обучения.

На 3-4 курсах организуется педагогическая и производственная практика, где студент практически выполняет функции специалиста в реальных производственных условиях.

Педагогическая практика позволяет студентам осуществлять диагностическую деятельность, адаптироваться в школе, формировать коммуникативную культуру, развивать организаторские умения, тактику и стратегию педагогического общения.

Целью педагогической практики является развитие у будущих педагогов практических навыков проектирования, организации, реализации и рефлексии учебно-воспитательного процесса, становление профессионально-педагогической направленности.

Результаты обучения по итогам прохождения педагогической практики:

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

- воспроизводить деятельность педагога: по организации самостоятельной, дифференцированной, индивидуальной работы обучающихся на занятиях в условиях педагогической практики; по критериальному оцениванию ожидаемых учебных достижений, обучающихся; по организации коллаборативного обучения, создания коллаборативной среды обучения;

- осуществлять деятельность в качестве педагога-предметника в рамках обновленного содержания образования;

- проектировать образовательный процесс, ориентированный на решение современных задач конкретной ОП;

Развивать педагогические способности («экспрессивно-речевые, дидактические, суггестивные, перцептивные»), а также профессионально значимые качества личности педагога;

Организовывать профориентационную работу с обучающимися.

5.10. Производственная (педагогическая) практика студентов выпускных курсов направлена на:

- комплексное включение студентов в практическую педагогическую деятельность в рамках обновленного содержания образования;

- формирование практических навыков по самостоятельному проведению, анализу и оцениванию/самооцениванию и взаимооцениванию учебных занятий;

- применение в практической деятельности современных стратегий обучения (*критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллаборативное обучение*) инновационных образовательных и дистанционных технологий;

- практическое осуществление психолого-педагогического исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы, реализация практических навыков в работе с детьми с особыми образовательными потребностями.

Целью производственной педагогической практики является апробирование профессиональной позиции в условиях реальной деятельности: формирование профессиональной компетентности в сфере проектирования; реализации и оценки учебно-воспитательного процесса в образовательной среде. Приобретение практических умений и навыков преподавательской деятельности в организациях образования, формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты обучения по итогам прохождения производственной педагогической практики:

- применять инновационные подходы преподавания и современные стратегии обучения (*критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллаборативное обучение*), инновационные образовательные технологии (личностно-ориентированные, диалоговые, ИКТ,

смарт и STEM обучение и др.) с использованием электронных, информационных и цифровых образовательных ресурсов;

- осуществлять функции менеджера в образовании (планирование, организация, мотивация и стимулирование, контроль и оценка результатов педагогической деятельности);

- разрабатывать стратегии и план обучения, выбирать и использовать современные технологии обучения, обеспечивать системность представления учебного материала, создавать рациональную структуру и содержание занятий, оценивать и совершенствовать программы обучения;

- иметь практические навыки работы с электронным классным журналом, дневниками обучающихся/воспитанников («Күнделік»);

- владеть методикой проведения суммативного оценивания на раздел (СОР) и суммативного оценивания за четверть (СОЧ), использования цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), подготовкой краткосрочных планов;

- проводить воспитательные мероприятия на основе общечеловеческих традиционных ценностей;

- организовывать профориентационную работу с обучающимися и/или воспитанниками.

- формировать исследовательскую культуру и развивать навыки проектной деятельности с обучающимися;

- анализировать и использовать на практике законодательные, нормативно-правовые и научно-методические документы;

- формировать умения профессионального общения со всеми участниками образовательного процесса (учащиеся, коллеги и родители);

- создавать условия для формирования и развития адекватной самооценки и профессиональной рефлексии;

- формировать ценностные и мотивационные ориентации успешной профессиональной деятельности учителя.

5.11. Преддипломная практика - является последней ступенью в целом комплексе прохождения практической деятельности. Преддипломная практика – важная часть учебного процесса, позволяющая студенту качественно подготовиться к написанию и защите своей выпускной квалификационной работы. Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы. Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы, организуемой курирующей практику кафедрой. По итогам преддипломной практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

Результаты по итогам прохождения преддипломной практики:

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

Содержания преддипломной практики определяется темой дипломной работы диплома/выпускного проекта. Программу преддипломной практики разрабатывает кафедра, курирующая практику.

5.12. Общие принципы определения содержания программ педагогической практики

1) При проектировании программ практики и результатов обучения учитываются следующие функции педагогической практики: обучающая, воспитательная, учебно-исследовательская, профориентационная.

2) **Обучающая функция** выражается через комплекс мероприятий, направленных на активное наблюдение и анализ педагогического процесса по предмету; планирование и проведение уроков/занятий; участие в групповых анализах педагогического процесса, осуществляемого студентами-практикантами. В содержании программы практики надо учитывать ОП с полиязычным обучением. При этом использовать предметно-ориентированного языкового обучения. В зависимости от уровня языковой подготовки учащихся занятия могут проходить как с использованием элементов английского языка, так и полностью на английском языке.

3) **Воспитательная функция** связана с оказанием помощи организатору воспитательного процесса (классному руководителю, воспитателю, куратору (в работе с коллективом обучающихся; посещение и анализ воспитательных мероприятий; самостоятельное проведение воспитательных мероприятий на основе перспективного плана воспитательной работы класса/школы.

4) **Учебно-исследовательская функция** реализуется через ведение учебно-исследовательской работы, связанной с изучением коллектива и отдельных учащихся/воспитанников с целью определения индивидуальных особенностей учащихся/воспитанников, их взаимоотношения в коллективе, составления характеристики, диагностики и проектирования развития и воспитания; проведение психологического анализа одного или нескольких уроков/занятий по предмету; ведение педагогической документации (дневник практиканта, портфолио, краткосрочное и среднесрочное планирование, планы конспекты воспитательных мероприятий); заполнение электронного журнала, проверка тетрадей. При организации педагогической практики на старших курсах рекомендуется реализация научно-исследовательских проектов с целью привития навыков самостоятельного исследования, формирования

академических навыков написания проектов, статей. Персфориентационная функция реализуется через формирование устойчивого интерес учащихся к определенным видам деятельности и оказание психолого-педагогического сопровождения в выборе будущей профессии.

5.13. Определение организации в качестве базы ПП и критерии их отбора

1) По ОП подготовки педагогов в качестве баз практик определяется организации дошкольного, среднего, технического и профессионального образования, соответствующие следующим критериям:

- уставная деятельность соответствует профилю подготовки кадров и содержанию ОП;
- функционирование организации образования не менее трех лет (за исключением новых инновационных школ);
- наличие оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- наличие в организации образования педагогов высшей и первой категории, педагогов-модераторов, педагогов-экспертов, педагогов-исследователей, педагогов-мастеров, доля которых от общего числа педагогов составляет не менее 25%;

2) Наличие педагогов с высоким уровнем профессиональной подготовки; экспертов в своей предметной области, с развитыми коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих стабильные результаты в работе и готовых делиться профессиональным опытом; со стажем педагогической деятельности не менее 3 лет, которые определяются менторами (наставниками);

3) Наличие победителей и/или лауреатов профессиональных педагогических конкурсов среди учителей и/или руководителей призеров городских, областных, республиканских предметных олимпиад.

4) Определение базы практики и распределение студентов осуществляется кафедрой/ОП.

5) На базе практики при распределении параллелей/классов для проведения занятий по предмету практиканты направляются в разные группы/классы с целью развития навыков выстраивания учебно-воспитательного процесса с учениками разного возраста.

6) Для студентов выпускных курсов назначаются менторы педагогическими исследователями из числа опытных учителей при наличии в школе.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. К организационным мероприятиям по проведению практики относятся: определение базы практики;

6.2. Заключение договоров по установленным формам.

1) Коллективный договор на проведение ПП (Университет - база практики);

2) Индивидуальный договор на проведение ПП (обучающийся-Университет-база практики).

Договор с базами ПП студентов заключается перед началом учебного года и/или не позднее, чем за один месяц до начала практики.

6.3. Для проведения ПП Университет на договорной основе определяет организации в качестве баз практики. В договорах определяются обязанности и ответственность Университета, предприятий (организаций), являющихся базами практики и обучающихся.

Для проведения ПП договоры с базами практик, заключается максимально на 3-5 лет.

6.4. Базы практики определяются исходя из целей того или иного вида профессиональной практики.

6.5. Обучающиеся могут проходить производственную и/или педагогическую практику на основе индивидуального договора в организациях города Алматы, которые не были предварительно утверждены как базы практики, при условии последующего трудоустройства в этих организациях. В этом случае обучающиеся должны предоставить письмо-запрос от руководителя организации, заявленной базы индивидуального прохождения практики, пишут заявление на имя члена Правления - проректора по академическим вопросам о направлении на запрашиваемое место прохождения практики.

6.6. Обучающиеся, работающие по специальности в организациях г.Алматы, проходят производственную/педагогическую и преддипломную практику на своем рабочем месте согласно индивидуальному плану. В этом случае обучающиеся предоставляют в университет трудовую книжку и справку с места работы.

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

6.8. Перед началом нового учебного года (в июле-августе месяце) ОПиК совместно с выпускающими кафедрами проводит мониторинг договоров, заключенных с базами практики.

6.9. При необходимости, ОПиК совместно с выпускающими кафедрами, заключает договоры на прохождение практики (Приложение 2) с новыми организациями и предприятиями.

6.10. В начале учебного года кафедрами разрабатываются планы, программы и проведения практики на текущий учебный год.

6.11. Согласованные с базами практики эти документы утверждаются в

сентябре текущего учебного года.

6.12. Планы и программы прохождения ПП разрабатываются выпускающими кафедрами, и утверждаются директорами Институтов по форме согласно приложению 3 к Правилам.

6.13. График прохождения профессиональной практики обучающимися на текущий учебный год утверждается в ОПиК на основе графика учебного процесса.

6.14. Не позднее чем за 2 недели до начала практики ОПиК издает приказ "О направлении на профессиональную практику" с указанием закрепленной за каждым студентом (группой студентов) базы прохождения практики и назначением руководителя практики от университета.

6.15. Направление обучающихся на все виды профессиональной практики оформляется приказом члена Правления - проректора по академическим вопросам, в котором указываются сроки прохождения практики, базы практики и руководители практики. Приказ составляется на основе графика учебного процесса, согласованной с директором института, руководителем отдела профессиональной практики и карьеры, начальником юридического отдела, начальником отдела планирования и экономического анализа, главным бухгалтером и главным регистратором департамента академических вопросов, и издается не позднее чем за 2 недели до начала практики.

6.16. По итогам ПП обучающиеся предоставляют на выпускающую кафедру, курирующую практику дневник-отчет.

- студент;
- руководитель практики от Университета.

6.17. Перед выходом на практику студент обеспечивается выпускающей кафедрой программой по практике, в которой должны быть освещены следующие вопросы:

- цель и задачи практики;
 - профессиональные требования к студенту-практиканту в соответствии с видом практики и ОП;
 - содержание каждого из этапов практики;
 - порядок подготовки отчетных документов (*перечень, требования к оформлению и т.д.*);
 - некоторые образцы форм отчетности;
- а также содержать следующие материалы:
- задание на каждый вид практики;
 - направление;
 - дневник практики по форме согласно приложению 5 к Правилам.

6.18. Выпускающие кафедры разрабатывают в помощь студентам методические рекомендации по всем видам практик, которые утверждают Лидеры программ.

6.19. За неделю до начала ПП выпускающие кафедры организуют проведение установочной конференции, на которой ведущие преподаватели руководители практики дают разъяснения по процессу прохождения практики, заполнению форм отчетности и защите отчетов практики.

6.20. Задачи ПП состоят в:

- установлении и укреплении связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении базовых и профилирующих циклов дисциплин, с практикой;
- формировании профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления производственной деятельности, освоения технологий производства;
- приобщении студентов к непосредственной практической деятельности с целью приобретения профессиональных качеств молодыми кадрами;
- ознакомлении студентов с современным состоянием производства, передовым профессиональным опытом и оказании помощи в решении профессиональных задач;
- организации взаимодействия и общения студентов с практическими работниками их будущей профессии для профессиональной адаптации;

6.21. Содержание ПП должно охватывать все аспекты деятельности будущих профессиональных кадров.

6.22. Порядок выполнения и управления процессом организации и проведения ПП в Университета представлен в блок-схеме (приложение 1 к Правилам).

7. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Проректор по академическим вопросам (далее-АВ):

- определяет сеть баз практики согласно критериям;
- согласовывает базы практики с Управлением образования областей, городов республиканского значения, столицы;
- проверяет процесс организации и прохождения практики через структурное подразделение, осуществляющее организацию и проведение практики;
- утверждает расписание посещения базы практики руководителями от ОВПО.

7.2. Структурное подразделение, осуществляющее организацию и проведение практики (далее-Отдел практики и карьеры):

- проверяет составление учебных планов ОП по разделу практики;
- составляет проект академического календаря по разделу практики совместно с руководителями ОП;
- по соответствующим критериям составляет проект перечня баз практики совместно с руководителями ОП;

- устанавливает связь с базами практик, готовит проекты договоров;
- своевременно издает приказ о направлении студентов для прохождения практики;
- ведет реестр договоров по проведению практики;
- оформляет трудовые соглашения на оплату руководителей баз практики (Договор, акт, ведомость);
- проверяет работу руководителей практики от ОП, информирует проректора по АВ о выявленных недостатках;
- составляет сводный годовой отчет о результатах проведения практики с предложениями по совершенствованию ее организации;
- готовит информацию по практикам по запросу Министерства науки и высшего образования и других организаций;

7.3. Лидер ОП /руководитель ОП

- вносит предложения по определению баз практики;
- разрабатывает и утверждает программы и методические указания (далее – МУ) по каждому виду практики по ОП;
- информирует студентов о сроках проведения практики и защите отчетов;
- организует проведение установочных и итоговых конференций по практике, собраний студентов по вопросам практики с участием руководителей практики;
- распределяет студентов по базам практики;
- определяет руководителя практики;
- составляет расписание посещения баз практики руководителями;
- осуществляет контроль за ходом практики;
- подготавливает отчеты о результатах проведения практики с предложениями по совершенствованию ее организации;

7.4. Руководитель практики от Университета:

Руководителями ПП назначаются квалифицированные, опытные, обладающие креативным профессиональным мышлением преподаватели выпускающих кафедр, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Руководитель (руководители) практики от Университета:

- по учебной и производственной практикам закрепляется за каждой учебной группой.
- по преддипломной практике является руководителем дипломной работы диплома/ выпускного проекта;
- принимает участие в разработке программы и МУ по практике;
- разрабатывает индивидуальные планы задания обучающихся, выполняемые в период практики;

- проводит со студентами установочную и итоговую конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- до начала практики обеспечивает студентов соответствующими документами (МУ, дневник практики), определяет требования к оцениванию и форму отчетности;
- до начала практики организует необходимую подготовку студентов-практикантов: оформляет задание на практику, направление на практику;
- определяет общее количество проектов процессуальных документов, необходимых для составления обучающимися в ходе прохождения практики;
- организует в первый день практики встречу администрации базы практики со студентами;
- вместе с администрацией базы практики распределяет студентов по классам/группам; рассматривает и утверждает индивидуальные планы работы студентов и контролирует их выполнение, проверяет дневники, утверждает планы занятий студентов;
- обеспечивает качественное проведение практики студентов в соответствии с программой практики;
- проводит консультации со студентами в соответствии с учебным планом и программой;
- консультирует студентов по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- осуществляет контроль обеспечения предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда и быта студентов, проведения с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнения практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- посещает занятия, внеурочные, воспитательные мероприятия, проводимые студентами; руководит их обсуждением, подводит итоги обсуждения, выставляет отметки за каждое занятие или внеурочное мероприятие;
- осуществляет сбор материалов практики от обучающихся и их проверку на соответствие требованиям программы производственной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- предоставляет письменный отчет о проведении и итогах практики с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию;
- информирует о ходе практики руководителя ОП, директора.

7.5. Руководитель базы практики/заместитель руководителя:

- организует и проводит педагогическую практику студентов на основе заключенного договора;
- соблюдает согласованные с ОВПО календарные графики прохождения практики;

- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивает соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- встречает студентов в первый день педагогической практики, знакомит их со структурой организации образования, ее задачами и традициями, с постановкой учебно-воспитательной работы, составом педагогов, школьной документацией, учебно-педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;
- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний в зависимости от содержания практики, предоставляет практикантам возможность использовать для их работы материально-техническую базу образовательного учреждения;
- совместно с менторами (наставниками) и руководителем от ОП распределяет студентов по классам/группам;
- посещает (выборочно) уроки и внеурочные занятия практикантов и принимает участие в их обсуждении;
- участвует в оценке работы студентов;
- содействует проведению студентами научно-педагогических исследований;
- своевременно предоставляет регламентированные документы на оплату за руководство практикой.

7.6. Ментор (наставник):

Руководителем от базы практики назначается ментор (наставник). Ментор (наставник) - это педагог предметник, классный руководитель, воспитатель, куратор, тьютор.

Требование к ментору (наставнику) от базы практики: педагогический стаж не менее трех лет;

Является наставником молодого педагога и/или наличие диплома магистра и /или лауреат профессиональных педагогических конкурсов среди учителей и/или руководителей призеров областных, республиканских предметных олимпиад.

На каждого ментора (наставника) от организации образования, рекомендуемое количество студентов-практикантов 5-10 человек, в зависимости от вида практики.

Ментор (наставник):

– знакомит закрепленных за ним студентов с планом своей учебно-воспитательной (образовательной работы по предмету), проводит открытые уроки и внеурочные мероприятия, организует их обсуждение;

- оказывает методическую помощь студентам в планировании, подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий по предмету с удалением внимания использованию ими современных форм и методов обучения;
- оказывает помощь в подборе материалов при подготовке к занятиям;
- способствует применению студентами разнообразных форм организации учебных занятий (*видео-уроки, семинары, лабораторные работы, экскурсии, конференции*) эффективных методов обучения, компьютеров, сети Интернет, демонстрационных опытов;
- до проведения студентами занятия (*мероприятия*) просматривает и подписывает его краткосрочный план (*без проверенного и утвержденного плана студент к проведению занятия не допускается*);
- присутствует на внеклассных и внешкольных мероприятиях, проводимых студентами, участвует в их обсуждении;
- оказывает помощь студентам в выполнении творческих самостоятельных работ исследовательского характера;
- дает характеристику деятельности студентов и оценку их учебно-воспитательной работы;
- участвует и итоговой конференции по педагогической практике.

8. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ И МОНИТОРИНГА ПОСЕЩАЕМОСТИ ПРАКТИКАНТОВ

8.1. Руководитель практики от Университета еженедельно ведет фиксирование посещаемости и выполнения программы практики студентов и балльно-накопительное оценивание (0-100 баллов).

8.2. По итогам всех видов практик студенты представляют на соответствующую кафедру/ОП отчет, который проверяется и оценивается руководителем практики.

8.3. Оценка за практику складывается из оценивания ментора (наставника) и руководителя от Университета.

Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок, оглашаются на итоговой конференции и вносятся в транскрипт обучающегося.

8.4. При проведении практики с отрывом от теоретического обучения практиканту рекомендуется находиться на базе практики не менее 6 часов в день.

8.5. Процедура проведения итоговой конференции оформляется протоколом.

8.7. Итоговой формой контроля практики является счет студента о практике, включающий собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал. Отчетная документация готовится каждым студентом для оценки его результатов практики.

8.8. Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями, разработанными выпускающей кафедрой и утвержденными на её заседании.

8.9. Список отчетной документации определяется и утверждается выпускающей кафедрой. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, в частности, краткое описание предприятия и организации его деятельности, выводы и предложения.

8.10. Для оформления отчета отводятся последние 2-3 дня практики.

Отчет защищается перед комиссией, созданной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят ведущие преподаватели кафедры, имеющие опыт руководства ПП.

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

Образец расчета итоговой оценки по профессиональной практике

Таблица 1

Оценка руководителя практики от организации-базы практики	Оценка руководителя практики от университета	Образец расчета итоговой оценки по профессиональной практике
90	90	$(90 \cdot 70\%) + (30 \cdot 30) = 63 + 27 = 90$

Критерии оценки деятельности обучающихся- практикантов:

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

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, освоившему практические навыки и демонстрирующему достаточное умение при выполнении предложенного для проверки навыка.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, не полностью освоившему программу ПП и допускающему незначительные ошибки при самостоятельном выполнении предложенных для контроля знаний.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не выполнившему программу ПП.

Курирующая практику кафедра определяет подробные критерии оценивания результатов практики, согласно специфике, СП и содержания практики.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их традиционную шкалу оценок и ECTS

таблица 2

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе	Критерии оценивания
A	4,0	95-100	Отлично	
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Хорошо	
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69		
C-	1,67	60-64	-Удовлетворительно	
D+	1,33	55-59		
D-	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49		
F	0	0-24		
			Неудовлетворительно	

8.11. Обучающиеся, не прошедшие ПП, соответственно, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

Итоги ПП обсуждаются на кафедре.

Общие итоги практики подводятся на учебно-методическом совете с участием, где это возможно, представителей баз практики.

8.12. Ведомости по практике весеннего/летнего семестра должны закрываться в текущем учебном году, в соответствии академическом календарем, так как результат итогового балла по практике наряду с результатами других дисциплин влияет на GPA и перевод студента с курса на курс.

8.13. При неудовлетворительной оценке по итоговому контролю по практике студенту не засчитываются кредиты по соответствующему виду практики.

8.13. Каждый их видов ПП отражает соответствующий этап приобщения студента к производственной среде будущей профессии. Каждый вид ПП имеет цели, задачи и программу, исходя из которых определяется соответствующая база ПП.

8.14. Документация студента-практиканта

Студент практикант имеет следующий пакет документов:

- 1) Дневник по практике (дневник по окончании практики хранится в течение 3 лет);
- 2) Индивидуальный план-график студента;
- 3) Бланк отчета по итогам практики;
- 4) Портфолио (в бумажном и/или электронном форматах, в зависимости от вида и содержания практики. Основными составляющими портфолио являются информация об организации образования, шаблон долгосрочного и краткосрочных планов, планы внеклассных и внеурочных мероприятий, схемы анализов уроков/занятий и др.
- 5) Характеристика руководителя практики на базе практики, выданная практиканту (заверенная официальной печатью).

Примечание: возможен вариант включения индивидуального плана графика студента, бланка отчета по итогам практики в дневник по практике.

9. ОПЛАТА ЗА ПРОХОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

9.1. Затраты на ПП студентов, обучающихся на основе государственного заказа, предусматриваются Университетами из выделяемых МНВО средств и организациями, являющимися базами практики, а для студентов, обучающихся на платной основе – из средств, получаемых Университетом в оплату за их обучение.

9.2. В период практики, независимо от получения студентами заработной платы по месту прохождения практики, за ними сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.

9.3. Выплаты работникам Базы практики осуществляется на основании подписанных Университетом договора возмездного оказания услуг и акта оказанных услуг (далее-Акт).

9.4. После подписания Акта, производятся выплаты работникам, которые фактически указаны в данном Акте, путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников Базы практики.

9.5. Стоимость услуг, предоставляемых в соответствии с Договором, определяется Университетом.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН УНИВЕРСИТЕТА

10.1. Обязанности Университета:

- обеспечить проведение практики обучающихся в учебных подразделениях Университета или сторонних организациях (выпускающие кафедры, ОПиК);
- заключать договоры с предприятиями, организациями, школами на предмет закрепления их в качестве баз практики;
- провести, в необходимых случаях, медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику (мед.пункт);
- разработать и согласовать с базами практик программы и календарные графики прохождения практики на предстоящий календарный год с указанием количества обучающихся (выпускающие кафедры);
- ознакомить студентов с их обязанностями и ответственностью в период прохождения ПП (выпускающие кафедры, ОПиК);
- закрепить руководителей практики из числа ППС, соответствующих ОП Университета (выпускающие кафедры, ОПиК, Председатель Правления – Ректор);
- обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия (руководители практики, ОПиК);
- организовать прохождение и осуществлять периодический контроль ПП обучающего в соответствии с ОП и академическим календарем (выпускающие кафедры, ОПиК);
- оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении ПП (руководители практики, выпускающие кафедры);
- оказывать организационно-методическое сопровождение студентов при прохождении практики (выпускающие кафедры, ОПиК);
- при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося (выпускающие кафедры, ОПиК);
- принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики (выпускающие кафедры, ОПиК);
- в случае ликвидации Университета или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другом Университете (ОПиК);
- осуществить оплату за проведение и руководство ПП базам практики согласно условиям заключенного договора и установленного тарифа (ОПиК, ДАВ, бухгалтерия, Председатель Правления - Ректор);
- учебно-методическое руководство практикой, а также контроль качества ее проведения (руководители практики, выпускающие кафедры, ОПиК);

– проведение анализа и подведение итогов организации и проведения всех видов ПП (выпускающие кафедры, ОПиК).

10.2. Обязанности баз практики

– обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

– обеспечить обучающегося базой для проведения ПП в соответствии с профилем ОП;

– обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда;

– предоставить Университету в соответствии с академическим календарем условные рабочие места для проведения ПП обучающихся;

– не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося;

– обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства ПП обучающегося в подразделениях (*отделах, цехах, лабораториях и т.д.*);

– сообщать Университету о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

– создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы ПП на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся Программы ПП и выполнения ими индивидуальных заданий;

– по окончании ПП выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

10.3. Права баз практики:

– участвовать в разработке ОП ПП в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

– предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;

– принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

– запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

– требовать от Общества качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

10.4. Студент при прохождении практики обязан:

– полностью выполнить программу практики, вести дневник практики;

– подчиняться действующим на предприятии, организации, школе правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской, изобретательской работе и оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;
- представить руководителю практики от Университета дневник, письменный отчет по итогам практики, подписанный руководителем предприятия.

10.5. Студент при прохождении практики имеет право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- при наличии вакансии быть принятым на оплачиваемые должности по профилю специальности.

10.6. Студент, не явившийся на практику без уважительных причин или не набравший необходимый для перевода на следующий академический семестр или курс балл по практике, то есть получивший по итоговому контролю оценку F («неудовлетворительно»), имеет право пройти и сдать практику в течение последующего академического периода на платной основе.

10.7. В случае неявки на практику по уважительной причине студент проходит и сдает практику в следующий академический период без оплаты.

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

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Проект изменений и дополнений в Правила разрабатывает руководитель ОПиК и согласовывает их в установленном порядке.

11.2. Изменения и дополнения вносятся на основании приказа Председателя Правления – Ректора или уполномоченным им лицом.

12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

12.1 ОПиК при выполнении своих функций и задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями Общества и организациями вне зависимости от их формы собственности.

13. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

13.1 Разработка Правил осуществляется руководителем СПиК.

13.2 Согласование Правил осуществляется со следующими руководителями:

- 1) HR департамента;

- 2) Юридического отдела;
- 3) Планово – экономического отдела;
- 4) Курирующий проректор.

13.3 Ответственность за хранение бумажной и электронной версий оригинала и распространение отсканированного утвержденного варианта Положения несет ответственное лицо Отдела документационного оборота и архива.

13.4 Копия утвержденного Положения хранится в ОПиК.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1.	Разработал: руководитель Отдела практики и карьеры	Алшынова А.С.	29.12.23	
2.	Согласовал: Советник ректора по вопросам организационной трансформации	Жуманкулова Е.Н.	29.12.23	
3.	Согласовал: Директор департамента по академическим вопросам - главный регистрар	Балажанова К.М.	29.12.23	
4.	Согласовал: Ведущий экономист планово- экономического отдела	Мурат С.	29.12.23	
6.	Согласовал: Директор департамента юридического и документационного сопровождения	Маханов М.М.	29.12.23	
7.	Главный бухгалтер	Нысанбаева А.Т.	29.12.23	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

