



НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»

---

---


**ПРАВИЛА**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Председатель Правления-Ректор  
Атырауского университета имени  
Х. Досмухамедова  
  
С.Идрисов  
2023г.


**ПРАВИЛА  
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПРАКТИКИ**

СМК № 029

Атырау, 2023

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 2 из 51

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	И.о. руководителя Офиса карьеры и практики	А.Ж.Канатова		19.10.23
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	А.Е.Чукуров		19.10.23
	Вице-проректор	Ж.У.Судейменсва		19.10.23
	Руководитель офиса мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		19.10.23
	Юрисконсульт	К.С.Куанов		19.10.2023
	Главный бухгалтер	Р.Д.Исмагамбетова		19.10.23

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 3 из 51

## Содержание

1	Область применения	4
2	Обозначения и сокращения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Термины и определения	5
5	Общие положения	5
6	Организация и проведение педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки»	6-17
7	Организация и проведение профессиональной практики для обучающихся непедагогической сферы образования	17-22
8	Оценка и улучшения	23
9	Права	23
10	Ответственность	24
	Лист ознакомления	50
	Лист регистрации изменений и дополнений	51
	Приложение	
	-Образец 1	
	-Образец 2	
	-Образец 3	
	-Образец 4	
	-Образец 5	
	-Образец 6	
	-Образец 7	
	-Образец 8	
	-Образец 9	



## **1 Область применения**

- 1.1 Настоящие Правила организации и проведения профессиональной практики в НаО Атырауском университете имени Х.Досмухамедова (далее - Правила) разработаны с целью управления профессиональной практикой обучающихся в Атырауском университете имени Х.Досмухамедова (далее – Университет). Практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего/послевузовского профессионального образования и относится к образовательной деятельности, направленных на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в высшем учебном заведении, приобретение практических навыков и компетенции, а также освоение передового опыта.
- 1.2 Требования настоящих Правил применяются к процессам профессиональной практики обучающихся Университета.
- 1.3 Настоящие Правила является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

## **2 Обозначения и сокращения**

**ОКиП**–Офис карьеры и практики

**ТБ** - техника безопасности

**ОП** - образовательные программы

**ППС** - профессорско-преподавательский состав

**ПРК** - представитель руководства по качеству

**ОтК** - ответственный по качеству

**ОМК** – офис мониторинга качества

**УС** - Ученый совет

**МС** - международный стандарт


**РСП** -руководитель структурного подразделения

**ОВПО** - организация высшего и (или) послевузовского образования

## **3 Нормативные ссылки**

- 3.1 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования
- 3.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования
- 3.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им
- 3.4 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 27 марта 2023 года №125 Об утверждении Методических рекомендаций по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки»
- 3.5 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: новое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 5 из 51

#### 4 Термины и определения

**Академический календарь** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

**Академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

**Академический период** – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

**Бакалавриат** – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

**Компетенции** – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

**Кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

**Магистратура** – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;

**Образовательная программа** (далее – ОП) – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;


**Обучающиеся** – студенты, магистранты и докторанты, обучающиеся по программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры;

**Профессиональная практика** - часть учебного процесса, направленная на получение обучающимися практического опыта и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности. К профессиональной практике относятся: учебная, педагогическая, языковая, производственная, преддипломная, исследовательская;

**Программа практики** - представляет собой нормативно-методический документ, отражающий обоснованную последовательность формирования у обучающихся умений и навыков в соответствии с будущей специальностью;

#### 5 Общие положения

- 5.1 Профессиональная практика является обязательным типом учебной работы обучающихся. Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная практики.
- 5.2 Виды, сроки и объем профессиональной практики по каждой образовательной программе определяются в момент проектирования (разработки) образовательных программ (ОП) в соответствии с Академической политикой Университета.
- 5.3 Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе) в зависимости от обычного рабочего времени студента. (1 кредит = 30 часов = 1 неделя). *Если профессиональная практика проходит без перерыва в учебном процессе, количество недель продлевается в связи с тем, что 6 часов, выполняемых в день, сокращаются на 3 часа.*
- 5.4 Вся документация, касающаяся организации и проведения профессиональной практики, должна быть визирована, подписана и утверждена в соответствии с процедурами ОМК.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауской университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 6 из 51

5.5 Все преподаватели и сотрудники Университета, участвующие в профессиональной практике должны соблюдать эти Правила.

## **6 Организация и проведение педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки»**

### **6.1 Функции участников педагогической практики**

#### **6.1.1 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.

#### **6.1.2 Структурное подразделение, осуществляющее организацию и проведение практики:**

- проверяет составление учебных планов ОП по разделу практики;
- составляет проект академического календаря по разделу практики совместно с руководителями ОП;
- обеспечивает наличие соответствующей нормативной документации по профессиональной практике по ОП;
- по соответствующим критериям составляет проект перечня баз практики совместно с руководителями ОП;
- проверяет своевременность издания приказов на практику;
- ведет реестр договоров по проведению практики;
- 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.


#### **6.1.3 Руководитель кафедры /руководитель ОП:**

- вносит предложения по определению баз практики;
- устанавливает связь с базами практик, готовит проекты договоров;
- 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;
- оформляет трудовые соглашения на оплату руководителей баз практики.

#### **6.1.4 Руководитель практики от ОВПО:**

- принимает участие в разработке программы и МУ по практике;




 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ИАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: штое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 7 из 51

- 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;
- организует в первый день практики встречу администрации базы практики со студентами;
- осуществляет проверку организации условий труда практикантов, проведения со студентами обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда по месту прохождения практики;
- 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;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентов, за соблюдением практикантами правил внутреннего трудового распорядка базы практики;
- обеспечивает качественное проведение практики студентов в соответствии с программой практики;
- консультирует студентов по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- посещает занятия, внеурочные, воспитательные мероприятия, проводимые студентами; руководит их обсуждением, подводит итоги обсуждения, выставляет отметки за каждое занятие или внеурочное мероприятие;
- ведет еженедельную оценку деятельности студента в Платонус системе Университета и оценивает итоговые отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе;
- предоставляет письменный отчет о проведении и итогах практики с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию;
- информирует о ходе практики руководителя ОП, декана/директора.

#### **6.1.5 Руководитель базы практики/заместитель руководителя:**

- организует и проводит педагогическую практику студентов на основе заключенного договора;
- соблюдает согласованные с Университетом 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-материальной базой, работой 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;

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 8 из 51

- 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.

#### 6.1.6 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 уделением 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 (деловые игры, рецензирование, использование технических средств 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 в итоговой конференции по педагогической практике.

### 6.2 Виды практик

Педагогическая практика проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения и включает в себя следующие виды практик:

- 1) учебная (ознакомительная) практика (1 курс, 3 кредита, 90 часов),
- 2) психолого-педагогическая практика (2 курс, 3 кредита, 90 часов);
- 3) педагогическая практика (3 курс, 6 кредитов, 180 часов);
- 4) производственная педагогическая практика (на выпускном курсе, в объеме не менее 15 кредитов, 450 часов).

Итого: не менее 27 кредитов, 810 часов.

Формат проведения практики: с отрывом и/или без отрыва от теоретического обучения.

#### 6.2.1 Учебная (ознакомительная) практика


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

Целью учебной (ознакомительной) практики является развитие у студентов устойчивого интереса и положительного отношения к профессии педагога, развитие общекультурных и совершенствование профессиональных компетенций у студентов.

Результаты обучения по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики:

- применять междисциплинарные компетенции (по педагогике, психологии, методике и др.) в организации воспитательной работы;
- развивать представления о проектировании, организации, анализе воспитательной работы;



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: янвго
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 9 из 51

- 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.

### 6.2.2 Психолого-педагогическая практика

Психолого-педагогическая практика 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 психолого-педагогической практики 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 психолого-педагогической практики:

- 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 её результаты, осуществлять её рефлексию;
- применять современные методы диагностирования достижений обучающихся;
- осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся;
- составлять психолого-педагогическую характеристику личности обучающегося и коллектива.

### 6.2.3 Педагогическая практика

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 образования в соответствии с требованиями обновленного содержания среднего образования, проводить занятия в формате дистанционного обучения.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Права организации и проведения профессиональной практики	Страница 10 из 51

Педагогическая практика позволяет студентам осуществлять диагностическую деятельность, адаптироваться к 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 образовательной программы;
- внедрять в учебно-воспитательный процесс интегративные знания по педагогике, психологии и частным методикам;
- прогнозировать результаты педагогической деятельности;
- создавать дидактические материалы с использованием современных информационных ресурсов и технологий;
- работать с детьми с особыми образовательными потребностями;
- корректировать программы самовоспитания и профессионально-личностного саморазвития;
- организовывать учебный процесс с применением дистанционных технологий;
- развивать педагогические способности (экспрессивно-речевые, дидактические, суггестивные, перцептивные), а также профессионально значимые качества личности педагога;
- организовывать профориентационную работу с обучающимися.


#### **6.2.4 Производственная педагогическая практика**

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



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 11 из 51

профессиональной компетентности в сфере проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса и образовательной среды. 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 за 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/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.

### 6.3 Порядок организации и проведения практики

- 6.3.1 Ответственность за организацию и качественное проведение практики несут деканы факультетов, заведующие соответствующих кафедр, ответственные по практике на кафедре, руководители практики по нагрузке на кафедре, руководитель практики базовой организации, назначенный руководителем организации.
- 6.3.2 Выпускающая кафедра или специализированная кафедра осуществляет подготовку и организацию практики обучающихся, учебно-методическое обеспечение. В связи с этим на кафедре должны быть следующие документы:
- Программа профессиональной практики (*Приложение 1*)
  - Рабочий план-график профессиональной практики (*кафедры/факультеты*)



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ИАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: янтар
	Права организации и проведения профессиональной практики	Страница 12 из 51

-График прохождения профессиональной практики (*график учебного процесса на учебный год разрабатывается* *Офисом обеспечения и повышения академического качества и развития образовательных программ согласно рабочему плану кафедры/факультета и утверждается в конце старого учебного года*)

-Договор о сотрудничестве на прохождение практики (*Приложение 2,3*)

-Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики (*Приложение 4*)

-Отчет руководителя по практике на кафедре (*Приложение 5*)

-Направление на практику обучающихся

-Протоколы установочных и итоговых конференций на все виды практик, где осуществляется защита отчетов по практике обучающихся с присутствием комиссии, созданной распоряжением заведующего кафедрой (*Приложение 6,7*)

-Копии приказов на практику

-Годовой отчет ответственного лица по факультету о прохождении практик обучающихся (*Приложение 8*).

Договора с базами профессиональной практики обучающихся заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики. Перед заключением договоров необходимо провести анализ и оценку баз практик по обеспечению необходимыми условиями по технике безопасности, с учетом материально-технического уровня производства, квалификации работающих на нем специалистов.

По каждому виду профессиональной практики обучающимся назначаются руководители от учебного заведения и от предприятия (учреждения, организации) – базы практики. В случае необходимости, назначаются консультанты.

#### 6.3.3 **На кафедре должны быть следующие документы по практике:**

-За 15 дней до начала практики кафедра организует необходимую подготовку обучающихся к прохождению практики. Перед каждым выходом обучающегося на все виды практик кафедра проводит установочную конференцию для ознакомления их с: нормативными документами по практике (программа, методические рекомендации по практике); задачами и целями практики; требованиями, предъявляемыми к практикантам; порядком оформления и сдачи отчетной документации по практике. Проведенная установочная конференция оформляется протоколом.

-Копии приказов на практику.


-Представления на имя Председателя Правления-Ректора для прохождения профессиональной практики обучающихся факультета (за 3 недели до начала практики) (*образец 9*)

#### 6.3.4 Обучающиеся допускаются ко всем видам практики под руководством профессоров и опытных преподавателей, знающих специфику специальности и функции баз практики, приказом Председателя-ректора (за неделю до начала практики).

#### 6.3.5 Количество кредитов, соответствующих каждому виду практики, определяется образовательными программами.

#### 6.3.6 В случае, если необходимо изменить место прохождения, срок или руководителя практики в приказе при отказе, по болезни обучающегося (справка о болезни действительна в течении недели и отработка пропущенных часов обязательно) кафедра готовит служебную записку на имя декана факультета с изложением причины. Деканат формирует распоряжение, а затем представление на имя проректора по академическим проректором не позднее 7 дней до начала практики.

#### 6.3.7 ОВПО создает и обеспечивает соблюдение специальных условий для обучения лиц с особыми образовательными потребностями, включающие: специальные методы обучения, технические, учебные средства, среду жизнедеятельности, психолого-педагогическое сопровождение, медицинские, социальные и иные услуги, без которых

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: п/ное
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 13 из 51

невозможно освоение образовательных программ лицами с особыми образовательными потребностями.

Практика для обучающихся с особыми образовательными потребностями проводится с учетом состояния здоровья обучающегося:

- создание специальных рабочих мест в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций;
- доступность образовательной организации или предприятия для прохождения практики для обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- учет индивидуальных обучающихся с особыми образовательными потребностями: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;
- использование в ходе обучения организационных форм: групповой или индивидуальной;
- разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий.

6.3.8 Во время прохождения практики руководители, назначенные по приказу, должны осуществлять контроль за ходом прохождения практики.

6.3.9 По итогам педагогической практики, педагогам школ, курирующих студентов во время прохождения практики, производится оплата по расчету бухгалтерии университета.

6.3.10 Студенты обучающиеся, работающие по специальности, освобождаются от всех видов (кроме практики задолженности и разницы) практики. Справку о работе обучающегося по специальности необходимо представить руководителю практики по кафедре.

6.3.11 **Для оценки результативности практики:**

Заведующим кафедрой создается комиссия по защите отчетов обучающихся.

Комиссия по защите отчетов обучающихся принимает участие в итоговых конференциях для оценивания. Защита отчетов обучающихся, итоговая конференция проводится в учреждении (только в сфере образования «Педагогические науки»). В конференции примут участие ответственные специалисты кафедры.

Отчет по защите оценивается согласно шкале баллов, приведенной в Правилах проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и указанной в программе практики.

6.3.12 Обучающиеся не прошедшие практику, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета (академическая задолженность) в соответствии с требованиями Правил организации учебного процесса по кредитной технологии направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра на платной основе. А так же задолжник теоретического курса не допускается на практику.


6.3.13 Преподаватели, имеющие нагрузку по практике, несут ответственность за организацию практики и прохождение обучающимися, а также за оформление всех документов.

6.3.14 Обучающиеся должны пройти все виды практики в организациях образования и на предприятиях, расположенных в городе Атырау.

6.3.15 В случае, если обучающиеся выезжают на обучение в рамках академической мобильности в вузы-партнеры практику могут пройти там же или до отъезда по индивидуальному графику.

Для этого необходимы следующие документы: -приглашение со стороны вуза, -заявление обучающегося, -представление деканата на имя Председателя Правления – Ректора, -индивидуальный график, -договор о прохождении практики.



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 14 из 51

- 6.3.16 Если обучающийся возвращается из академического отпуска и у него образовалась академическая разница по практике, то он проходит ее на бесплатной основе.
- 6.3.17 Кафедра представляет в ОКиП в установленные сроки отчет о прохождении практики по всем формам и видам обучения за текущий год.
- 6.3.18 Медицинский пункт Университета при необходимости оказывает первую медицинскую помощь при прохождении полевой практики летнего периода.
- 6.3.19 ОКиП на основании представленных отчетов формирует годовой отчет (месяц июнь).
- 6.3.20 Выполненную работу по организации и проведению всех видов практики (проведение круглых столов, конференций, встречи с работодателями, презентации, результаты практики и т. д.) необходимо разместить на сайте факультета и университета.

#### **6.4 Общие принципы определения содержания программ педагогической практики**

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

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

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.


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.

Профориентационная функция реализуется через формирование устойчивого интереса учащихся к определенным видам деятельности и оказание психолого-педагогического сопровождения в выборе будущей профессии.

#### **6.5 Определение организации в качестве базы педагогической практики и критерии их отбора**

По образовательным программам подготовки педагогов в качестве баз практик рекомендуется определять организации дошкольного, среднего, технического и профессионального образования, соответствующие следующим критериям:



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: нетое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 15 из 51

- уставная деятельность соответствует профилю подготовки кадров и содержанию образовательной программы;
- 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%;
- наличие в штате должностного лица, на которое может быть возложена обязанность общего руководства практикой с целью обеспечения качественного уровня подготовки будущих бакалавров;
- наличие на базе практики классов с английским языком обучения (при наличии в Университете полиязычных групп);
- 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);
- наличие победителей и/или лауреатов профессиональных педагогических конкурсов среди учителей и/или руководителей призеров городских, областных, республиканских предметных олимпиад.

С организацией, определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается двухсторонний договор о проведении профессиональной практики минимум на 1 год. Допускается заключение краткосрочных индивидуальных договоров по прохождению практики.

Договор с базами профессиональной практики студентов заключается перед началом учебного года и/или не позднее, чем за один месяц до начала практики. В договоре определяются обязанности и ответственность учебного заведения, организации образования, являющейся базой профессиональной практики, и студентов.

Определение базы практики и распределение студентов осуществляется кафедрой /ОП. Руководителем от базы практики назначается ментор (наставник). Ментор (наставник) - это педагог-предметник, классный руководитель, воспитатель, куратор, тьютор.

Рекомендуемые требования к ментору (наставнику) от базы практики:

- педагогический стаж не менее трех лет;
- является наставником молодого педагога и/или наличие диплома магистра и/или с квалификационной категорией «педагог-модератор», «педагог-эксперт», «педагог-исследователь», «педагог-мастер» и/или победитель 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.

Рекомендуемые требования к руководителю практики от Университета:

- практический опыт работы не менее одного календарного года/учебного года в дошкольном образовательном учреждении, средней общеобразовательной школе, колледже в соответствии с профилем практики и/или научно-педагогический опыт работы в Университете не менее 5 лет и/или ведение дисциплины по методике преподавания;

- наличие сертификата по изучению инновационных подходов в обучении и воспитании.

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

#### **6.6 Оценивание результатов практики и мониторинга посещаемости практикантов**

С целью ежедневного мониторинга посещаемости студентов практики и оценивания выполнения программы практики в Платонусе Университета разрабатывается электронный портфолио и/или электронный дневник практики.

Руководитель практики от ОБПО еженедельно ведёт фиксирование посещаемости и выполнения программы практики студентов и балльно-накопительное оценивание (0-100 баллов) в Платонусе Университета.

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

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.

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

Университет самостоятельно разрабатываются критерии оценивания результатов практики. При разработке критериев рекомендуется придерживаться результатов обучения, определенных в настоящих Методических рекомендациях, а также учесть следующее:


- освоение базовых педагогических компетенций, соответствующих национальным квалификационным требованиям;
- стремление к приобретению и совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков;
- активное участие в деятельности базы практики, вне программы практики (дополнительная волонтерская деятельность в период практики, к примеру, проведение дополнительных занятий со слабоуспевающими учениками);
- самостоятельность, творческий подход к организации профессиональной деятельности;
- ходатайство базы практики о желании принятия на работу студента по результатам практики.

#### **6.7 Документация студента-практиканта**

Студент-практикант имеет следующий пакет документов: электронный дневник по практике (дневник по окончании практики хранится в течение 3 лет), индивидуальный план-график студента, бланк отчета по итогам практики, портфолио (в бумажном и/или электронном форматах, в зависимости от вида и содержания практики требования к портфолио, Университет разрабатывает самостоятельно). Основными составляющими портфолио являются информация об организации образования, шаблон долгосрочного и краткосрочных планов, планы внеклассных и внеурочных мероприятий, схемы анализов уроков/занятий и др.

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



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: гитон
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 17 из 51

## 6.8 Оплата за прохождение педагогической практики

Организация учебного процесса Университет основывается на принципе практикоориентированности. Реализация данного принципа связана с увеличением количества кредитов, отводимых на практику, с пересмотром содержания программ практик, а также достаточным финансированием баз практик со стороны Университета. Стоимость образовательного гранта для подготовки педагогических кадров за один год обучения составляет X тенге. Трудоемкость образовательных программ - 240 кредитов. Стоимость одного кредита (в рамках госзаказа) соответственно S тенге ( $X*4/240$ ).

Учитывая, что оплата за обучение студентов, обучающихся на платной основе, устанавливается Университетом самостоятельно, стоимость одного кредита (S) для этой категории студентов определяется соотношением:

$$\text{сумма оплаты на платном отделении (Y)} * 4 / 240 = S.$$

Для расчета оплаты за прохождение педагогической практики в организациях образования рекомендуется применить следующую формулу:

$$C = K * S * 0.3 * N,$$

где C - сумма оплаты за прохождение педагогической практики в организациях образования, тенге, K - количество кредитов, S - стоимость одного кредита, N - общее количество студентов, направляемых в данную организацию образования для прохождения практики, человек.

Настоящий расчет определяет виды, сроки, объем в кредитах и часах, расчет оплаты труда ментора (наставника) студентов. Оплата ментора (наставника) осуществляется по всем видам практик с 1 по 4 курсы.

Размер и оплата труда представителей администрации организаций образования (директор или заместитель директора), классных руководителей определяется Университетом самостоятельно. Если педагог-предметник и классный руководитель назначены одним и тем же лицом, то оплата выплачивается только педагогу-предметнику или классному руководителю.

Для оптимального расчета оплаты за практику Университетом рекомендуется использовать установленную средневзвешенную стоимость одного кредита на текущий учебный год.

В организациях образования на основании приказа руководителем педагогической практики назначается наставник. Оплата наставнику производится на основании следующих документов:

1. Удостоверение личности
2. 20-значный код (IBAN)
3. Приказ о назначении наставника из базы практики.

Полный и своевременный сбор выше перечисленных документов возлагается на руководителя базы практики/заместителя руководителя и ответственного за практику преподавателя, назначенного с кафедры. Ответственный преподаватель за практику должен своевременно сдать данные документы в ОКиП.

## 7 Организация и проведение профессиональной практики для обучающихся непедагогической сферы образования


### 7.1 Виды практик

Основными и обязательными видами практики профессиональной подготовки студентов в университете являются: учебная, ознакомительная, языковая, лингвистическая, производственная, преддипломная.

Также в зависимости от специфики образовательных программ в учебной практике могут быть организованы учебно-полевые, диалектологические, фольклорные, полевые.

#### Учебная практика




 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональсй практики	Страница 18 из 51

1. Целью учебной (ознакомительной) практики студентов высших учебных заведений является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с образовательной программой.
2. Основными задачами учебной (ознакомительной) практики являются:
  - ознакомление с образовательными программами;
  - общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
  - изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
  - изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;
  - приобретение навыков работы в трудовом коллективе.
3. Учебная практика проводится для обучающихся на всех образовательных программах и организуется на 1 курсе.
4. Ознакомление с учебной практикой в зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетентности будущего специалиста различают следующие виды проходящей на улице, экскурсионной, ориентированной, школьной, вычислительной, пленэрныйит, д..
5. Учебная (ознакомительная) практика проводится с проведением ознакомительных экскурсий в организациях, соответствующих профилю данной ОП или в вузе .
6. Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и профилем специальности.
7. Продолжительность практики обучающихся регулируется образовательной программой и академическим календарем.

#### **Языковая практика**

1. Целью языковой практики является формирование у студентов навыков устного и письменного перевода, а также навыков делового и дружеского общения, в том числе с носителями изучаемых языков.
2. Основными задачами языковой практики являются:
  - знакомство студентов с основами теории и практики устного и письменного перевода;
  - закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений;
  - получение практических навыков и умений в сфере языковых коммуникаций;
  - расширение и закрепление навыков перевода специальной лексики;
  - увеличение словарного запаса по соответствующей ОП;
  - развитие и закрепление разговорного языка, диалоговой формы общения на иностранном языке.
3. Языковая практика проводится для студентов ОП, осуществляющих подготовку кадров со знанием языков и с полиязычным образованием, организуется на 2 курсе.
4. Языковая практика закрепляется за специальной кафедрой, которая осуществляет языковую подготовку студентов.
5. Программа языковой практики должна учитывать требования уровневой модели изучения и освоения иностранных языков и принципов полиязычного образования.
7. В зависимости от специфики ОП после 1 курса организовываются и проводятся полевая и иные виды профессиональной практики.
8. Целью этих видов практики является формирование у обучающихся соответствующую компетенцию, дополняющих развитие профессиональных задач.
9. Программы иных видов профессиональной практики разрабатываются специальными кафедрами, которые осуществляют подготовку кадров по ОП.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Практика организации и проведения профессиональной практики	Страница 19 из 51

### **Технологическая практика**

- 1 Основными задачами технологической практики (по профилю ОП) являются:
  - ознакомление обучающихся непосредственно в организациях (предприятиях, учреждениях) с будущей профессиональной деятельностью;
  - приобретение студентами начальных умений и навыков по ОП;
  - закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе выполнения и изучения конкретной профессиональной деятельности в организациях (предприятиях, учреждениях);
  - развитие профессионального мышления, развитие умений и приобретение практического навыка профессиональной деятельности на производстве.
- 2 Технологическая и археологическая практика (по профилю ОП) проводится в организациях (предприятиях, учреждениях), а также в учебно-производственных и учебно- хозяйственных и учебных заведениях.


### **Производственная практика**

- 1 Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.
- 2 Основными задачами производственной практики являются:
  - 1) изучение видов профессиональной деятельности по ОП, их функций и задач;
  - 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
  - 3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
  - 4) приобретение организаторского и профессионального опыта;
  - 5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
  - 6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.
- 3 Производственная практика проводится для студентов на всех ОП (за исключением педагогических и языковых) и организуется, начиная со 2 курса, до выпуска.
- 4 Программа производственной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы специальности и направлена на создание у обучающихся профессиональных смысловых навыков и формирование специальных компетенций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

### **Преддипломная практика**

- 1 Преддипломная практика организуется для студентов, выполняющих дипломную работу (проект).
- 2 Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).
- 3 Основными задачами преддипломной практики являются:
  - сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);
  - анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;
  - формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 20 из 51

- оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

- 4 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для студентов всех ОП, которые согласно индивидуальному учебному плану выполняют дипломную работу (проект).
- 5 Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).
- 6 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).
- 7 Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой специальной кафедрой.

## 7.2 Программа практики

- 7.2.1 Программа профессиональной практики разрабатывается выпускающей кафедрой (специальной) с учетом профиля ОП, характера предприятия, организации – объекта практики. Так же рассматривается на заседании кафедры, Совете факультета, согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик, и утверждается проректором по академическим вопросам не позже чем за 2 месяца до начала практики пересмотр не реже чем 1 раз в 3 года.
- 7.2.2 Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики. Механизм обновления и переутверждения программы профессиональной практики определяется кафедрой.
- 7.2.3 С Программой практики кафедра знакомит обучающихся на установочной конференции.
- 7.2.4 Структура программы практики определяется согласно программе профессиональных практик.

## 7.3 Порядок организации и проведения практики

- 7.3.1 Предусмотрено в пункте 6.3

## 7.4 Обязанности сторон, участвующих в организации практики

### 7.4.1 АтУ имени Х.Досмухамедова:

- обеспечивает проведение практики обучающихся в учебных подразделениях Университета или сторонних организациях;
- осуществляет материальное обеспечение практики в размерах и порядке, установленных настоящим Положением;
- организует в необходимых случаях медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику.

### 7.4.2 Офис карьеры и практики:

- способствует организации научно-методического и организационного руководства всеми видами практики по специальностям и специализациям;
- координирует деятельность кафедры университета, городских и краевых организаций, участвующих в практике обучающихся;
- проводит согласование академических календарей, графика прохождения практики по специальностям, в соответствии с ГОСО, рабочими учебными планами и академическим календарем специальностей;
- согласно программам практик, предоставленных кафедрами, принимает участие в налаживании контактов с предприятиями и организациями на предмет проведения на их производственной базе запланированных практик, курирует и содействует работе по заключению договоров с предприятиями-базами практик;

- совместно с выпускающими кафедрами обеспечивает дневниками практики;
- координирует работу по организации и проведению практики, соблюдения ее сроков и содержания;
- проводит совещания, семинары с ответственными лицами по организации и ходу практики;
- участвует в установочных и итоговых конференциях по практике;
- оформляет документы по оплате руководителям за педагогическую практику в базовых школах г. Атырау;
- готовит приказы по вузу о прохождении практики;
- проводит мониторинг работы руководителей по практике на кафедре;
- вносит предложения по изучению, обобщению, совершенствованию передового опыта и внедрения его в практику.

**7.4.3 Факультет (декан):**

- ведет руководство, контроль и организацию деятельности подразделений факультета, участвующих в проведении всех видов профессиональной практики;
- контролирует работу руководителей практик по организации всех видов профессиональной практики на факультете.

**7.4.4 Кафедра (Заведующие кафедрой):**

- ведет переговоры с руководителями организаций, предприятий по заключению меморандумов/договоров о сотрудничестве с базами практики, а также филиалов кафедры/учебных центров и др. составляет;
- за месяц до начала практики заключает договор с базами практики, соответствующими профилю специальности;
- назначает ответственного преподавателя по практике на кафедре;
- контролирует разработку рабочей программы и методического обеспечения практики с учетом особенностей ОП;
- контролирует выполнение на факультете/кафедре работы руководителей практики по организации всех видов профессиональной практики;
- ведет контроль проведения установочной и итоговой конференции;
- анализирует организацию и проведение всех видов профессиональной практики и подводит итоги;
- вносит предложения по совершенствованию организации и прохождения всех видов профессиональной практики.

**7.4.5 Ответственное лицо за практику по кафедре выполняет следующие функции:**

- организует общее организационное и методическое руководство практикой;
- совместно с деканом факультета, заведующими кафедрами, руководителями практики от кафедры ведет разработку плана работы по практике, списка баз;
- ведет контроль работы ответственных лиц по практике от кафедры, руководителей практики от кафедр до и в период практики;
- ведет учет всей документации по практике на кафедре;
- регулярно информирует декана о ходе практики;
- проводит семинары и совещания с руководителями практики от кафедр;
- анализирует итоги практики, составляет общий отчет о ходе практики с соответствующими выводами и предложениями по улучшению организации практики, представляемый декану факультета и ОКП.

**7.4.6 Руководитель практики по учреждению:**

- организует и проводит профессиональную практику студентов на основании заключенного договора;



- соблюдает календарный график прохождения практики, согласованный с Университетом;
- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивает соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- в первый день профессиональной практики встречает студентов, знакомит их со структурой организации, задачами, традициями, работой, составом коллектива, документацией, материальной базой организации;
- создает необходимые условия для приобретения студентами навыков при прохождении практики в зависимости от содержания практики, позволяет практикам использовать материально-техническую базу организации;
- совместно с руководителем практики по учреждению и руководителем практики, отделенным от Университета, распределяет студентов по классам/группам;
- контролирует работу стажеров на практике; участвует в оценке работы студентов.

#### 7.4.7 В процессе практики обучающийся должен:

##### *Выполнить следующие требования:*


- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в оперативной работе организаций – баз практик в соответствии с заданиями руководителя практики с кафедр;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

##### *Изучить (в зависимости от ОП):*

- цель и задачи по практике;
- содержание и программу практики;
- задания на выполнение курсовой или дипломной работы (по мере необходимости);
- индивидуальные задания (по мере необходимости);
- информационную и нормативную литературу по профилю практики.
- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов;
- передовой опыт специалистов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии, психологии, экологии;
- организацию научно - исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы.

##### *Обучающийся имеет право:*

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Приказа организации и проведения профессиональной практики	Страница 23 из 51

- быть принятыми при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю специальности;
- вносить предложения по совершенствованию (улучшению) организации практики.

## **8 Оценка и улучшения**

8.1 По завершению практики обучающиеся должны продемонстрировать полученный опыт и навыки (защитить отчет) посредством:

а) представления:

- заполненного отчета по практике;
- заполненного дневника практики;
- характеристики (отзыва) от руководителя практики;
- выполненных работ (если это было предусмотрено по программе практики);
- фактов по принесенной пользе для базы практики.

б) демонстрации (защиты):

- полученного опыта и навыков перед комиссией.

8.2 На основании представленных отчетов обучающихся Ответственным по практике на факультете/кафедре оформляется отчет о проведении всех видов практик за учебный год, и с учетом замечаний и предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся представляется в ОКиП.

8.3 Оценка по практике регистрируется в ведомость по практике и в электронном формате ставит оценку руководитель практики, приложения к диплому.

8.4 Дополнительной ценностью от прохождения практики могут являться:

- улучшение взаимоотношений с организациями, где обучающийся проходил практику;
- определение возможностей для будущего трудоустройства обучающихся;
- уточнение требований организаций к навыкам и знаниям выпускников;
- проведение специальной студенческой конференции по итогам производственной практики;
- привлечение работодателей к разработке образовательных программ специальностей;
- участие работодателей в мероприятиях факультета.

8.5 Результаты практики должны анализироваться и обсуждаться на кафедре (не менее 1 раза в академический период). По результатам такого анализа должны разрабатываться предложения по улучшению деятельности Университета, которые необходимо довести до сведения заинтересованных лиц, а также использовать при проведении анализа МК (мониторинг качества) Университета


8.6 Принятые решения по улучшению должны реализовываться посредством включения их в последующие планы практики. Ответственность за данную работу несут заведующие кафедрами и ОКиП.

## **9 Права**


9.1 Для выполнения поставленных задач офису предоставляются права:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию, материалы и другие необходимые документы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по вопросам регулируемой сферы деятельности;
- истребование контингента из студенческого офиса с целью инвентаризации студентов для издания приказа практики.
- внесение предложений по совершенствованию деятельности ОКиП (вопросы, касающиеся практики);



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ИАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: шпигот
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 24 из 51

- Содействие руководителям практики от факультета в проведении семинаров, мероприятий;
  - по поручению руководства университета представлять университет в других ведомствах и организациях.
- 9.2 Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется только с разрешения проректора по академическим вопросам и оформляется документально за его подписью.
- 9.3 Правила пересматриваются по мере необходимости.
- 9.4 **Основанием для внесения изменений и дополнений в Правила:**
- изменения и дополнения, внесенные в нормативно-сравовые акты, имеющие юридическую силу наличие изменений;
  - приказы председателя правления - ректора;
  - перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
  - в случае изменения наименования учреждения и структурных подразделений Правила заменяются.
- 9.5 В случае замены Правил все экземпляры утратившего силу положения изымаются и заменяются новыми.
- 10 Ответственность**
- 10.1 Сотрудники ОКИП несут ответственность в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан:
- ненадлежащее выполнение или невыполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
  - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
  - Выполнение годового плана работы в соответствии с установленными сроками и предоставление соответствующего отчета о проделанной работе;
  - сохранность документов в соответствии с номенклатурой дел ОКИП;
  - объективность, своевременность, полнота и точность информирования вышестоящего руководства по вопросам, касающимся выполнения установленных требований
  - нарушение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности;
  - материальный ущерб, причиненный повреждением и/или уничтожением имущества университета.
- 10.2 Персональная ответственность работников ОКИП определяется их должностными инструкциями.
- 10.3 Согласование правил в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Казахстан и МС ИСО 9001:2015 осуществляет ОМК.
- 10.4 Ответственность за замену и отмену отмененного положения несет РСЦ
- 10.5 На хранение рабочего экземпляра учтенного положения в подразделении возлагается РСЦ.

	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 25 из 51

(Образец 1)

**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан**  
**НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Проректор по академическим**  
**вопросам Атырауского**  
**университета имени**  
**Х. Досмухамедова**  
 \_\_\_\_\_ **А. Чукуров**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ **2023 ж.**

**Программа**


\_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ (шифр и название ОП)

\_\_\_\_\_ (форма обучения)

Атырау, 20\_\_ г.



	НаО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница <b>26</b> из <b>51</b>

**Составитель (или составители) :** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Рассмотрено:**  
на заседании кафедры      протокол №\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
**Зав.кафедрой** \_\_\_\_\_  
(ФИО)


**Рекомендовано:**  
на заседании Ученого совета факультета протокол № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
**Декан факультета** \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Утверждено:**  
на заседании Учебно-методического совета протокол № \_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
**Председатель учебно-методического совета** \_\_\_\_\_ **А.Е. Чукуров**  
(ФИО)

## Содержание

1. Общие положения
2. Цели и задачи профессиональной практики
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики
4. Организация профессиональной практики
5. Базы практики
6. Обязанности/права руководителя практики по кафедре/факультету, руководителя практики от имени предприятия, обучающегося - практиканта;
7. Тематическое планирование практики
8. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики
9. Критерии оценивания, отчетность и итоги практики
10. Приложения



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: с/твое
	Права организации и проведения профессиональной практики	Страница 28 из 51

(Образец 2)

*Для специальностей непедагогического направления*  
**Договор прохождения практики № \_\_\_\_\_**

г. Атырау

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Некоммерческое акционерное общество "Атырауский университет имени Халела Досмухамедова" в лице Председателя Правления - ректора Идрисова С.Н., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем **Университет** с одной стороны и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **Предприятие** с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **Стороны** пришли к соглашению и заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Руководствуясь образовательными программами высшего и послевузовского образования, учебным планом Университет направляет **Обучающихся** очной формы обучения специальности: шифр или код, наименование специальности на **Предприятие** для прохождения наименование вида практики в соответствии с академическим календарем.

1.3. **Предприятие** предоставляет разрешение на прохождение \_\_\_\_\_ практики **Обучающимися** казахского и русского отделения очной формы обучения по соответствующе образовательной программе не педагогической специальности.

### 2. Права Университета

2.1. Направлять на **Предприятие** **Обучающихся** для прохождения практических занятий, \_\_\_\_\_ практики.

2.2. На получение полной и достоверной информации о состоянии условий безопасности и охраны труда на **Предприятии**.

### 3. Обязанности Университета

3.1. Ознакомить **Обучающихся** с целями, задачами, содержанием и механизмом прохождения \_\_\_\_\_ практики.

3.2. Назначить ответственное лицо для решения организационных вопросов по практике и оформлению соответствующих документов.

3.3. Проводить для **Обучающихся** консультации и вести контроль своевременного выполнения ими отчета по практике.

3.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных и опытных преподавателей.


3.5. Вносить коррективы в календарный график проведения практики **Обучающихся**, если произошли изменения в учебном процессе, с предоставлением **Предприятию** дополнительных сведений.

3.6. Контролировать соблюдение **Обучающимися** трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка в месте прохождения практики.

3.7. Приглашать сотрудников **Предприятия** для участия в приеме отчетов по практике.

### 4. Права Предприятия

4.1. Заключать договора с **Университетом** по организации и проведению совместного

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: птное
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 29 из 51

обучения с использованием технологической базы **Предприятия**.

4.2. Определять количество мест, выделяемых для прохождения практики на **Предприятии**.

#### 5. Обязанности **Предприятия**

5.1. Назначить ответственного сотрудника, осуществляющего общее руководство практикой на **Предприятии**.

5.2. Организовать обучение и инструктаж **Обучающихся** правилам техники безопасности.

5.3. Контролировать соблюдение **Обучающимся** правил внутреннего трудового распорядка, установленных на **Предприятии**.

5.4. Обеспечивать **Обучающихся** индивидуальными средствами защиты по нормам, установленных на **Предприятии**.

5.5. Предоставлять характеристики на **Обучающихся** после завершения практики.

#### 6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение **Сторонами** своих обязанностей, в случаях, не предусмотренных настоящим Договором, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### 7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (землетрясение, наводнение, пожар, эмбарго, война или военные действия, издание нормативных правовых актов государственными органами, запрещающих или каким-либо иным образом препятствующих исполнению обязательств), при условии, что эти обязательства не зависели от воли **Сторон** и сделали невозможным исполнение любой из **Сторон** своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.3. Любая из Сторон при возникновении обстоятельств непреодолимой силы обязана в течение 30 календарных дней письменно информировать другую Сторону о наступлении этих обстоятельств.

7.4. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства.

7.5. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательства **Сторонами** будет существовать свыше двух календарных месяцев, то Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор.


#### 8. Порядок разрешения споров

8.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, рассматриваются непосредственно **Сторонами** в целях выработки взаимоприемлемых решений.

8.2. Вопросы, не разрешенные **Сторонами** путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### 9. Срок действия, порядок изменения условий Договора и его расторжения



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страницы 30 из 51

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

9.2. Условия настоящего договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному согласию **Сторон**.

9.4. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

#### 10. Юридические адреса Сторон.

НАО 'Атырауский университет  
 имени Халела Досмухамедова'  
 060011, г. Атырау,  
 пр. Студенческий, строение, 1  
 тел.: 27-63-05, 27-63-23  
 e-mail: [kense@asu.edu.kz](mailto:kense@asu.edu.kz)

Адрес:

Телефон:

e-mail:

**Председатель Правления-ректор**


**Директор**

**С. Идрисов** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП

МП

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: птное
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страницы 31 из 51

(образец 3)

Для специальностей педагогического направления

**Договор прохождения практики № \_\_\_\_\_**

г. Атырау

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Некоммерческое акционерное общество "Атырауский университет имени Халела Досмухамедова" в лице Председателя Правления - ректора Идрисова С.Н., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем **Университет** с одной стороны и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **Организация Образования** с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **Стороны** пришли к соглашению и заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Руководствуясь образовательными программами высшего и послевузовского образования, учебным планом Университет направляет **Обучающихся** очной, вечерней формы обучения: по направлениям педагогических наук в **Организацию Образования** для прохождения наименование вида практики в соответствии с академическим календарем.

1.3. **Организация Образования** предоставляет разрешение на прохождение \_\_\_\_\_ практики **Обучающимся** казахского и русского отделения очной формы обучения по соответствующей образовательной программе.

**3. Права университета**

2.1. Направлять в **Организацию Образования** **Обучающихся** для прохождения практических занятий, \_\_\_\_\_ практики.

2.2. На получение полной и достоверной информации о состоянии условий безопасности и охраны труда в **Организации Образования**.

**3. Обязанности Университета**

3.1. Ознакомить **Обучающихся** с целями, задачами, содержанием и механизмом прохождения \_\_\_\_\_ практики.

3.2. Назначить ответственное лицо для решения организационных вопросов по практике и оформлению соответствующих документов.

3.3. Проводить для **Обучающихся** консультации и вести контроль своевременного выполнения ими отчета по практике.

3.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных и опытных преподавателей.

3.5. Вносить коррективы в календарный график проведения практики **Обучающихся**, если произошли изменения в учебном процессе, с предоставлением в **Организацию Образования** дополнительных сведений.


3.6. Контролировать соблюдение **Обучающимися** трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка в месте прохождения практики.

3.7. Приглашать сотрудников **Организации Образования** для участия в приеме отчетов по практике.

3.8. Производить оплату сотрудникам **Организации Образования** по расчетам университета.

**6. Права Организации Образования**



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: свое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страницы 32 из 51

4.1. Заключать договора с **Университетом** по организации и проведению совместного обучения с использованием технологической базы **Организации Образования**.

4.2. Определять количество мест, выделяемых для прохождения практики в **Организации Образования**.

#### 7. Обязанности Организации Образования

5.1. Назначить ответственного сотрудника, осуществляющего общее руководство практикой в **Организации Образования**.

5.2. Организовать обучение и инструктаж **Обучающихся** правилам техники безопасности.

5.3. Контролировать соблюдение **Обучающимися** правил внутреннего трудового распорядка, установленных в **Организации Образования**.

5.4. Обеспечивать **Обучающихся** индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным в **Организации Образования**.

5.5. Предоставить письменные характеристики **Обучающимся** после завершения практики.

#### 6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение **Сторонами** своих обязанностей, в случаях, не предусмотренных настоящим Договором, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### 7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (землетрясение, наводнение, пожар, эмбарго, война или военные действия, издание нормативных правовых актов государственными органами, запрещающих или каким-либо иным образом препятствующих исполнению обязательств), при условии, что эти обязательства не зависели от воли **Сторон** и сделали невозможным исполнение любой из **Сторон** своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.3. Любая из Сторон при возникновении обстоятельств непреодолимой силы обязана в течение 30 календарных дней письменно информировать другую Сторону о наступлении этих обстоятельств.


7.4. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства.

7.5. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательства Сторонами будет существовать свыше двух календарных месяцев, то Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор.

#### 8. Порядок разрешения споров

8.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, рассматриваются непосредственно **Сторонами** в целях выработки взаимоприемлемых решений.

8.2. Вопросы, не разрешенные **Сторонами** путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 33 из 51

### 9. Срок действия, порядок изменения условий Договора и его расторжения

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

9.2. Условия настоящего договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному согласию Сторон.

9.3. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

### 10. Юридические адреса Сторон

НАО "Атырауский университет  
имени Халела Досмухамедова"  
060011, г. Атырау,  
пр. Студенческий, строение, 1  
тел.: 27-63-05, 27-63-23  
e-mail: [kense@asu.edu.kz](mailto:kense@asu.edu.kz)

Адрес:

Телефон:

e-mail:

Председатель Правления-ректор

Директор


С. Идрисов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП

МП



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издательство: лютое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 34 из 51

(Образец 4)

**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан  
НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_


Дневник \_\_\_\_\_ практики

Ф. И. О. студента \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Практика организации и проведения профессиональной практики	Страница 35 из 51

Направление на \_\_\_\_\_ практику

Обучающийся \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 НАО «Атырауского университета имени Х. Досмухамедова»

специальности \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
 В учреждение были направлены для прохождения \_\_\_\_\_ практики с 20\_\_ года  
 \_\_\_\_\_ период с \_\_\_\_\_

По приказу университета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Назначены методисты по практике:

По специальности \_\_\_\_\_

Руководитель практики по кафедре \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Декан факультета: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)


Руководитель офиса \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата вступления студента в практику «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Изменение в ходе практики \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 36 из 51

### **Цель ведения дневника**

Цель ведения дневника-оформление итогов практики. Каждый студент ежедневно ведет дневник с первого дня, записывая проделанную работу. В дневнике должно быть указано, в какой день, где работал студент. При этом должно быть указано, в каком виде работа, в каком виде и в каком объеме. Дневник заполняется чисто. Запись в дневнике фиксируется подписью руководителя практики от учреждения, контролируя проделанную работу. По окончании работы руководитель практики учреждения проверяет показатели освоения студентом практических навыков, выставляет оценки в дневнике и записывает на работу студента свое замечание.

По окончании практики дневник скрепляется подписью руководителя практики и заверяется печатью учреждения.


К отчету прилагается дневник проведения практики. Отчет без дневника на кафедре не принимается.

### **Правила ежедневного ведения**

1. дневник-это инструмент самообследования, который помогает студенту правильно организовать свою работу.
2. каждый студент на практике должен вести дневник.
3. поскольку запись в дневнике является основным материалом для составления отчета в производственной практике, дневник заполняется своевременно и чисто.
- 4.своевременно, 1 раз в неделю, давать на ежедневную проверку своим руководителям (в вузе и учреждении).
5. по окончании практики студенту необходимо сдать свой дневник с отчетом практики и приложениями на соответствующую кафедру.
- 6.Перед окончанием практики для получения отзыва и характеристики студенту необходимо предъявить руководителю практики в учреждении дневник и отчет.

### **Содержание дневника**


1. направление на \_\_\_\_\_ практику
2. календарный график
3. запись по выполненной на практике работе
4. справка о прохождении \_\_\_\_\_ практики
5. Характеристика студента-практиканта на \_\_\_\_\_ практику
6. заключение и рекомендации студента-практиканта по итогам \_\_\_\_\_ практики
7. аттестация и оценка учета прохождения \_\_\_\_\_ практики студентом кафедрой

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: иное
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страницы 37 из 51

### Календарный график

(Студент-индивидуальный план практиканта)

№	Виды работ	Время
1	Участие в конференции по назначению	
2	Получение пакета документов по практике и ознакомление с ними	
3	Ознакомление с деятельностью места прохождения практики	
4	Ежедневное наполнение, руководствуясь программой	
5	Умение вести делопроизводство	
6	Владение оргтехникой	
7	Получение необходимых консультаций по программе практики от утвержденного руководителя кафедры университета	
8	Выполнение индивидуальных заданий по практической работе (сбор практического материала, усвоение теоретического материала)	
9	Овладение аспектами профессиональной деятельности на практике	
10	Составление отчета по практике, участие в итоговой конференции, Защита отчета.	

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ИАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: штое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 38 из 51


### Запись по выполненной работе на практике

Первая неделя с 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ по 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_

Дни, недели	Тема, значение, направление, вопросы профессиональной практики
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Изменения в план	

Руководитель практики учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: литео
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 39 из 51


Вторая неделя с 20 \_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ по 20 \_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_

Дни, недели	Тема, значение, направление, вопросы профессиональной практики
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	
Изменения в план	

Руководитель практики учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(область, район или город)

(полное наименование учреждения (организации))

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ИАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 40 из 51

Дата начала практики студента « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ приступили к прохождению практики

Начальник отдела: \_\_\_\_\_

Руководитель практики по кафедре: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата окончания практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Изменения в ходе практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор учреждения  
(организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)


МП









 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: итог
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страницы 44 из 51

Краткая информация о прохождении \_\_\_\_\_ практики студентами  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, прошедшими практику по ОП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в соответствии с академическим календарем на 20 \_\_ 20 \_\_  
учебный год


№	ФИО студента	Форма обучения	Название организации где проходил практику
1			
2			
3			
4			
5			
6			

1. Сведения о студентах, которые не смогли присутствовать в ходе практики по определенным причинам
2. Оценка студентов в ходе практики, краткое заключение
3. SWOT-анализ (сильные и слабые стороны, возможности, риски)
4. Предложения, рекомендации

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись)  
(ФИО)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (подпись)  
(ФИО)



 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 45 из 51

(Образец 6)

**Протокол установочной конференции \_\_\_\_\_ практики  
№ \_\_\_\_\_**

Дата проведения:

ОП \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Присутствовало:

Отсутствовало:

**Повестка дня**

---



---



---

**Заслушали:**

---



---



---

**Выступили:**

---



---

**Решили:**


---



---

**Председатель :** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Секретарь :** \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ИАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: итог
	Праздник организации и проведения профессиональной практики	Страница 46 из 51

(Образец 7)

**Протокол итоговой конференции \_\_\_\_\_ практики**

№ \_\_\_\_\_

Дата проведения:

ОП \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_

Присутствовало:

Отсутствовало:

**Повестка дня**

---



---



---

**Заслушали:**

---



---



---

**Выступили:**

---



---



---

**Решили:**

---




---



---

Председатель : \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Секретарь : \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»	Издательство: нетое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 47 из 51

(Образец 8)

**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан  
НАО «Атырауский университет имени Х. Досмухамедова»**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_



«Утверждаю»  
Декан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

20\_\_ г «\_\_» \_\_\_\_\_

**Годовой отчет о прохождении всех видов практик  
за 20\_\_20\_\_ учебный год**


Отчет обсужден и был утвержден  
на заседании кафедры

Протокол №\_\_ «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

20\_\_ г. Атырау

Краткая информация о прохождении \_\_\_\_\_ практики студентами  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, прошедшими практику по специальностям \_\_\_\_\_




 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: нетое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страница 48 из 51

\_\_\_\_\_ в соответствии с академическим календарем на 20 \_\_ 20 \_\_  
учебный год

№	ФИО студента	Форма обучения	Название организации где проходил практику
1			
2			
3			
4			
5			
6			

1. Сведения о студентах, которые не смогли присутствовать в ходе практики по определенным причинам
2. Оценка студентов в ходе практики, краткое заключение
3. SWOT-анализ (сильные и слабые стороны, возможности, риски)
3. предложение, отзывы

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»	Издательство: пятое
	Правила организации и проведения профессиональной практики	Страницы 49 из 51

(Образец 9)

Председателю Правления-ректору  
НАО «Атырауский университет  
им. Х.Досмухамедова»  
С.Идрисову  
от заведующего кафедрой

Исх. № \_\_\_ от \_\_\_ 20\_\_ г.

### Представление

I. Прошу допустить к \_\_\_\_\_ практике студентов факультета \_\_\_\_\_ образования \_\_\_\_\_ формы обучения в соответствии с «Правилами организации и проведения профессиональной практики» №029, планом работы на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год и академическим календарем, утвержденными ректором университета от «\_\_» января 202\_\_ года.

\_\_\_\_\_ практика

Образовательная программа: \_\_\_\_\_

Сроки: \_\_\_\_\_

№	ФИО обучающегося	Форма обучения	Место проведения практики	Руководитель практики
1		Групп/индивиду		
2				
3				
4				
5				

II. Освободить от \_\_\_\_\_ практики следующих студентов, работающих по специальности в соответствии с «Правилами организации и проведения профессиональной практики» №029, утвержденными ректором университета от «\_\_» января 202\_\_ года:

№	ФИО обучающегося	Форма обучения	Место работы
1		Групп/индивиду	
2			
3			
4			
5			

Заведующий кафедрой:

Декан факультета:





