

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель правления -
ректор, профессор**

М.Э. Толеген

**(Протокол заседания правления
№9 от «15» мая 2025 г.)**

**ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК**

ПР ВКУ 004-25

Издание третье

**№ копии _____
Дата введения _____**

**г. Усть-Каменогорск
2025 г.**

№09 от 15.05.2025г.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 2 из 51</p>
---	---	---

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	3
4	Обозначения и сокращения	4
5	Общие положения	5
6	Виды педагогической практики	5
7	Содержание педагогической практики.	6
8	Порядок организации педагогической практики	12
9	Функции участников процесса педагогической практики	14
10	Порядок определения базы педагогической практики	16
11	Оформление результатов и оценивание итогов педагогической практики	17
12	Изменения	19
13	Согласование, хранение и рассылка	20
	Приложение 1 Форма программы практики	22
	Приложение 2 Форма базового договора на практику	32
	Приложение 3 Форма индивидуального договора на практику	37
	Приложение 4 Форма приказа о направлении обучающихся на практику	40
	Приложение 5 Форма направления на практику	41
	Приложение 6 Форма расписания посещения базы практики руководителями от кафедр университета	42
	Приложение 7 Форма протокола установочной и итоговой конференции по практике	43
	Приложение 8 Форма индивидуального дневника-отчета по практике	45
	Приложение 9 Форма отчета об итогах организации и проведения практики	48

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>ПР ВКУ 004-25</p> <p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 3 из 51</p>
---	---	---

1 Область применения

1.1 Настоящие «Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик» (далее - Правила) регулируют порядок организации и проведения профессиональной (педагогической) практики обучающихся НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – Университет) на протяжении всего срока обучения.

1.2 Целью настоящих Правил является систематизация и регламентирование основных процедур организации и руководства всеми видами педагогической практики, а также функций участников образовательного процесса.

1.3 Настоящие Правила применяются всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по образовательным программам области образования «Педагогические науки».

2 Нормативные ссылки

Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III.;

2.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

2.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

2.4 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;

2.5 Приказ МНиВО Республики Казахстан от 27 марта 2023 года №125 «Методические рекомендации по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки»»;

2.6 Академическая политика ВКУ имени Сарсена Аманжолова.

3 Термины и определения

Наиболее часто используемые термины:

3.1 База профессиональной (педагогической) практики – учреждение,

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 4 из 51</p>
--	---	--

организация образования или подразделение университета (учебные, методические лаборатории кафедры и университета и др.) где обучающиеся проходят практику;

3.2 Профессиональная (педагогическая) практика - часть учебного процесса, направленная на закрепление обучающимися теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и компетенций;

3.3 Программа профессиональной (педагогической) практики (программа практики) - нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в реальных условиях. В программе раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых результатов обучения, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по практике;

3.4 Дневник-отчет - форма записи, которая включает последовательность выполнения видов работ обучающегося на базе практики с указанием даты и места исполнения, а также включающая собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал;

3.5 Защита дневника-отчета по практике - выступление обучающегося по содержанию отчета-дневника о педагогической практике, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, полученные в ходе прохождения практики;

3.6 Отчет руководителя практики – отчет о деятельности обучающихся академической группы во время практики.

4 Обозначения и сокращения

ПР ВКУ – Правила Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова;

АСУ - академический совет университета;

ВШ – Высшая школа;

ОП – образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПРСВОК – представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

СВОК – система внутреннего обеспечения качества;

ООП – особые образовательные потребности;

ОСМСА – отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ОДОК – отдел документационного обеспечения и контроля.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 5 из 51</p>
---	---	--

5 Общие положения

5.1 Педагогическая практика является обязательным компонентом образовательной программы (далее ОП) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также на освоение инновационных технологий.

5.2 Виды, сроки, объем и содержание педагогической практики определяются образовательной программой.

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).

5.4 Виды педагогической практики включаются в соответствующие модули ОП. При этом каждый вид профессиональной практики относится к соответствующим модулям.

5.5 Виды учебно-методической документации и организационная работа по видам практики закрепляются настоящими Правилами.

5.6 Для проведения профессиональной практики Университет на договорной основе определяет учреждения (организации) в качестве баз практики.

5.7 При организации учебного процесса допускается проведение практики отдельно от академического периода обучения, так и параллельно академическому периоду.

5.8 При организации педагогической практики допускаются альтернативные подходы к организации и проведению педагогической практики: перезачет кредитов по практике согласно установленной в Университете процедуре, в условиях трудоустройства обучающихся в период обучения или прохождения практики и предоставления справки с организации образования; практика в качестве педагога-волонтера для обучающегося на дому (по обращению организации образования и родителей/опекунов) при предоставлении справки с организации образования и заполненного дневника-отчета.

5.9 При выборе мест прохождения практики для обучающихся с ООП учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик.

6 Виды педагогической практики

6.1 Образовательные программы Университета предусматривают следующие виды профессиональной (педагогической) практики:

- учебная (ознакомительная) практика;
- психолого-педагогическая практика;

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 6 из 51</p>
---	---	--

- педагогическая практика;
- производственная (педагогическая) практика;
- преддипломная практика.

6.1 Образовательные программы Университета, реализуемые в рамках проекта модернизации педагогического образования (IP) предусматривают следующие виды профессиональной (педагогической) практики:

- введение в профессию учителя;
- психолого-педагогическое оценивание;
- педагогические подходы;
- исследования и инновации в образовании.

7 Содержание педагогической практики.

7.1 С целью достижения результатов обучения и формирования профессиональных компетенций разрабатывается программа практики (**Приложение 1**). Каждый вид педагогической практики имеет цель, задачи, методику и порядок проведения, направленные на формирование результатов обучения и профессиональных компетенций.

7.2 Программа практики - нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в реальных условиях. В программе раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых результатов обучения, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по практике.

Цель Программы практики – управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся непосредственно в местах прохождения практики.

7.3 Содержание программы педагогической практики:

7.3.1 **Учебная (ознакомительная) практика/Введение в профессию учителя** проводится для обучающихся 1 курса обучения. Практика организуется на базах практики, в отдельных случаях в структурных подразделениях университета с ознакомительными экскурсиями в организации, являющимися объектами будущей профессиональной деятельности, учебно-полевых стационарах.

Практика закрепляется за выпускающей кафедрой Университета, которая осуществляет подготовку кадров по данной ОП. Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП и установленным университетом ее видом (полевая, археологическая и др.).

В зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего педагога различают ознакомительные, полевые, археологические, школьные и другие

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 7 из 51</p>
---	---	--

разновидности практики.

Практика направлена на понимание сущности и содержания будущей профессии. Целью практики обучающихся является развитие у обучающихся устойчивого интереса и положительного отношения к профессии педагога, развитие общекультурных и совершенствование профессиональных компетенций.

Результаты обучения по итогам прохождения учебной практики обучающимися:

- применять междисциплинарные компетенции (по педагогике, психологии, методике и др.) в организации воспитательной работы;
- развивать представления о проектировании, организации, анализе учебно-воспитательной работы;
- знать и понимать социальную значимость педагогической профессии, особенности деятельности педагога-предметника/воспитателя 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.

7.3.2 Психолого-педагогическая практика/психолого-педагогическое оценивание обучающихся 2 курса 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 практики является формирование у обучающихся 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 практики:

- знать основные особенности структуры психологического наблюдения, способы взаимодействия педагога с субъектами педагогического процесса;

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 8 из 51</p>
---	---	--

- 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, 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.

7.3.3 Педагогическая практика/педагогические подходы обучающихся направлена на установление связей между теоретическими знаниями, полученными при изучении общественных, психолого-педагогических и специальных дисциплин и практикой; формирование у обучающихся практических умений и навыков планирования, организации и проведения учебной, внеклассной, воспитательной работы по предмету; формирование у обучающихся умения оформлять соответствующую документацию в организации образования в соответствии с требованиями среднего образования, проводить занятия в формате дистанционного обучения. Практика позволяет обучающимся осуществлять диагностическую деятельность, адаптироваться к организации образования, формировать коммуникативную культуру, развивать организаторские умения, тактику и стратегию педагогического общения.

Целью 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;

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 9 из 51</p>
---	---	--

по организации коллaborативного обучения, создания коллaborативной 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 и др.), а также профессионально значимые качества личности педагога;
- организовывать профориентационную работу с обучающимися.

7.3.4 Производственная педагогическая практика / исследования и инновации в образовании проводится на выпускных курсах и направлена на комплексное включение обучающихся в практическую педагогическую деятельность; 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, коллaborативное 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 практики является апробирование профессиональной позиции в условиях реальной деятельности: формирование 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 практики:

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 10 из 51</p>
---	---	---

- применять инновационные подходы преподавания и современные стратегии обучения (критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллaborативное 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 уроков;
- 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);
- создать условия для формирования и развития адекватной самооценки и профессиональной рефлексии;
- формировать ценностные и мотивационные ориентации успешной профессиональной деятельности учителя.

7.3.5 Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) образовательной программой предусматривается **преддипломная практика**.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).

Результаты обучения по итогам прохождения преддипломной практики:

- владеть навыками анализа, разработки и обоснования системы

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>ПР ВКУ 004-25</p> <p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 11 из 51</p>
---	---	---

мероприятий по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- владеть навыками обобщения практического материала по теме дипломной работы (проекта);
- формулировать выводы по результатам исследовательской работы;
- разрабатывать рекомендации и предложения в контексте целей и задач по теме дипломной работы (проекта);
- применять современные методы и инновационные подходы обработки и представления результатов исследования с использованием электронных, информационных и цифровых образовательных ресурсов;
- создавать модели, графические интерпретации по защищаемым положениям;
- демонстрировать экспериментально подтвержденные результаты исследовательской работы.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой выпускающей кафедрой.

Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

7.4 Общие принципы определения содержания программ педагогической практики предусматривают следующие компоненты:

7.4.1 **Обучающая функция** должна выражаться через комплекс мероприятий, направленных на активное наблюдение и анализ педагогического процесса по предмету; планирование и проведение уроков своей предметной области; самоанализ проведенных уроков; участие в групповых анализах педагогического процесса, осуществляемого обучающимися-практикантами. В содержании программы практики 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.

7.4.2 **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.

7.4.3 **Учебно-исследовательская задача** реализуется через ведение учебно-исследовательской работы, связанной с изучением коллектива и отдельных обучающихся с целью определения индивидуальных особенностей обучающихся, их взаимоотношения в коллективе, составления характеристики, диагностики и проектирования развития и воспитания;

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 12 из 51</p>
---	--	--

проведение психологического анализа одного или нескольких уроков по предмету; ведение педагогической документации (дневник практиканта, портфолио, краткосрочное и среднесрочное планирование, планы-конспекты воспитательных мероприятий и др.); заполнение электронного журнала, проверка тетрадей.

При организации педагогической практики на старших курсах рекомендуется реализация научно-исследовательских проектов со старшеклассниками с целью привития навыков самостоятельного исследования, формирования академических навыков написания проектов, статей и др.

7.4.4 Профориентационная функция выражается в организации комплекса мероприятий профориентационной направленности среди учащихся с целью формирования устойчивого интереса к педагогической профессии, уважительного отношения к профессии педагога. Оказание помощи старшеклассникам в осознанном выборе профессии учителя способствует росту количества студентов, мотивированных на получение педагогической профессии и повышению ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

7.5 Программа педагогической практики оформляется на языке обучения.

8 Порядок организации педагогической практики

8.1 Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности (1-4 курсы) и последовательности овладения обучающимися профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки, результатами обучения.

8.2 К организационным мероприятиям относятся:

- выбор базы практики;
- заключение договора;
- разработка и утверждение программы практики;
- направление обучающихся на места прохождения практики.

8.3 Педагогическая практика проводится согласно академическому календарю.

8.4 Программа практики разрабатывается по всем образовательным программам ОП профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедр университета в соответствии с ОП, с учетом современных достижений науки и образования, современных трендов педагогического образования, потребностей и рекомендаций стейкхолдеров, возможностей учреждения (организации) как базы практики.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 13 из 51</p>
---	---	---

Выпускающими кафедрами разрабатывается единая сквозная (все виды педагогической практики) программа по педагогической практике (**Приложение 1**).

Программа практики разрабатывается с разделением цели, задач, результатов обучения и содержания каждого вида практики.

Программа учебной практики разрабатывается отдельно, если согласно ОП и рабочему учебному плану предусмотрены полевые, археологические и др. разновидности учебной практики.

Программа практики рассматривается на заседании кафедр Университета, рассматривается и согласовывается с представителями баз практики на заседании Академического комитета и утверждается советом Высших школ.

Программа практики действует на весь период обучения, при этом подлежат ежегодному пересмотру на предмет актуальности. Программа практики действует без повторного утверждения если не возникли основания для ее актуализации. Незначительные корректировки содержания программы отражаются в листе внесения изменений и дополнений. При значительных или кардинальных изменениях в содержании, программа подлежит утверждению в соответствии с вышеуказанной процедурой.

Кафедра, являющаяся разработчиком программы практики, несет ответственность за ее разработку в соответствии с требованиями настоящих Правил, наличие и качество содержания.

8.5 Проведение педагогической практики релизуется на основании заключенных базовых (двусторонних) договоров (**приложение 2**), а также допускается заключение индивидуальных (трехсторонних) договоров при отсутствии базовых договоров (**приложение 3**).

8.6 При прохождении педагогической практики обучающимся назначаются руководители от кафедр Университета из числа опытных преподавателей и базы практики.

8.7 Направление обучающихся на все виды педагогической практики оформляется приказом председателя правления-ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики от кафедры, состава комиссии для защиты обучающимися дневников-отчетов по итогам практики. Приказ о направлении обучающихся на все виды педагогической практики издается соответствующей кафедрой до начала практики (**приложение 4**).

8.8 Перед выходом на практику обучающемуся выдается направление установленной формы. Первая часть направления остается у руководителя практики от организации – базы практики, вторая часть направления хранится в отчетных документах обучающихся по практике на кафедре (**приложение 5**).

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 14 из 51</p>
---	---	---

9 Функции участников процесса педагогической практики

9.1 Проректор по Академическим вопросам:

- регулирует процесс организации и проведения педагогической практики через деятельность отдела по организации учебно-методической работы;
- утверждает расписание посещения базы практики руководителями от кафедр Университета.

9.2 Отдел по организации учебно-методической работы:

- регулирует процесс формирования рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, участвует в формировании академического календаря;
- обеспечивает процесс практики нормативной документацией;
- формирует совместно с кафедрами Университета перечень баз практики с учетом установленных критерииев;
- контролирует своевременность издания приказов на практику;
- регистрирует договоры с базами практики;
- проверяет работу руководителей от кафедр Университета;
- предоставляет проректору по академическим вопросам информацию об итогах мониторинга, проверки, установленных недостатках и замечаниях, выявленных в процессе организации и проведении практики, информацию по запросу сторонних организаций-баз практики, управления образования области, МНВО РК;
- организует совместно с кафедрами ВШ и проводит семинары по вопросам практики;
- формирует итоговый отчет о результатах проведения практики, вносит предложения и рекомендации о совершенствовании процесса практики.

9.3 Руководитель практики от кафедры Университета:

- вносит предложения по определению баз практики;
- устанавливает связь с базами практик, готовит проекты договоров;
- разрабатывает и утверждает программы и методические указания по практике по ОП и на их основе формирует рабочий план-график работ обучающихся в период прохождения ими практики;
- составляет расписание посещения баз практики (**приложение 6**);
- информирует обучающихся о сроках проведения практики;
- обеспечивает обучающихся необходимыми организационно-методическими документами, определяет требования по оцениванию и защите результатов практики;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике, результаты фиксирует в соответствующих протоколах (**приложение 7**);
- знакомит обучающихся с условиями договора на проведение практики, их правами и обязанностями в период прохождения практики;
- распределяет обучающихся по базам практики, готовит проекты

	<p style="text-align: center;">НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 15 из 51</p>
---	---	---

приказов и осуществляет их согласование в соответствии с установленной процедурой;

- сопровождает обучающихся на базы практики, участвует в распределении их по классам/группам вместе с администрацией базы практики;

- осуществляет контроль обеспечения и организации нормальных условий труда практикантов, контролирует проведение с обучающимися обязательных инструктажей по ТБ и охране труда на каждом новом рабочем месте;

- обеспечивает качественное проведение практики и осуществляет постоянный контроль за ходом практики, оценивает итоги практики обучающихся, дает отзывы о их деятельности;

- на постоянной основе осуществляет учебно-методическое сопровождение практики обучающихся;

- информирует зав.кафедрой, декана ВШ, руководителя профессиональной практики Университета о ходе практики;

- формирует отчеты о результатах проведения практики с предложениями по совершенствованию ее организации, передает зав.кафедрой дневники-отчеты обучающихся по итогам практики;

- готовит Акты списания документов обучающихся по итогам практики за предыдущий учебный год (ежегодно в мае-июне учебного года).

- формирует договоры и документы на оплату руководителей от базы практики.

9.4 Руководитель базы практики:

- организует и проводит практику обучающихся на основе заключенного договора;

- обеспечивает проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;

- встречает обучающихся в первый день практики, знакомит их со структурой школы, ее задачами и традициями, с постановкой учебно-воспитательной работы, составом педагогов, школьной документацией, учебно-материальной базой, работой педагогического совета, методических объединений, психолого-социальной службой;

- создает необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний в зависимости от содержания практики, предоставляет практикантам возможность использовать для их работы материально-техническую базу.

9.5 Руководитель-наставник от базы практики (ментор):

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 16 из 51</p>
---	---	---

- участвует совместно с администрацией базы практики в распределении обучающихся по классам/группам;
- знакомит закрепленных за ним обучающихся с планом своей учебно-воспитательной (образовательной) работы по предмету, проводит открытые уроки и внеурочные мероприятия, организует их обсуждение;
- оказывает методическую помощь обучающимся в планировании, подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий по предмету с применением ими современных форм и методов обучения;
- оказывают помощь в подборе материалов при подготовке к урокам;
- способствует применению студентами разнообразных форм организации учебных занятий (видео-уроки, семинары, лабораторные работы, экскурсии, конференции и др.), эффективных методов обучения (деловые игры, рецензирование, использование технических средств обучения, компьютеров, сети Интернет, демонстрационных опытов и др.);
- до проведения обучающихся занятий (мероприятий) просматривает и утверждает его краткосрочный план;
- присутствует на внеклассных и внешкольных мероприятиях, проводимых обучающимися, участвует в их обсуждении;
- оказывает помощь обучающимся в выполнении творческих, и самостоятельных работ исследовательского характера;
- дает характеристику деятельности обучающихся и оценку их учебно-воспитательной работы;
- может принимать участие в итоговой конференции по практике.

10 Порядок определения базы педагогической практики

10.1 Каждый вид педагогической практики имеет цели, задачи и программу, которые реализуются в процессе прохождения практики на соответствующей базе практики.

10.2 Базами педагогической практики являются дошкольные организации; общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего); организации технического и профессионального образования, располагающие квалифицированными кадрами для осуществления качественного руководства педагогической практикой и современной учебно-методической и материально-технической базой.

10.3 Базами практик выступают учреждения и организации, на базе которых организована практическая подготовка студентов с элементами дуального обучения, действуют филиалы кафедр Университета.

10.4 При определении базы педагогической практики учитываются:

- соответствие деятельности базы практики профилю и содержанию образовательной программы;

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 17 из 51</p>
---	---	---

- наличие оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- обеспечение квалифицированным руководством практикой обучающихся (педагоги с высоким уровнем профессиональной подготовки, педагог-модератор, педагог-эксперт, педагог-исследователь, педагог-мастер);
- наличие в штате должностного лица, на которое может быть возложена обязанность непосредственного руководства практикой с целью обеспечения качественного уровня подготовки бакалавров;
- значимые учебные, учебно-методические, учебно-воспитательные исследовательские достижения организации образования на региональном и республиканском уровнях.

10.5 С организацией, определенной в качестве базы педагогической практики, заключается двухсторонний (базовый) договор о проведении профессиональной практики на весь период обучения с листом ознакомления обучающихся с условиями договора, правами и обязанностями (**Приложение 2**). Допускается прохождение практики на основании краткосрочного трехстороннего договора на проведение педагогической практики (**Приложение 3**).

10.6 Договор с базами педагогической практики обучающихся заключается не позднее, чем **за один месяц** до начала практики.

11 Оформление результатов и оценивание итогов педагогической практики

11.1 Результаты практики оформляются обучающимися в форме дневника-отчета (**приложение 8**).

11.2 По итогам практики руководитель от базы практики оценивает работу практиканта, заполняет оценочную ведомость и формирует характеристику на обучающегося, отмечает свои замечания, рекомендации в дневнике-отчете и выставляет итоговую оценку.

11.3 Для оформления дневника-отчета обучающимся дополнительно выделяется от 3 до 5 дней. Работы обучающихся, соответствующие требованиям, допускаются руководителем практики от кафедры Университета к защите.

11.4 Защита дневников-отчетов по практике проводится на итоговой конференции по практике в течение **10 дней** после ее завершения. Материалы конференции оформляются протоколом (**приложение 7**).

11.5 Результаты защиты дневника-отчета оцениваются в баллах по 100-

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 18 из 51</p>
---	---	---

бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»).

При оценивании результатов педагогической практики обучающихся рассматриваются достигнутые результаты обучения. Учитываются освоения базовых педагогических компетенций, готовность обучающихся к приобретению профессиональных умений и навыков, умения постоянно совершенствовать свои теоретические знания, проявление самостоятельности и творческого подхода при выполнении Программы практики, способность организации внеклассной работы, участие в научно-исследовательской работе организации образования, ведения индивидуальной научно-исследовательской работы и др.

Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое число, которое формируется из оценок руководителя практики от организации образования (наставника/ментора), руководителя(-ей) практики от кафедр университета и членов комиссии, назначенных приказом председателя правления-ректора.

11.6 Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

11.7 При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует причины, вызвавшие несоответствие. При этом комиссия учитывает:

- полную неподготовленность, например, отсутствие обязательных отчетных документов;
- недобросовестное отношение обучающегося к практике;
- факты нарушения дисциплины на месте прохождения практики.

11.8 Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на повторное прохождение практики в следующем академическом периоде параллельно с теоретическим обучением.

Повторное прохождение практики осуществляется на основе приказа председателя правления-ректора, издаваемого соответствующей кафедрой, по индивидуальному графику, установленному кафедрой совместно с деканатом Высшей школы.

11.9 Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливает декан Высшей школы для каждого отдельного случая.

11.10 Руководители практики представляют на заседание кафедры отчеты о проведении практики с замечаниями и предложениями по

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 19 из 51</p>
---	---	---

совершенствованию практической подготовки обучающихся (**Приложение 9**).

11.11 Результаты практики обсуждаются на кафедрах и советах высших школ, допускается приглашение представителей баз практики.

11.12 Принятые решения по улучшению процесса практики реализуются посредством включения их в последующие планы организации и прохождения практики. Ответственность за выполнение принятых решений несут заведующие кафедрами.

12 Изменения

12.1 Внесение изменений и дополнений в Правила осуществляется по разрешению ПРСВОК, оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20 «Управление документацией». Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положении вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

12.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОДОиК, ОСМСиА, РСП.

12.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

12.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы Председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесений изменений с разрешением ПРСВОК.

12.5 При изменении названия подразделения Правила должны быть заменены.

12.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Правил, утратившие силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

12.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего положения несут

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 20 из 51</p>
---	--	--

ОДОиК, ОСМСиА и РСП.

12.8 Утратившее силу Правила помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

13 Согласование, хранение и рассылка

13.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляют РСП.

13.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- проректором по академическим вопросам;
- директором департамента академической политики и управления образовательными программами;
- руководителем отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;
- руководителем отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультом.

13.3 Правила утверждаются на заседании правления Общества и действует до его отмены.

13.4 Подлинник Правил хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт руководитель отдела документационного обеспечения и контроля.

13.5 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Правил осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

13.6 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Правил в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель отдела по организации
учебно-методической работы

Н.Сәдірбекова

Руководитель профессиональной практики

Ж.Токаева

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе
внутреннего обеспечения качества

И.Ровнякова

Член правления- проректор

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 21 из 51</p>
---	---	--

по академическим вопросам

Н.Алимбекова

И.о. руководителя отдела стратегии,
международного сотрудничества
и аккредитации

Д.Нигманова

Руководитель отдела документационного
обеспечения и контроля

И.Сакалбаева

Руководитель антикоррупционной комплаенс
службы-комплаенс-офицер

К.Жексембаев

Юрисконсульт

Д.Раева

Приложение 1

Ф ПР ВКУ 004-25-01 Форма сквозной программы профессиональной практики

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 22 из 51</p>
--	---	---

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета Высшей школы

Ф.И.О.

(Протокол заседания совета

№____ от «____» 2025 г.)

**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**
по образовательной программе
6В____ «_____»

г. Усть-Каменогорск, 20__ г.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 23 из 51</p>
---	--	--

Программа

Составлена на основании «Правил организации и проведения профессиональной (педагогической) практики и правил определения организаций в качестве баз практик» НАО «Восточно-Казахстанский университет им. С. Аманжолова» (_____ 2025 г., протокол заседания правления №____).

Программа разработана _____ Ф.И.О.
(должность)

Рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)
«____» июня 2025 г. Протокол №____

Рассмотрена и согласована на заседании Академического
комитета _____
(ГОП)
«____» июня 2025 г. Протокол №____

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 24 из 51</p>
---	---	---

Общая информация

Виды практики			
Вид практики	Количество кредитов	Количество недель	Семестр

Альтернативные подходы	
Перезачет кредитов по практике согласно установленной в Университете процедуре, в условиях трудоустройства обучающихся в период обучения или прохождения практики и предоставления справки с организации/учреждения/предприятия (базы практики).	
Практика в качестве педагога-волонтера для обучающегося на дому (по обращению организации образования и родителей/опекунов) при предоставлении справки с организации образования и заполненного дневника-отчета.	

Содержание

1 НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ	
Цель	
Результаты обучения и критерии оценивания	
Результаты обучения:	Критерии оценивания
Описание	
Индивидуальные задания (указание конкретных заданий, примерные сроки их выполнения - последовательно в неделях на базе практики)	
Виды и содержание работ	Сроки проведения
1 неделя	
2 неделя	



Индивидуальные задания (в условиях прохождения практики на базе Университета с экскурсиями на базы практики)	
Виды и содержание работ	Сроки проведения
1 неделя	
2 неделя	
Методические указания	
2 НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ	
Цель	
Результаты обучения и критерии оценивания	
Результаты обучения	Критерии оценивания
Описание	
Индивидуальные задания (указание конкретных заданий, примерные сроки их выполнения – последовательно в неделях)	
Виды и содержание работ	Сроки проведения
1 неделя	



2 неделя

...	

Методические указания

--

3 НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Цель	
------	--

Результаты обучения и критерии оценивания

Результаты обучения	Критерии оценивания

Описание

--

Индивидуальные задания (указание конкретных заданий, примерные сроки их выполнения - последовательно в неделях)

Виды и содержание работ	Сроки проведения
-------------------------	------------------

1 неделя

--	--

2 неделя

--	--

...

--	--

Методические указания

--

4 НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Цель	
------	--

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>ПР ВКУ 004-25</p> <p>стр. 27 из 51</p>
---	---	--

Результаты обучения и критерии оценивания	
Результаты обучения	Критерии оценивания
Описание	
Индивидуальные задания (указание конкретных заданий, примерные сроки их выполнения - последовательно в неделях)	
Виды и содержание работ	Сроки проведения
1 неделя	
2 неделя	
...	
Методические указания	

Организация практики

Все виды практики проводятся на основании академического календаря и заключенного договора. Договоры заключаются не позднее, чем **за 1 месяц** до начала практики. Заключение договоров организуется в соответствии с внутренними требованиями.

В период практики устанавливается нормативное время работы обучающегося в течение недели равное 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Направление обучающихся на все виды практики оформляется приказом председателя правления-ректора.

Перед выходом на практику обучающемуся выдается направление установленной формы. Первая часть направления остается у руководителя практики от организации – базы практики, вторая часть направления хранится в отчетных документах обучающихся по практике на кафедре.

При выборе мест прохождения практики обучающимися с особыми образовательными потребностями и с инвалидностью учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик для данных обучающихся.

До начала практики проводится установочная конференция, на которой обучающиеся знакомятся с условиями договора с организацией практики, программой практики, порядком и требованиями прохождения практики, учебно-методическим сопровождением практики, контрольными мероприятиями в ходе проведения практики, требованиями к

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 28 из 51</p>
---	---	---

ведению отчета-дневника, требованиями к защите дневника-отчета, обязанностями и правами обучающихся, правилами по ТБ в период практики.

В период практики руководителем практики от университета организуется встреча с администрацией организации-базы практики, ведется постоянный мониторинг за деятельностью обучающихся и результатами, оказывается методическая помощь, ведется проверка рабочего места обучающегося-практиканта. Руководитель практики участвует в распределении обучающегося-практиканта по местам практики, формировании индивидуального плана работы и обеспечивает качественное проведение практики.

Требования к практикантам

До начала практики обучающийся обязан:

Получить от руководителя практики кафедры:

- программу практики;
- индивидуальные задания;
- направление на практику
- форму дневника-отчета по практике
- рекомендации и консультации по процессу прохождению практики;
- ознакомиться с обязанностями и правами в период прохождения практики;
- пройти инструктаж по ТБ.

Изучить:

- программу практики;
- требования к практиканту;
- учебно-методическую, информационную и нормативную литературу по профилю практики;
- задания по теме дипломной работы (при написании дипломной работы) или научно-исследовательской работы.

В процессе прохождения практики обучающийся должен:

- своевременно прибыть на базу прохождения практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник - отчет практики в котором фиксировать результаты своих наблюдений, делать подробный анализ своей выполненной работы;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте педагогической практики, обязательные для работников организации/учреждения/предприятия (базы практики);
- участвовать в исследовательской, творческой работе по заданию руководителя практики;
- представить руководителю практики дневник-отчет с характеристикой от базы практики, заверенные подписями руководителей от кафедры и организации/учреждения/предприятия (базы практики), а также печатью организации - базы практики в течение **3-5 дней** после завершения практики.

Отчет обучающимися оформляется на языке обучения.

По итогам практики обучающийся должен защитить дневник-отчет на итоговой конференции перед комиссией, созданной приказом Председателя правления-ректора.

Обучающиеся имеют право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- быть принятным при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю ОП;
- пользоваться необходимым учебным оборудованием, приборами и другими материалами по согласованию с руководителем, назначенным от базы практики;

	<p style="text-align: center;">НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 29 из 51</p>
---	---	---

- иметь свободный доступ к фонду учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базе, компьютерной иной технике в учебных целях;
- на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения практики.

Подведение итогов практики

Результаты практики обучающимся оформляются в форме дневника-отчета.

Дневник-отчет по практике состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- индивидуальный план-график (формируется руководителем практики от кафедры);
- корешок направления на практику;
- дневник-отчет: подробное содержание всех видов и форм запланированных работ, поэтапно и последовательно выполненных работ в период практики с указанием конкретных фактов, наименований мероприятий, задействованных участников, использованных технологий и приемов, анализа и др. Дневник-отчет должен отражать сведения о каждом дне практики. Запись в дневнике ежедневно заверяется подписью руководителя от базы практики;

краткий аналитический отчет - 3-5 страниц:

- общие сведения о базе практики; сведения об организации работ на базе практики; использованные методы (технологии) работ, сведения о выполненной работе, в том числе научно-исследовательской. Отчет не должен отражать только описание формы, структуры, видов деятельности базы практики;
- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;
- заключение: краткие выводы о работе, предложения и рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложения (в соответствии с требованиями руководителя практики от кафедры).

Дневник - отчет по итогам практики должен быть представлен в распечатанном виде руководителю от кафедры, подписан и заверен печатью базы практики.

По итогам практики руководитель от базы практики оценивает работу практиканта, вносит в дневник-отчет краткую характеристику о деятельности практиканта, свои замечания, рекомендации и выставляет оценку.

Дневник-отчет оформляется на листах формата А4, шрифт Times New Roman, 14 пт., одинарный интервал, поля - по 2 см со всех сторон.

Подразделы отчета нумеруются в пределах каждого раздела арабскими цифрами. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация таблиц сквозная.

Для оформления отчета обучающимся дополнительно выделяется от 3 до 5 дней.

Дневники-отчеты обучающихся, соответствующие требованиям, допускаются руководителем практики от кафедры к защите. Отчет возвращается обучающему на доработку, если не полностью раскрывает программу практики.

Защита отчетов по практике проводится на итоговой конференции перед комиссией, назначенной приказом Председателя правления-ректора в течение **10 дней** после завершения практики.

В условиях чрезвычайного положения/ограничительных мер при дистанционном обучении защита отчетов проводится на онлайн-конференции перед комиссией, созданной приказом Председателя правления-ректора.

Результаты защиты отчета оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым

	<p style="text-align: center;">НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>ПР ВКУ 004-25</p> <p>стр. 30 из 51</p>
---	---	---

эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»).

Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое число, которое формируется из оценок руководителя практики от организации образования, руководителя(-ей) практики от кафедр университета и членов комиссии, назначенных приказом Председателя правления-ректора.

Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на повторное прохождение практики в следующем академическом периоде параллельно с теоретическим обучением.

Оценивание практики (в балльно-рейтинговой системе)

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе	Критерий
A	4,0	95-100	Отлично	Обучающийся полностью выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета в полной мере соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ соответствует требованиям, обучающийся демонстрирует высокое качество презентационных материалов, разработанных материалов, высокое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает исчерпывающие ответы на все вопросы
				Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ соответствует требованиям, обучающийся демонстрирует достаточно высокое качество презентационных материалов, разработанных материалов, достаточно высокое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
B+	3,33	85-89	Хорошо	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет небольшое расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует достаточное качество презентационных материалов, разработанных материалов, хорошее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79	Хорошо	
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не в полной мере соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета не в полной мере соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует среднее качество презентационных материалов, разработанных учебно-методических материалов, среднее качество доклада на итоговой конференции
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>ПР ВКУ 004-25</p> <p>стр. 31 из 51</p>
--	---	---

				<p>по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы</p>
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	<p>Обучающийся частично выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета частично соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, выполненных видов работ не соответствует установленным требованиям, обучающийся демонстрирует низкое качество презентационных материалов, разработанных учебно-методических материалов, низкое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, не дает ответы на вопросы, имеет дисциплинарные нарушения в период практики</p>
F	0	0-49	Неудовлетворительно	<p>Обучающийся не выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета частично соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, выполненных видов работ не соответствует установленным требованиям, обучающийся не демонстрирует презентационные материалы и документы, не представляет доклад на итоговой конференции, имеет дисциплинарные нарушения в период практики</p>

Рекомендуемая литература

Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной/педагогической практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Приложение (формы и образцы документов)

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 32 из 51</p>
---	---	---

Ф ПР ВКУ 004-25-02 – Форма базового договора на практику

№ _____ Кәсіби іс-тәжірибелі откізуге
арналған келісім-шарт

Әскемен қаласы
«___» 20 __ ж.

Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ атынан, Жарғы негізінде әрекет етуші, басқарма төрағасы-ректоры бір жағынан, және

бұдан әрі «Кәсіпорын (Мекеме)» деп аталатын тұлғасында, Ереке (Жарғы) негізінде әрекет етуші, екінші тараптан Қазақстан Республикасының колданыстагы заңнамасына сәйкес төмөнде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

- 1.1 Университет мекемені (кәсіпорынды) «Педагогикалық ғылмдары» білім беру саласы бойынша білім беру бағдарламалары білім алушыларды үшін кәсіби іс-тәжірибе базасын ретінде бекітеді.
- 1.2 Мекеме (кәсіпорын) Университеттің білім алушыларың білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіби іс-тәжірибе базасымен камтамасыз етеді.
- 1.3 «Педагогикалық ғылмдары» білім беру саласы бойынша білім беру бағдарламалары бойынша осы келісім-шарттың қосымшасы арқылы анықталады.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) Мекемеге (кәсіпорынға) академиялық құнтызбеке сәйкес білім алушыларды кәсіптік іс-тәжірибеден өтуге жіберу;
- 2) білім алушыларды колданыстагы заңнамаға сәйкес белгіленген, тәжірибеден өту барысында оның құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктерімен таныстыру:

Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- іс-тәжірибе бағдарламасының талаптарын қатаң сактау және орындау;

Договор № _____
на проведение профессиональной практики

г.Усть-Каменогорск _____ » 20 __ г.

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» именуемый в дальнейшем «Университет», в лице председателя правления-ректора _____, действующего на основании Устава с одной стороны,

именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании Положения (Устава), с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1 Университет закрепляет учреждение (предприятие) базой профессиональной практики обучающихся по образовательной программе в области подготовки «Педагогические науки».
- 1.2 Учреждение (предприятие) обеспечивает обучающихся Университета базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.
- 1.3 Перечень образовательных программ в области подготовки «Педагогические науки» определяются Приложением к настоящему договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Университет обязуется:

- 1) направлять в учреждение (предприятие) обучающихся для прохождения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем;
- 2) ознакомить обучающихся с их правами, обязанностями и ответственностью на период прохождения практики в соответствии с действующим законодательством:

Обучающийся обязан:

- строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте практики;
- прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;

	<p style="text-align: center;">НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 33 из 51</p>
---	---	---

- көсіби іс-тәжірибе орнында еңбек тәртібіп, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелеріп сақтау;
- іс-тәжірибесін өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның карауына келу;
- іс-тәжірибесін өту барысында және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпей.

Білім алушы құқылары:

- оқу мақсатында қажетті оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, оқу-әдістемелік жабдықтарды, компьютерлік өзге де техниканы пайдалануға;
- іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған және/немесе егер еңбек жағдайлары қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмесе қызмет турлеріне қатыспауға;
- білім беру бағдарламасының бейіні бойынша бос орын болған жағдайда жұмысқа орналастыруына.
- 3) мекемемен (кәсіпорынмен) бірге көсіби іс-тәжірибе бағдарламасы және көсіби іс-тәжірибесін өтудің кестесімен келісу;
- 4) іс-тәжірибе жетекшілерін университеттің оқытушылар арасынан ректордың бұйрығымен бекіту;
- 5) білім алушылардың көсіби іс-тәжірибесін өтүін және олармен еңбек тәртібіп сақтауларын бакылау;
- 6) мекеме (кәсіпорын) қызметкерлеріне көсіби іс-тәжірибенің ұйымдастырылуы мен өткізілуі бойынша әдістемелік көмек көрсету;
- 7) жазатайым оқигаларды, егер олар іс-тәжірибесін өту барысында Университеттің білім алушыларының қатысуымен болған жағдайда, оқигаларды тергеуге қатысу.

2.2 Университет құқылары:

- 1) Мекемеден (кәсіпорыннан) нақты білім алушыға қатысты кәсіптік тәжірибенің өтүі туралы ақпарат сұратуға;
- 2) Мекемені (кәсіпорынды) жаңа технологиялар мен өндірістік үрдістің өзгерген жағдайына сәйкес кәсіптік тәжірибенің бағдарламаларын жасауға ынталандыруға.

2.3. Мекеме (Кәсіпорын) өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) Университет білім алушыларың құмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) камтамасы сту және қажетті жағдайда Университет білім алушыларына еңбектің қауіпсіз әдістеріпен оқытуды жүргізу;
- 2) тиісті қызметтің бос орны бар болған жағдайда иеленген мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін түлектің кандидатурасын қарастыру (егер конкурсстың үрдістің қарастырылмаган болса);

- не разглашать конфиденциальную информацию об учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

Обучающийся имеет право:

- пользоваться необходимым фондом учебной, учебно-методической литературы, учебно-методическим оборудованием, компьютерной иной техникой в учебных целях;
- не принимать участие в видах деятельности, не предусмотренные программой практики и/или если условия труда не соответствуют требованиям безопасности;
- быть трудоустроенным по профилю образовательной программы, при наличии вакансии.
- 3) согласовать с учреждением (предприятием) программу профессиональной практики и графики прохождения профессиональной практики;
- 4) назначать руководителей практики из числа квалифицированных преподавателей университета;
- 5) осуществлять контроль за прохождением практики обучающимися и соблюдение ими трудовой дисциплины;
- 6) оказывать работникам учреждения (предприятия) методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;
- 7) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающихся Университета в период прохождения практики.

2.2 Университет имеет право:

- 1) запрашивать информацию у учреждения (предприятия) о ходе профессиональной практики в отношении конкретных обучающихся;
- 2) инициировать процесс участия учреждения (предприятия) в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса.

2.3 Учреждение (Предприятие) обязуется:

- 1) обеспечивать обучающихся Университета условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающихся Университета безопасным методам труда;
- 2) рассматривать кандидатуры обучающихся для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии (если не предусмотрены конкурсные процедуры);
- 3) предоставлять в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения профессиональной практики обучающихся Университета;

 1952	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик	ПР ВКУ 004-25 Дата следующей проверки 2028 г. стр. 34 из 51
--	--	--

3) университеттеге академиялық құнтызбеке сәйкес білім алушының кәсіби іс-тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

4) іс-тәжірибенің бағдарламасында қарастырылмаған және мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда Университет білім алушыларың пайдалануға жол бермеу;

6) белімшелерде (белімдерде, цехтарда, зертханаларда және сол сияқты) Университет білім алушыларының кәсіби іс-тәжірибесіне жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

7) Университет білім алушыларының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы Университетті хабардар ету;

8) Университет білім алушыларының кәсіби іс-тәжірибе бағдарламалары мен жеке тапсырмаларын жетік орындауы мақсатында жұмыс орындарда білім алушының кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасын толық игеруі және қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сыйбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалануға қажетті жағдай жасау;

9) кәсіби іс-тәжірибе сонында білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және іс-тәжірибеден өту сапасын бағалау.

2.4 Мекеме құқылы:

1) жаңа технологияларға және өндірістік үрдістің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіби іс-тәжірибенің білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуга;

2) кәсіпорынның қажетtelіктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысуга;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрауға;

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындағаны немесе тиісінше орындағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заннамаларына сәйкес жауапты болады.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орында барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктер, өзара тиімді шешімдер қабылдау мақсатында тараптардың тікелей өздерімен шешіледі.

4.2. Тараптар тарапынан келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заннамасына сәйкес шешіледі.

4) не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к образовательной программе;

5) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающихся Университета в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

7) сообщать в Университет о всех случаях нарушения обучающимися Университета трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

8) создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимися программы профессиональной практики и выполнения индивидуальных заданий;

9) по окончании профессиональной практики выдавать характеристику о работе обучающихся Университета и выставлять оценку качества прохождения практики.

2.4 Предприятие (учреждение) имеет право:

1) участвовать в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

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

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся Университета;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся Университета;

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

4.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 36 из 51</p>
--	--	--

Басқарма төрағасы-ректор
Председатель правления-ректор
_____ М.Төлеген

Мекеме (Кәсіпорын):
Директор/Басшы
Учреждение (Предприятие):
Директор/Руководитель

20__ ж. «__» ____ №__ кәсіби
іс-тәжірибелі өткізуге арналған клісім-
шартына №__ қосымшасы

Приложение №__
к договору №__ от «__» ____ 20__ г.
на проведение профессиональной
практики

іс-тәжірибе өту кезеңінде
Іс-тәжірибе түрі
білім алушыларды шарт талаптарымен,
олардың құқықтары мен міндеттерімен
ТАҢЫСТЫРУ ПАРАФЫ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
обучающихся с условиями договора, их
правами и обязанностями на период
прохождения _____ практики
вид практики

№	Білім алушының Т.А.Ә./ ФИО обучающегося	Білім беру бағдарламасы/ Образовательная программа	Іс-тәжірибе өту кезеңі/ Сроки проведения практики	«Танысты» «Ознакомлен» Қолы/Подпись
1				
2				
..				

Іс-тәжірибе жетекшісі
Руководитель _____ практики

Т.А.Ә./Ф.И.О.
«__» ____ 20__ г.

	<p style="text-align: center;">НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 37 из 51</p>
---	---	---

Ф ПР ВКУ 004-25-03 – Форма индивидуального договора на профессиональную практику

№_____ іс-тәжірибелі откізуге арналған келісім-шарт

Оскемен қаласы «___» 20___ ж.

Бұдан әрі «Университет» деп аталағын «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ атынан, Жарғы негізінде әрекет етуші, Басқарма төрағасы-ректор тұлғасында, бір жағынан, бұдан әрі «Мекеме» деп аталағын

атынан, Ереже негізінде әрекет етуші, тұлғасында, екінші жағынан және бұдан әрі «Білім алушы» деп аталағын азamat (ша) үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төменде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасады:

1. ШАРТТАҢ МӘНІ

- 1.1 Университет 20 жылы «___» БББ бойынша оқуга түсken білім алушының оқытуын жүзеге асырады.
- 1.2. Мекеме білім алушыны білім беру бағдарламасының бейінші сәйкес іс-тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.
- 1.3. Білім алушы білім беру бағдарламасын өндірістік кызметтер мен міндеттерді білдікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында игереді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРИ

- 2.1. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:**
- 1) академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыны мекемеге жіберу;
 - 2) білім алушыны осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыру;
 - 3) білім алушының іс-тәжірибесі бойынша әдістемелік жетекшілік және бақылауды жүзеге асыру.

2.2 Университет құқылы:

- 1) егер білім алушының қатысуымен іс-тәжірибе өту кезеңінде болған жағдайларда жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруғе қатысуға.

2.3 Мекеме өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) университетткә академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының іс-тәжірибен өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
- 2) білім алушының жұмыс орында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамас ету;
- 3) білім алушының іс-тәжірибесіне жетекшілік жасау үшін білдікті мамандарды тағайындау;
- 4) білім алушының іс-тәжірибе бағдарламасы мен жеке тапсырмаларын жетік орындауна қажетті жағдай жасау.

2.4 Мекеме құқылы:

- 1) қазіргі таланттарға сәйкес білім беру мекемесінен білім алушыларды сапалы оқытуын талап етуге;

Договор №_____ на проведение практики

г.Усть-Каменогорск «___» 20___ г.

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» далее именуемый «Университет», в лице Председателя правления-ректора действующего на основании Устава с одной стороны, и и

именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице руководителя действующего на основании Положения, с другой стороны, и гражданином (кой) именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1 Университет осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20 году на ОП «___».
- 1.2. Учреждение обеспечивает обучающегося базой практики в соответствии с профилем образовательной программы.
- 1.3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Университет обязуется:

- 1) направить в учреждение обучающегося в соответствии с академическим календарем;
- 2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
- 3) осуществлять методическое руководство и контроль практики обучающегося;

2.2 Университет имеет право:

- 1) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики.

2.3 Учреждение обязуется:

- 1) предоставить университету в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения практики обучающегося;
- 2) обеспечить обучающему условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда);
- 3) назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающегося;
- 4) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.4 Учреждение имеет право:

- 1) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с современными требованиями.
- 2) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 3) Требовать от обучающегося соблюдение действующих в учреждении правил внутреннего распорядка.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p>
<p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>ПР ВКУ 004-25</p>	<p>стр. 38 из 51</p>

- 2) білім алушылардың ағымдағы үлгірімі туралы ақпарат сұрауға;
 - 3) білім алушыдан мекемеде қолданылатын ішкі тәртіп

3.5 Гілдім аттасы, саңа міншадай міндеркемесінде атасынан

- 2.5 Был алушы өзгөн миңаодай миңдеттемелер алаңы:

 - 1) іс-тәжірибе бағдарламасының талаптарын катаң сақтау және орындау;
 - 2) кәсіби іс-тәжірибе орында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін сақтау;
 - 3) іс-тәжірибеден өту үшін белгіленген уақытта көсіпорының қаруына келу;
 - 4) іс-тәжірибеден өту барысында және аяқталған соң көсіпорын туралы күпия ақпаратты жария етпес.

2.6 Білім алушы күккүлтүр

- 1) оку мақсатында қажетті оку, оқу-әдістемелік әдебиеттер корын, оқу-әдістемелік жабдықтарды, компьютерлік өзге де техникалық пайдалануға;
 - 2) іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған және/немесе егер енбек жағдайлары қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмese қызмет түрлеріне қатыспауға;
 - 3) білім беру бағдарламасының бейіні бойынша ақы төленетінлауа зымдараға бос орындар болған кезде қабылдануға.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

- 3.1. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындағаны немесе тиісінше орындағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жауапты болады.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

- 4.1. Осы Шартты орында барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктер, өзара тиімді шешімдер қабылдау максатында тарағатардың тікелей өздерімен шешілдеді.
 - 4.2. Тараптар тарағынан келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешілдеді.

5. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ,

ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

- 5.1. Осы шарт тарағын қол қойған күннен бастап күшіне
енеді және _____ іс-әжірибе кезеңінде
20__ ж. ____ «____» бастап 20__ ж. ____ «____»
дайін әрекет етеді.

- 5.2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылуы және өзгерітілігі мүмкін.

- 5.3. Осы шарт үш данада жасалады, әрбір тарағы мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күші бар бір данадан беріледі.

6 ТАРАПТАРДЫҢ ЗАНДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТИК РЕКВИЗИТТЕРИ: ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Университет:

«Сәрсен Аманжолов атындағы
Шығыс Қазақстан университеті» КЕ
АК

070002, Өскемен қ., 30-шы Гвардиялық дивизия к-сі, 34,
"Казакстан халық банкы" АҚ ШК филиалы
БСН 990240007414

ЖСК KZ98601715100000062
БСК HSBKKZKX КБЕ 16
НАО «Восточно-Казахстанский

университет имени Сарсена Аманжолова»
070002, г. Усть-Каменогорск,

Білім алушы: Обучающийся:

Мекеме:
Учреждение:

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 39 из 51</p>
---	---	---

ул. 30-ой Гвардейской дивизии, 34,
филиал АО "Народный банк Казахстана"
БИН 990240007414

ИИК KZ986017151000000062,
БИК HSBKKZKX КБЕ 16

Басқарма төрагасы-ректор
Председатель правления-ректор
Ф.И.О.

Колы/Подпись
мердің орны/ место почати

T.A.Ә. (толық)/Ф.И.О. (полностью)

Тұган күні, ЖСН: күзілк №, қашан және кіммен берілді/дата
рождения, ИИН, № удостоверяющие, когда и ком выдан

Тұттылықты мекен жай, телефон/
Домашний адрес и телефон

Колы/Подпись

Басыны
Руководитель **Ф.И.О.**

Колы/Подпись
мердің орны/ место печати

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 40 из 51</p>
---	--	--

Ф ПР ВКУ 004-25-04 Форма приказа о направлении обучающихся на практику

Высшая школа _____
(название высшей школы)

О направлении на практику

В соответствии с академическим календарем на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на _____ практику обучающихся _____ курса _____ формы
(Вид практики) _____ (Курс) _____ (очной) обучения на базе _____ образования образовательной программы
(среднего, ТиПО, высшего) _____ высшей школы _____
(Шифр и ОП) _____ (название высшей школы)
на период с _____ по _____ 20__ г. (____ недель/и) в следующие предприятия и/или
(число, месяц, начала/окончания практики) (количество недель)
учреждения города/ города и области/ города, области и республики и назначить руководителей практики:

№	Ф.И.О. студента	Наименование базы практики	Ф.И.О. руководителя от кафедры университета
1			
...			

2. Назначить комиссию для защиты отчетов и признания результатов информального образования в составе:

2.1 _____ - заведующий кафедрой _____, председатель комиссии;
(Ф.И.О.) _____ (название кафедры)

Члены комиссии:

2.2 _____ - профессор/асс.профессор/сениор-лектор кафедры _____;
(Ф.И.О.) _____ (название кафедры)

2.3 _____ - профессор/асс.профессор/сениор-лектор кафедры _____.
(Ф.И.О.) _____ (название кафедры)

Основание: служебная записка зав.кафедрой _____
(Ф.И.О. зав.кафедрой) _____ (название кафедры)

Член правления -проректор по
академическим вопросам

Ф.И.О.

Приложение 5

Ф ПР ВКУ 004-25-05 Форма направления обучающегося на практику

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 41 из 51</p>
---	---	---

Направление

Остается на производстве

На основании приказа № _____ - ст от «_____» 20_____ года «О направлении на практику» обучающихся _____ курса _____ формы обучения на базе _____ обучения ОП _____ » НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» обучающиеся:

Ф.И.О. обучающихся

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

направляются для прохождения _____ практики на базе
(вид практики)

(наименование предприятия)

Начало практики «_____» 20_____ г.

Завершение практики «_____» 20_____ г.

Председатель правления-ректор _____ М.Төлеген

М.П. (подпись)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающиеся _____ курса _____ формы обучения на базе _____ обучения ОП _____ » НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

Ф.И.О. обучающихся

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

для прохождения _____

(наименование профессиональной практики)

Прибыли в

Выбыли из

от «_____» 20_____ г.

от «_____» 20_____ г.

Руководитель учреждения

Руководитель учреждения

Печать, подпись

Печать, подпись

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 42 из 51</p>
---	--	--

Ф ПР ВКУ 004-25-06 Форма расписания посещения базы практики руководителями от кафедр университета

«Утвержден»

Проректор по академическим вопросам НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

Ф.И.О.

«___» 20__ г.

Расписание посещения базы практики руководителями от кафедры высшей школы

База практики	Образовательная программа	Руководитель практики	Дата посещения базы практики	Примечание

Согласовано:	Должность	Подпись	ФИО	Дата
	Зав.кафедрой			
	Декан ВШ			

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 43 из 51</p>
---	---	--

Ф ПР ВКУ 004-25-07 Форма протокола установочной и итоговой конференции по практике

ПРОТОКОЛ № 1 **установочной конференции от «___» 20__ г.**

по _____ практике студентов __ курса
формы обучения
ОП _____ - «_____»
кафедры _____

Присутствовали: ...

Отсутствовали: ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Ознакомление обучающихся с программой, сроками и базами проведения практики, правами и обязанностями (Отв.: руководитель практики от кафедры).
2. Учебно-методическое обеспечение практики и оформление отчетной документации (Отв.: руководители по практике).
3. Анализ учебно-методической литературы (Отв.: руководитель практики от кафедры, библиотекарь университета).
4. Распределение студентов по местам прохождения практики (Отв.: руководитель практики от кафедры).
5. Инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики (Отв.: руководитель практики от кафедры).

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

.....

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять...

2. Направить...

Председатель

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 44 из 51</p>
--	---	--

ПРОТОКОЛ №2
итоговой конференции от «___» 20__ г.

по _____ практике студентов __ курса
 _____ формы обучения
 ОП _____ - «_____»
 кафедры _____

Присутствовали: ...

Отсутствовали: ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О процедуре представления отчетов по итогам практики и подведении итогов (Отв.: руководитель практики от кафедры).
2. Защита отчетов по практике (Отв.: обучающиеся).
3. Анализ итогов практики (Отв.: руководители практики).
4. Подведение итогов, оценка результатов.

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВОПРОСЫ:

1. Ф.И.О. – вопрос

2. Ф.И.О. – вопрос

....

Ф.И.О. – текст выступления.

ВОПРОСЫ:

3. Ф.И.О. – вопрос

4. Ф.И.О. – вопрос

....

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить...

2. ...

Председатель

Секретарь

Ф.И.О.

Ф.И.О.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 45 из 51</p>
--	---	---

Приложение 8

Ф ПР ВКУ 004-25-08 Форма дневника-отчета по практике

НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

Высшая школа _____

Кафедра _____

Дневник - отчет

по _____ практике

(Вид практики)

Обучающегося _____ формы обучения ____ курса
ОП _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

_____ (Название предприятия, организации, учреждения)

Сроки практики:

с «____» 20 ____ г. по «____» 20 ____ г.

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения):

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Подпись)

Руководитель практики от ВКУ имени Сарсена Аманжолова:

_____ (Ф.И.О., ученая степень, должность, звание)

_____ (Подпись)

Итоговая оценка: _____

Усть-Каменогорск, 20 ____ г.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 46 из 51</p>
---	--	--

1 Индивидуальный план – график (заполняется руководителем от кафедры)

Дата	Задания и их содержание (действия)	Рекомендации по срокам выполнения
	Неделя 1	
	Неделя ...	

2 Корешок направления на практику

3 Дневник – отчет

Число, месяц	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой и планом-графиком практики за каждый день	Отметка руководителя
...		

4 Краткий аналитический отчет

Сведения о базе практики _____

Использованные методы и технологии работ _____

Сведения о выполненной работе _____

Сведения о научно-исследовательской работе _____

Выводы о работе, предложения и рекомендации _____

Список использованной литературы: _____

Подпись обучающегося _____
 «____» 20 ____ г.

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г. стр. 47 из 51</p>
---	--	--

5 Поощрения и взыскания обучающегося - практиканта

6 Оценочная ведомость по итогам практики

Дата	Класс	Тема урока (внеклассного/воспитательного мероприятия)	Балл	Подпись учителя/кл.руководителя
Итоговая оценка				

7 Характеристика руководителя практики

Руководитель _____ практики
(вид практики)

И.Ф.

(непосредственный руководитель от базы практики)

Подпись руководителя организации образования _____ И.Ф.

«____» _____ 20 ____ г.

М.П.

8 Приложения к отчету (по требованию руководителя от кафедры)

	<p>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</p> <p>Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик</p>	<p>Дата следующей проверки 2028 г.</p> <p>стр. 48 из 51</p>
---	---	---

Приложение 9

Ф ПР ВКУ 004-25-09 Отчет об итогах организации и проведения педагогической практики обучающихся по образовательной программе

(код и наименование ОП)

в 20__-20__ учебном году

1. Организация практики

1.1 Методическое обеспечение практики

Сведения о программе практики с указанием составителей и даты утверждения.

1.2. Характеристика базы практики

Обеспеченность образовательных программ базами практик. Наличие заключенных договоров с базами практик.

2. Итоги практики

Курс	Вид практики	Группа	Место прохождения практики	Сроки практики	Всего обучающихся	Защита отчета (сведения об обучающихся защитивших отчеты)	Примечание (сведения об обучающихся не выполнивших программу практики или н/я на защиту)

3. Анализ выполнения программы практики

Оценка уровня подготовленности обучающихся к практике и качества работы кафедр, осуществляющих эту подготовку. Результаты практики и трудности, с которыми столкнулись во время прохождения практики обучающиеся.

4. Выводы и предложения

5.

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

Отчет рассмотрен на заседании кафедры от _____. ____ 20__ г. протокол №____

Заведующий кафедрой: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)



НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

Правила организации, проведения профессиональной (педагогической) практики и определения организаций в качестве баз практик

ПР ВКУ 004-25

Дата следующей проверки 2028 г.

стр. 49 из 51

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ



ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК