



УТВЕРЖДЕНО

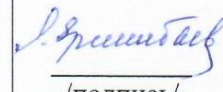
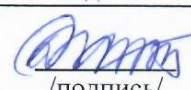
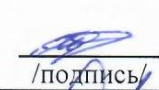
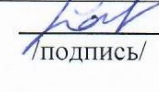
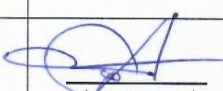
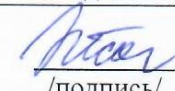
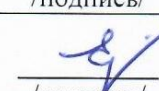
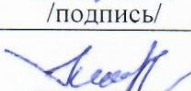
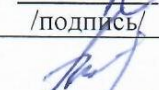
Решением Академического совета
НАО «Таразский университет им.
М.Х. Дулати»
(Протокол № 6 от «17» 12_2024г.)

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Регистрационный №46

© Является интеллектуальной собственностью НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати». Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

ПРЕДИСЛОВИЕ

1.РАЗРАБОТЧИКИ	Руководитель ЦКиБП–к.т.н., асс.профессор Ержанова М.Е.	 /подпись/	<u>02.12.24</u> г
2.ВНЕСЕНО	Центром карьеры и бизнес-партнерства		
3.ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	1 раз 3 года		
4. ВВЕДЕН ВЗАМЕН	ПД-2-5-1-2020 Положение о профессиональной практике, ПД-2-5-2-2020 Положение о педагогической практике		
5.РАССЫЛКА	Деканам, кафедрам		
6. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Решением Академического совета Таразского университета имени М.Х.Дулата, протокол № <u>6</u> от « <u>17</u> » <u>12</u> 20 <u>24</u> г.		
7.Согласовано:	Член Правления –Проректор по академической деятельности Л.К.Еркинбаева	 /подпись/	<u>03.12.24</u> г
	Директор департамента по академической работе С.К. Алимбаева	 /подпись/	<u>03.12.24</u> г
	Начальник управления стратегического развития Ж.Дарибаев	 /подпись/	<u>02.12.24</u> г
	Директор офис регистратора Б.Мыркалыков	 /подпись/	<u>02.12.24</u> г
	Начальник юридической службы С. Самбетов	 /подпись/	<u>02.12.24</u> г
	Декан факультета естественных наук Тасуов Б	 /подпись/	<u>03.12.24</u> г
	Декан факультета филологии и гуманитарных наук Исабекова Г.Б.	 /подпись/	<u>03.12.24</u> г
	Декан факультета экономики и права Ернишев К.	 /подпись/	<u>03.12.24</u> г
	Декан факультета педагогики и социальных наук Турарова А.Н.	 /подпись/	<u>03.12.24</u> г
	Декан технологического факультета М.Ш.Шардарбек	 /подпись/	<u>03.12.24</u> г
	И.о. декана факультета физической и начальной военной подготовки Нурпеисов М.К.	 /подпись/	<u>03.12.24</u> г

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления- ректора НАО «Таразский университет им.М.Х.Дулата»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные термины, сокращения и обозначения	4
4. Ответственность и полномочия	5
5. Общие положения	6
6. Виды практик	7
7. Организация профессиональной практики бакалавриата	12
8. Подведение итогов профессиональной практики	12
9. Организация педагогической практики бакалавриата	13
10. Обязательства баз педагогической практики	14
11. Методическое обеспечение практик	14
12. Оплата труда работников учебно-воспитательных учреждений за руководство педагогической практики	15
13. Порядок организации и проведения практик в магистратуре и докторантуре	16
14. Управление рисками	21
Приложение А	24
Приложение Б Дневник практики	25
Приложение В Отчет практики	30
Приложение Г Протокол	31
Приложение Д Рабочая учебная программа	32
Приложение Е Лист ознакомления	34

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение разработано для профессорско-преподавательского состава кафедр НАО «Таразский университет имени М.Х.Дулати» (далее-Университет Дулати) с целью организации всех видов практик на всех образовательных программах университета. В Положении изложены цели и задачи практики, основные этапы организационных мероприятий и их содержание.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано на основании:

Закон РК	«Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III ЗПК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2024г.)
ГОСО	Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования. Утвержден приказом МНВО РК от 20.07.2022 г. №2
Правила	Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования. Утверждены приказом МНВО РК от 30.10.2018 г. №595
Правила	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом МНВО РК от 20.04.2011г. №152. (с <u>изменениями и дополнениями</u> от 29.04.2024)
Правила	Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования, за исключением организаций образования в области культуры. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 10 августа 2023 года № 253.
Квалификационные требования	Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Основные термины

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

Образовательная программа(ОП)	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их
-------------------------------	---

Учебная практика	реализации, критерии оценки результатов обучения; проводится для обучающихся по всем образовательным программам в зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста.
Пленэр	это изучение природной среды, особенностей передачи естественного атмосферного освещения, поиск и сбор материала для будущих станковых картин.
Преддипломная практика	для обучающихся для которых в соответствии с образовательными программами предусмотрена дипломная работа (проект) и отчет проводится на выпускном курсе по специальностям (квалификациям).
Музейная практика	это изучение основ музееведения (музейного дела), структуры и форм работы художественных отделов музея, а также принципы и правила художественного оформления выставок и экспозиций.обретение компетенций при работе с музейными фондами и коллекциями.
Архивная практика	формирование у студентов практических навыков организации архивных фондов, а также подготовки архивных описей, архивных справочников и документальных публикаций.
Языковая практика	это формирование у обучающихся навыков устного и письменного перевода, а также навыков делового и дружеского общения, в том числе с носителями изучаемых языков.

3.2 Сокращения и обозначения

МНВО РК	– Министерство науки и высшего образования РК
Университет Дулати	- Таразский университет имени М.Х.Дулати
ОР	– Офис регистратора
ДАР	– Департамент по академической работе
УС	– Ученый Совет
БП	- База практик
АК	- Академический календарь
РПП	- Рабочая программа практики
ИПД,ИПМ	- Исследовательская практика докторанта/магистранта
График	- Календарный график прохождения практики
ЦКиБП	- Центр карьеры и бизнес партнерства
ИПМ	- Исследовательская практика магистрантов
ИПД	- Исследовательская практика докторантов

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Настоящее положение рассматривается Академическим советом и вводится в действие решением Академического совета.

4.2 Ответственность за внедрение настоящего положения несет Центр Карьеры и бизнес партнерства.

4.3 Ответственность за соответствие положений настоящего ПД требованиям стандарта СТУ 01 «Управление документированной информацией» несет разработчик документа.

4.4 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса, управления документацией и качество конечных результатов несут руководители подразделений, а также должностные лица, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

4.5 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование СМК, находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

4.6 Разработка, оформление, согласование и утверждение Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

4.7 Согласование настоящего положения осуществляется с должностными лицами.

4.8 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел аккредитации и обеспечения качества университета Дулати несет разработчик.

4.9 Ученные рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются на факультеты/в институты и кафедры университета Дулати. Ответственность за тиражирование положения несет директор издательства «Dulaty University».

4.10 Ответственность за хранение Положения возлагается на отдел аккредитации и обеспечения качества университета Дулати.

4.11 Руководитель практики знакомит практикантов с программой практики и требованиями к отчетной документации, дневники прохождения практики (приложение Б), проводит инструктаж по технике безопасности вместе с инженером по технике безопасности, организует учебный процесс, решает текущие вопросы, выдает индивидуальное задание и принимает отчет по практике.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Правила регламентируют организационную и учебно-методическую деятельность причастных структурных подразделений (факультеты, институты, кафедры, ЦКиБП) по организации и проведению профессиональных практик обучающихся на протяжении всего срока обучения.

5.2 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются стандартами, рабочими учебными планами, академическим календарем, графиком учебного процесса и программами.

5.3 При организации учебного процесса допускается ведение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

5.4 Продолжительность практики определяется в неделях, зависит от ее вида, трудоемкости в кредитах по учебному плану и нормативного времени работы студентов на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). 30 академических часов профессиональной практики равны одному академическому кредиту.

5.5 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям ОП, имеющие квалифицированные кадры для руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

5.6 Содержание профессиональной практики определяется кафедрой в соответствии с ОП и отражается в программе. Программа профессиональной практики определяет цели и задачи, основные требования к результатам профессиональной практики.

5.7 Программа ежегодно рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с базами практики утверждается деканом факультета/директором института не позднее, чем за один месяц до начала практики.

5.8 В программе профессиональной практики приводятся календарный график прохождения профессиональной практики, согласованный с базой практики, структура и объем отчета по практике, перечень контрольных вопросов и рекомендуемой учебной и нормативной литературы.

5.9 Приобретение профессионально-практических навыков обучающимися с ограниченными возможностями осуществляется по индивидуальному заданию кафедры. Все виды практик студентов с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с ГОСО. Выбор мест прохождения практик для студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом психофизиологических особенностей данных обучающихся. Для организации прохождения практик для студентов с особыми образовательными потребностями предусматривается заключение договоров с интернатами для слабослышащих и слабовидящих, глухонемых детей, реабилитационными центрами.

5.10 Обучающиеся в рамках педагогического направления по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет на соответствующую кафедру в Электронном портфолио в соответствии методического указания.

5.11 Документация (приказы, дневники и отчеты практик) о прохождении профессиональной практики хранится на факультете (институте) в течение 3 лет.

5.12 Функции, обязанности и ответственность руководителей определяются самостоятельно университетом Дулати и базами практик (учреждением, организацией) согласно договору.

5.13 На кафедрах студентам-практикантам проводится инструктаж о целях, задачах, правилах, программе практики и о безопасных условиях труда. Записи о проведенных инструктажах заносятся в Журнал регистрации инструктажа обучающихся.

5.14 Затраты на профессиональную практику планируются университетом Дулати и базой практики (учреждением, организацией) и определяются договором на проведение профессиональной практики.

5.15 При производственной необходимости обучающиеся-практиканты принимаются на временную работу на определенные должности с оплатой их труда.

5.16 Организация, являющаяся базой профессиональной практики, предоставляет условия для прохождения обучающимися профессиональной практики в соответствии с программой и обеспечивает обучающимся безопасные условия труда на рабочем месте.

5.17 Организация – база практики несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения профессиональной практики в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан (с обновлениями от 01.07.2023г.).

5.18 Согласно «Положению о политике академического признания результатов обучения в Таразском университете имени М.Х.Дулати» обучающемуся предоставляется возможность прохождения учебной практики с использованием MOOK.

6. ВИДЫ ПРАКТИК

6.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы и подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

6.2 Учебная практика

6.2.1 Целью учебной (учебно-ознакомительной, учебно-полевой, учебно-тренировочной и т.д.) практики обучающихся университета Дулати является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения делопроизводства, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии со спецификой образовательной программы.

6.2.2 Основными задачами учебной практики являются:

- 1) формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной ОП;
- 2) ознакомление с образовательной программой и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- 3) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей ОП;
- 4) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- 5) изучение и введение в делопроизводство развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач в соответствии с будущей профессиональной деятельностью);
- 6) приобретение навыков работы в трудовом коллективе, первоначального практического опыта работы по будущей ОП;

6.2.3 Учебная практика проводится для обучающихся всех ОП и организуется на 1 курсе, или непосредственно перед производственной практикой для сохранения непрерывной профессионально-практической подготовки.

6.2.4 Учебная практика может проводиться на базе университета и его подразделениях, а также в базовых организациях для ознакомления с объектами будущей сферы профессиональной деятельности и реализации первичных практических навыков.

6.2.5 Учебная практика закрепляется за соответствующей кафедрой, осуществляющей подготовку специалистов ОП.

6.2.6 Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями и профилем образовательной программы.

6.2.7 В зависимости от специфики ОП после 1 курса организовываются и проводятся учебно-полевая практика, археологическая практика, пленерная, музейная, архивная, языковая практика и т.д.

Организация учебно-полевых практик руководствуется кафедрой. Она предоставляет деканату/директорату служебную записку для издания приказа об организации практики, информацию о сроках практики, направлениях маршрута и расписании, контингенте студентов, количестве методистов, ответственных за студентов. Центр карьеры и бизнес партнерства организует своевременное обеспечение студентов автотранспортом.

6.2.8 Учебно-полевая практика

Целью учебно-полевой практики является изучение основных таксономических групп растений, биологических, морфологических и анатомических особенностей растений в связи с различными экологическими условиями местообитаний. Полевая практика позволяет познакомить студентов с видовым разнообразием животных, населяющих водные, почвенные и наземные места обитания, оценить их место в сложнейших взаимоотношениях организмов с учетом численности, особенностей размножения, трофических, топических и хорических связей конкретного животного.

Учебно-полевая практика складывается из двух этапов: 1) экскурсии в природу; 2) последующая обработка собранного материала – определение растений, оформление записей в ботанической тетради (дневнике), гербаризация. Экскурсии в различные растительные сообщества составляют основную часть полевой практики и, как правило, готовятся и проводятся по заранее намеченному маршруту. Цели и задачи экскурсии, экологические условия изучаемого растительного сообщества, состав видов, морфолого-экологические приспособления растений к условиям произрастания, а также основные направления сбора материала и выполнение задания разъясняются и записываются в полевую тетрадь.

6.2.9 Учебная (археологическая) практика.

Задачами археологической практики являются:

1) использование методов полевых археологических исследований; 2) обработки и интерпретации археологических материалов, особенностей изучения разновременных памятников материальной культуры; 3) владение практическими навыками обработки собранного археологического материала и консервации находок; 4) составления полевых чертежей и масштабных зарисовок археологических объектов.

6.3 Пленэрная практика

6.3.1 Пленэрная практика является продолжением учебного процесса по рисунку и живописи и является составной частью системы профессиональной подготовки студентов по образовательной программе 6В01403 - «Подготовка учителей художественного труда и черчения».

6.3.2 Пленэрная практика ставит следующие цели и задачи:

- 1) дать возможность самостоятельно развивать творческое мышление и реализовывать творческие идеи; научить студентов практическим навыкам работы на открытом пространстве, передачи световоздушной среды;
- 2) развитие пространственного мышления, развитие целостного восприятия природы с учётом общего тонового и цветового состояния; способствовать выработке навыков художественного отбора, умения из многообразия выбирать самое главное, композиционно мыслить;
- 3) подготовить студентов к самостоятельной работе, умению самому ставить творческие цели и задачи и реализовывать их.

6.3.3 Программа пленэрной практики предусматривает активную самостоятельную работу студентов по живописи и графике на пленэре в период проведения практики. Наброски и зарисовки с натуры, этюды и композиционные поиски с использованием различных материалов являются важнейшим условием художественно - педагогической подготовки каждого студента. В зависимости от местных условий содержание отдельных заданий может быть изменено или дополнено. Возможны дополнительные варианты заданий для разных погодных условий.

6.3.4 Пленэрная практика организуется на 1-2 курсах во 2-ом и 4-ом семестрах, в летний период, наиболее благоприятный для пленэрной работы.

6.3.5 Пленэрная практика закрепляется за соответствующей кафедрой, осуществляющей подготовку специалистов. Студентам назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры. Руководитель практики организует учебный процесс, решает текущие вопросы, выдает индивидуальное задание и принимает отчет по практике.

6.4. Музейная практика

6.4.1 Целью музейной практики является изучение основ музееведения (музейного дела), структуры и форм работы художественных отделов музея, а также принципы и правила художественного оформления выставок и экспозиций.

6.4.2 Место прохождения практики – музеи города Тараз и Жамбылской области, а также архитектурно-исторические, этнокультурные, археологические и художественные достопримечательности города Тараз и Жамбылской области.

6.4.3 Задачами практики являются: осознание важной роли музеев в научной и культурной жизни общества, ознакомление с лучшими экспонатами в области искусств, изучение основ научно-методической работы в музее.

6.4.4 В процессе прохождения практики студент решает следующие задачи:

- 1) изучает структуру музея, его основные отделы, мастерские, фонды, библиотеки и пр.;
- 2) изучает музейные коллекции в сфере рисунка, графики, живописи, прикладных искусств, фотографии, вопросы сопровождения музейных выставок и художественного оформления экспозиций;
- 3) по возможности практически участвует совместно с сотрудниками в оформлении выставок и экспозиций;

- 4) изучает научную и краеведческую работу музея, набор услуг, оказываемых музеем населению и организациям;
- 5) изучает информационную базу музея, методику описания, классификации, каталогизации экспонатов, роль меценатства и спонсорства в работе музея;
- 6) изучает технологию хранения, реставрации и консервации произведений искусства и дизайна;
- 7) изучает (виртуальные экскурсии онлайн и по литературным источникам) великие музеи мира (Эрмитаж, Лувр, Третьяковская галерея, Прадо и др.), музеи Казахстана (Музей изобразительных искусств им. А.Кастеева (Алматы), Национальный музей РК (Астана) и др.).

6.4.5 В процессе практики специалистами музеев проводятся лекции, мастер-классы и экскурсии. После завершения программы практики студент составляет отчет о практике. По результатам практики и по результатам защиты отчета студент получает итоговую оценку по балльно - рейтинговой системе.

6.4.6 Музейная практика закрепляется за соответствующей кафедрой, осуществляющей подготовку специалистов. Студентам назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры. Руководитель практики организует учебный процесс, решает текущие вопросы, выдает индивидуальное задание и принимает отчет по практике.

6.5 Архивная практика.

6.5.1 Целями прохождения архивной практики являются:

- 1) Формирование у студентов общих представлений об основных архивоведческих терминах, архивном праве и законодательстве, современной архивной системе РК.
- 2) Знакомство студентов с основными ведомственными архивами, архивам города Тараз, а также отделами рукописей крупнейших библиотек и музеев: их профилем, принципами комплектования, основными направлениями деятельности.
- 3) Формирование у студентов практических навыков вести самостоятельный архивный поиск, а также исполнять различные виды запросов (тематические, персональные, социально-правовые, историко-генеалогические, историко-географические и др.).

6.6 Языковая практика

6.6.1 Основными задачами языковой практики являются:

- 1) знакомство обучающихся с основами теории и практики устного и письменного перевода;
- 2) закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений;
- 3) получение практических навыков и умений в сфере языковых коммуникаций;
- 4) расширение и закрепление навыков перевода специальной лексики;
- 5) увеличение словарного запаса по соответствующей специальности;
- 6) развитие и закрепление разговорного языка, диалоговой формы общения на иностранном языке.

6.6.2 Языковая практика проводится для обучающихся ОП, осуществляющих подготовку кадров со знанием языков и полиязычным образованием, организуется со 2 курса и в зависимости от специальности до выпуска обучающихся.

6.6.3 Языковая практика закрепляется за соответствующей кафедрой, осуществляющей подготовку специалистов.

6.6.4 Программа языковой практики должна учитывать требования уровневой модели изучения и освоения иностранных языков и принципов полиязычного образования.

6.7 Учебно-производственная практика

6.7.1 В зависимости от специфики специальности после 1 курса или непосредственно перед производственной практикой для сохранения непрерывной профессионально-практической подготовки организовывается и проводится учебно-производственная практика (психолого-педагогическая, учебно-воспитательная, экскурсионная, археологическая и иные виды профессиональной практики).

6.7.2 Целью этих видов практики является формирование у обучающихся компетенций, дополняющих и сопутствующих развитию профессиональных функций.

6.7.3 Программы иных видов профессиональной практики разрабатываются соответствующими кафедрами, осуществляющими подготовку специалистов.

6.8. Технологическая практика

6.8.1 Основными задачами технологической практики (по профилю специальности) являются:

- ознакомление студентов с будущей профессиональной деятельностью непосредственно на предприятиях; приобретение студентами начальных умений и навыков по образовательной программе; закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе выполнения и изучения конкретной профессиональной деятельности на предприятиях; развитие профессионального мышления, умений и приобретение практического навыка профессиональной деятельности на производстве.

6.8.2 Технологическая практика осуществляется на предприятиях, учебно-производственных участках университета.

6.9. Производственная практика

6.9.1 Целью производственной практики является закрепление профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

6.9.2 Основными задачами производственной практики являются:

- 1) изучение видов профессиональной деятельности по ОП, их функций и задач;
- 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- 3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- 4) приобретение организаторского, профессионального и управленческого опыта;
- 5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
- 6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

6.9.3 Производственная практика проводится для обучающихся всех образовательных программ на выпускных курсах.

6.9.4 Производственная практика в зависимости от ее содержания закрепляется за специальной кафедрой либо за кафедрой, ведущей теоретическое обучение, результаты которого являются объектами данного вида производственной практики.

6.9.5 Производственная практика обучающихся осуществляется на принципах дуальной системы обучения.

6.9.6 Программа производственной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование специальных компетенций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

6.10. Преддипломная практика

6.10.1 Преддипломная практика организуется для обучающихся, выполняющих выпускную работу (дипломную работу/проект), для студентов сдающих 2 комплексных экзамена по профилю организуется производственная практика.

6.10.2 Целью преддипломной практики является завершение выпускной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

6.10.3 Основными задачами преддипломной практики являются:

- 1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме выпускной работы (дипломного проекта или дипломной работы);

2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;

3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме выпускной работы (дипломного проекта или дипломной работы); оформление выпускной работы (дипломного проекта, работы) в соответствии с установленными требованиями.

6.10.4 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех ОП, которые согласно индивидуальному учебному плану выполняют выпускную работу (дипломный проект или дипломной работы).

6.10.5 Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель выпускной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

6.10.6 Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание выпускной работы (дипломного проекта, работы) в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего образования.

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной работы (дипломного проекта).

6.10.7 Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите выпускной работы (дипломного проекта). Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится соответствующей кафедрой оформляется протоколом (Приложение Е).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ БАКАЛАВРИАТА

7.1 Направление обучающихся на прохождение профессиональной практики оформляется приказом Председателя правления-Ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителей. Обучающемуся выдается дневник практики, в котором имеется бланк направления о прохождении профессиональной практики. Отдельно направление на практику не требуется.

7.2 Заведующий кафедрой:

1) распределяет обучающихся по базам практик по согласованию с руководством предприятия (организации) (Приложение А);

2) не позднее, чем за четырнадцать дней до начала практики вносятся декану факультета (директору института) представление о направлении обучающихся на прохождение профессиональной практики с указанием мест и руководителей практики от Дулаты университета и от производства.

7.3 Декан факультета (директор института):

1) не позднее, чем за месяц до начала практики издает приказ о направлении обучающихся на практику в системе Электронного документооборота -Документологе;

2) не позднее, чем за три дня до начала практики выдает руководителю практики от Дулаты университета дневники профессиональной практики (приложение Д)

7.4 Правом на руководство профессиональной практикой пользуется наиболее квалифицированные, опытные, обладающие креативным профессиональным мышлением имеющие ученую степень и преподаватели выпускающих кафедр.

7.5 Руководитель практики от университета:

1) выдает дневники прохождения практики (приложение Б) не позднее 3-х дней;

2) знакомит практикантов с программой практики и требованиями к отчетной документации.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

8.1 Формой отчетности о прохождении профессиональной практики обучающихся является дневник и отчет о прохождении практики включающий собранный,

проанализированный и систематизированный в ходе практики материал (педагогические ОП – по требованиям раздела 5.10; 9.3).

8.2 Отчет о прохождении профессиональной практики оформляется и защищается в течение недели после ее окончания на языке обучения.

8.3 Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями, форма и состав отчета приводятся в приложении Е данного Положения.

При этом педагогические ОП – по требованиям разделов 9.2 данного документа.

8.4 По окончании учебной практики обучающимся выставляется оценка на основании экзаменационных работ в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, после среднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191) (далее - приказ № 125). Электронные и бумажные версии отчетов, дневники практики обучающихся об итогах прохождения профессиональной практики хранятся у заведующего кафедры в течение учебного года.

8.5 Отчеты руководителей об итогах прохождения профессиональной практики хранятся на факультете (институте) в течение 5 лет.

8.6 Основаниями предполагающими продление и/или перенос прохождения профессиональной практики по личному заявлению обучающегося являются:

- беременность, роды на период практики
- по состоянию здоровья (при предоставлении медицинского заключения).

8.7 Основаниями прохождения профессиональной практики по месту жительства являются:

- беременность, роды на период практики и наличие детей в возрасте до 1,5 лет.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В БАКАЛАВРИАТЕ

9.1 Педагогическая практика организуется деканатами факультетов и выпускающей кафедрой. Направлением является приказ Председателя Правления- ректора, в котором указывается курс, название практики, время прохождения, руководитель практики. Отдельно бланк направления не требуется. Контроль за организацией и проведением всех видов профессиональной практики студентов 2-4 курсов осуществляется специальными кафедрами. Организация и проведение учебно-ознакомительной практики студентов 1 курса (2 кр/2 нед.) возлагается полностью на кафедру «Педагогика».

9.2 Студенты педагогического направления по всем видам профессиональной практики ведут электронное портфолио. За техническое обслуживание программы «Электронное портфолио» отвечает «Центр информационно-коммуникационных технологий».

9.3 Студент заполняет дневник приспособленный к особенностям каждой ОП, выполняет задания по предмету и воспитательную работу, рефлексивные заметки, фотоотчеты, видеоотчеты. Методист кафедры по воспитательной работе и предмету, учитель-предметник и классный руководитель в школах, ответственные лица на других базах, контролируют и оценивают студентов в электронном портфолио. По окончании практики студенты по решению каждой кафедры презентуют итоги работ практики перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

9.4 Заведующие кафедрами контролируют регулярность посещения руководителями практики студентов в школах, выполнение студентами программы практики. Непосредственное руководство педагогической практикой студентов осуществляется руководителем практики от кафедры.

9.5 До начала практики со стороны кафедр будет организована инструктивная конференция. В ней знакомят студентов с приказом, планом и сроками практики, а также с

методистами. Проводится разъяснительная работа по онлайн подписке студентов. На конференцию приглашается инженер по технике безопасности университета и проводит инструктаж по безопасности во время практики. По окончании практики со студентами проводится конференция по итогам, где студенты рассказывают о своем опыте, демонстрируют рефлексивные отчеты и презентации в электронном портфолио.

9.6 Полевая практика организуется кафедрой. Кафедра подает в деканат официальное письмо для издания приказа об организации практики, предоставляет информацию о периоде практики, графике и направлениях, численности студентов и количестве методистов, ответственных за студентов.

9.7 По окончании учебной практики обучающимся выставляется оценка на основании экзаменационных работ в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5191) (далее - приказ № 125). Оценка выставляется в базе «Platonus».

9.8 Практика для педагогических ОП организуется в соответствии с академическим календарем: для первого и второго курса - 4 дня теоретической подготовки, 1 день педагогической практики 15 недель с отрывом от занятий. Для третьего курса 3 дня теоретической подготовки, 2 дня педагогической практики в течении 15 недель с отрывом от занятий.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА БАЗ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

10.1 Со стороны Дулати Университета заключается договор со школами города Тараз на срок 5 (пять) лет, составленный в рамках Положения.

10.2 Выделять места для прохождения профессиональной практики, обеспечивать безопасность на рабочем месте, проводить инструктажи по безопасности труда.

10.3 Для выполнения практикантами требований профессиональной практики, создание условий для заполнения электронного портфолио, наличие подключенных к сети интернет компьютеров, обеспечение доступом к библиотеке, лаборатории, музею, необходимым документам и т. д.

10.4 Для оценивания по окончании профессиональной практики в установленные сроки предварительно ознакомиться с инструкцией для оценки портфолио практикантов, зарегистрироваться, получить логин-пароль и изменить пароль для безопасности, по окончании дать характеристику работе каждого практиканта.

10.5 Регистрация базы практики в онлайн-чате и сообщение в Дулати Университет информации о студентах, не явившихся на базу практики в течение 3 (трех) дней, на основании уведомления составляется акт со стороны Центра карьеры и бизнес партнерства.

10.6 Для студентов 3-4 курсов предоставить информацию о вакантных местах, подать гарантийное письмо о принятии в дальнейшем на работу, на основе трудового договора.

10.7 Оказание помощи преподавателям университета для проведения профориентационной работы среди учащихся выпускных классов.

10.8 Базам практики, не являющимися подведомственными Управлению образования Жамбылской области и отделу образования города Тараз заключить индивидуальный договор с кафедрами.

10.9 В зависимости от статуса и контингента стороны, с которой заключен контракт устанавливается лимит для равного распределения (баланса) количества практикантов.

10.10 Работодатели в регионах за пределами города Тараз могут подать заявку на практику с выдачей отношения или гарантийного письма о приеме студента после получения

диплома. База студента, прошедшего практику по гарантийному письму, не финансируется университетом.

10.11 Лица ответственные за практику на базе практики должны ознакомиться с приказом практики Председателя Правления- ректора и инструкцией по использованию электронного портфолио и требованиями, представленными университетом.

10.12 Передавать свой опыт закрепленным практикантам, не давать личных или бесцельных поручений.

10.13 Использование инструкции электронного портфолио и регистрация на сайте <http://practice.dulaty.kz/> с целью включения данных в электронном портфолио, сохраняет конфиденциальность и безопасность, создавая личный пароль;

10.14 Осуществлять оценивание студентов в течение последних трех дней последней недели практики (предоставляется две возможности осуществлять оценивание).

11. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

По каждому виду практики имеется рабочая программа по отдельности (Приложение Ж). У каждого вида профессиональной практики соответствующие цели, задачи и программы.

Программа профессиональной практики обновляется при необходимости на основе реформ в области образования. Программы практик разрабатываются кафедрами с учетом профиля ОП, характера предприятия, учреждения образования, организации – объекта практик и утверждаются деканом факультета/директором института.

11.1 Программа практики включает в себя информацию:

- виды практики и способы проведения практики;
- список сравнения запланированных результатов студента с запланированными результатами образовательной программы при прохождении практики;
- указать место прохождения практики в структуре образовательной программы;
- указать продолжительность, сроки недель, или академические часы практики соответственно кредиту;
- содержание практики;
- определение отчетности по практике;
- оценочные фонды для промежуточной аттестации практики студентов.

11.2 Программа практики должна быть направлена на обучение и развитие студентов с особыми образовательными потребностями, учитывать психофизические особенности и возможности студентов, определяемые с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогических консультаций.

11.3 Перед выходом на профессиональную практику студент обеспечивается выпускающей кафедрой РПП, в которой освещаются следующие вопросы:

- цель и задачи практики;
- место проведения практики;
- профессиональные требования к студенту-практиканту в соответствии с видом практики и ГОСО;
- содержание каждого из этапов практики;
- порядок подготовки отчетных документов (перечень, требования к оформлению и т.д.);
- содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий.

12. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА РУКОВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ (ИЗ РАСЧЕТА НА ОДНОГО СТУДЕНТА В НЕДЕЛЮ)

Руководство практикой	I курс	II курс	III курс	IV курс
Руководителю учебно-воспитательного	0,1 часа	0,1 часа	0,1 часа	0,1 часа

Правила организации и проведения практики обучающихся	ПД 3.46-2024	
---	--------------	--

учреждения или его заместителю по учебной работе				
Преподавателю-предметнику (учителю)	0,3 часа	0,5 часов	0,5 часов	0,5 часов
Классному руководителю	0,3 часа	0,5 часов	0,5 часов	0,5 часов

Оплата труда работников учебно-воспитательных учреждений, в которых студенты дневной формы обучения проходят педагогическую практику, производится за счет сметы университета сверх заработной платы по их основной работе пропорционально часовой оплате преподавателей университета в час.

За руководство студентов образовательных программ «Дошкольное обучение и воспитание», «Педагогика и психология», «Психология», «Дефектология», «Социальная педагогика и самопознание», «Начальная военная подготовка», «Хореография», «Культурно-досуговая работа», «Музыкальное образование», «Дизайн», «Изобразительное искусство и черчение» «Физическая культура и спорт» оплата производится одному ответственному лицу (специалист, воспитатель, логопед и др.)

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

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

где, С – сумма оплаты за прохождение педагогической практики в организациях образования, тенге,

S– общее количество студентов, направляемых в данную организацию образования для прохождения практики, человек,

N – количество недель,

K – коэффициент часов руководителей практик организации образования,

R – размер почасовой оплаты.

Кафедры, организующие учебно-полевую практику, предварительно заключают договор со специальными летними базами и готовят документы по смете.

Оплата осуществляется на основе сметной документации.

13. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК В МАГИСТРАТУРЕ И ДОКТОРАНТУРЕ

Образовательная программа научной и педагогической магистратуры включает два вида практик:

1) педагогическую – в организациях образования;

2) исследовательскую – в государственных и негосударственных образовательных учреждениях, в государственных, негосударственных предприятиях и учреждениях, имеющих передовые технологии, научно-экспериментальную базу, в НИИ по профилю подготовки магистрантов, в лабораториях и учебных цехах при выпускающих кафедрах университета.

13.1 Педагогическая практика магистрантов проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения.

Декан факультета (директор института):

1) не позднее, чем за 15 дней до начала практики издает приказ о направлении магистрантов, докторантов на практику в системе Электронного документооборота - Документологе;

Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате.

Педагогическая практика является обязательной формой практики для магистрантов по направлениям обучения предназначенная для дальнейшей ориентации будущих магистров на научно-педагогическую деятельность (докторантура, преподавание) на кафедре.

Педагогическая практика магистрантов(ППМ) является важнейшей частью подготовки высококвалифицированного специалиста и одним из видов учебной деятельности в реальных условиях производства. Она проводится в университете, который является базой практики.

Педагогическая практики направлена на закрепление знаний, полученных магистрантами в процессе обучения в высшем учебном заведении, приобретение новых знаний, умений и практических навыков профессиональной и организаторской работы педагогической сфере деятельности.

Педагогическая практика отражает различные этапы приобщения магистранта к производственной среде будущей специальности. РУПы по всем образовательным программам предусматривают педагогическую практику.

Основными задачами педагогической практики являются:

- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных магистрантами при изучении базовых и профилирующих циклов дисциплин, с практикой;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления педагогической деятельности, освоение технологии обучения;
- приобщение магистрантов к непосредственной практической деятельности с целью приобретения профессиональных качеств будущего специалиста;
- ознакомление магистрантов с современным состоянием высшей школы, с передовым профессиональным опытом, оказание помощи в решении профессиональных задач;
- организация взаимодействия и общения магистрантов со специалистами их будущей образовательной программы для профессиональной адаптации;
- выработка у магистрантов творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной педагогической деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании;
- воспитание у магистрантов уважения к своей будущей профессии.

Содержание педагогической практики должно охватывать все аспекты деятельности будущего специалиста. Педагогическая практика предполагает овладение магистрантами разнообразными видами педагогической деятельности: гностической, проектировочной, организационной, коммуникативной, диагностической, аналитико-оценочной, рефлексивной, исследовательско-творческой.

13.2 Педагогическая практика докторанта является обязательной формой практики для докторантов по направлениям обучения предназначенная для дальнейшей ориентации будущих докторов научно-педагогическую деятельность (докторантура, преподавание) на кафедре. Образовательная программа докторантуры включает два вида практик:

- 1) педагогическую – в организациях образования;
- 2) научно-исследовательскую - в лабораториях и учебных цехах при выпускающих кафедрах университета, в НИИ, других вузах по профилю подготовки, а также на предприятиях и учреждениях частного сектора, в крупных научно-технических библиотеках республики, области архивных учреждениях.

Педагогическая практика докторантов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированного специалиста и одним из видов учебной деятельности в реальных условиях производства. Она проводится в университете, который является базой практики.

Педагогическая практика направлена на закрепление знаний, полученных докторантами в процессе обучения в высшем учебном заведении, приобретение новых знаний, умений и практических навыков профессиональной и организаторской работы педагогической сфере деятельности.

Педагогическая практика отражает различные этапы приобщения докторанта к производственной среде будущей профессии. РУПы по всем образовательным программам предусматривают педагогическую практику.

Основными задачами педагогической практики являются:

- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных докторантами при изучении базовых и профилирующих циклов дисциплин, с практикой;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления педагогической деятельности, освоение технологии обучения;
- приобщение докторантов к непосредственной практической деятельности с целью приобретения профессиональных качеств будущего специалиста;
- ознакомление докторантов с современным состоянием высшей школы, с передовым профессиональным опытом, оказание помощи в решении профессиональных вопросов;
- организация взаимодействия и общения докторантов со специалистами их будущей профессии для профессиональной адаптации;
- выработка у докторантов творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной педагогической деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребностей в самообразовании.

Содержание педагогической практики должно охватывать все аспекты деятельности будущего специалиста. Педагогическая практика предполагает овладение (докторантами) разнообразными видами педагогической деятельности: диагностической, проективной, организационной, коммуникативной, диагностической, аналитико-оценочной, рефлексивной, исследовательско-творческой.

Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом докторанты могут привлекаться к проведению учебных занятий.

13.3 Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

Сроки, продолжительность и содержание практики определяются академическим календарем, рабочими учебными планами образовательных программ и программами вуза по практикам.

Исследовательская практика магистранта (ИПМ) является основным компонентом научно-исследовательского блока в образовательной программе.

Требования к исследовательской работе магистранта:

Научно-исследовательская работа в научно-педагогической магистратуре должна:

- соответствовать основной проблематике образовательной программы, по которой защищается магистерская диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

ИПМ представляет собой важнейший и заключительный этап научно-исследовательской работы магистранта. Результатом практики должна стать почти готовая, оформленная в соответствии с действующими нормативами магистерская диссертация, представленная на выпускающую кафедру вместе с отзывом научного руководителя.

Местом прохождения исследовательской практики для педагогических направлений могут выступать:

- высшие учебные заведения;
- исследовательские центры и их подразделения;

- профильные кафедры университетов;
- научно-исследовательские институты, проектные учреждения и организации;
- научно-исследовательские центры, институты и лаборатории при производстве независимо от их форм собственности;
- органы системы государственного и административного управления;
- предприятия и учреждения различных форм собственности и направлений работы.

Если магистрант проходит практику в определенной организации, этот факт фиксируется отношениями сторон: университет направляет отношение к руководителю организации, где магистрантом предполагается прохождение ИПМ, который, в свою очередь, подтверждает свое согласие на предмет ИПМ встречным отношением (или угловая виза с печатью).

Ответственность за организацию и проведение практики несут руководитель университета, научные руководители магистрантов и заведующие кафедрами.

13.3.1 Исследовательская практика докторанта

Исследовательская практика является обязательной формой практики для докторантов по научно-педагогическому направлению обучения и предназначена для дальнейшей ориентации будущих докторов на научно-педагогическую деятельность на кафедре.

Исследовательская практика докторанта проводится с целью ознакомления и изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

Исследовательская практика докторантов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированного специалиста и одним из видов учебной деятельности в реальных условиях производства.

Исследовательская практика направлена на закрепление знаний, полученных докторантами в Процессе обучения в высшем учебном заведении, приобретение новых знаний, умений и практических навыков профессиональной и организаторской работы исследовательской сфере деятельности.

Исследовательская практика отражает различные этапы приобщения докторанта к производственной среде будущей профессии.

Основными задачами исследовательской практики являются:

- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных докторантами при изучении базовых и профилирующих циклов дисциплин, с практикой;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления исследовательской деятельности, освоение технологии исследования;
- приобщение докторантов к непосредственной практической деятельности с целью приобретения профессиональных качеств будущего специалиста;
- организация взаимодействия и общения докторантов со специалистами их будущей профессии для профессиональной адаптации;
- выработка у докторантов творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности, приобретением навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании.

Содержание исследовательской практика определяется темой докторской диссертации. Исследовательская практика должна охватывать все аспекты деятельности будущего специалиста.

Исследовательская практика проводится в соответствии с типовыми правилами образовательных программ.

- Сроки продолжительность и содержание практики определяются академическим

календарем, рабочими учебными планами образовательной программы.

- Исследовательская практика докторанта (ИПД) является основным компонентом научно-исследовательского блока в образовательной программе.

- Требования к исследовательской работе докторанта:

- Научно-исследовательская работа в научной и педагогической докторантуре

должна:

- Соответствовать основной проблематике образовательной программы, по которой защищается докторская диссертация;

- Быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;

- Основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

- Выполняться с использованием современных методов научных исследований;

- Содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

- Базироваться на передовом международном опыте соответствующей области знания.

- ИПД представляет собой важнейший и заключительный этап научно-исследовательской работы докторанта. Результатом практики должна стать почти готовая, оформленная в соответствии с действующими нормативами докторская диссертация, представленная на выпускающую кафедру вместе с отзывом научного руководителя.

- Докторанты ПД проходят в лабораториях и учебных цехах при выпускающих кафедрах университета, в НИИ по профилю подготовки, а также на предприятиях и учреждениях частного сектора, в крупных научно-технических библиотеках республики, области и архивных учреждениях.

- Если докторант проходит практику в определенной организации, этот факт фиксируется отношениями сторон: университет направляет отношение к руководителю организации, где докторантом предполагается прохождение ИПД, который, в свою очередь, подтверждает свое согласие на предмет ИПД встречным отношением (или угловая виза с печатью).

- Ответственность за организацию и проведение практики несут руководитель университета, руководители баз практики, заведующие кафедрами.

13.4 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

Производственная практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

Содержание исследовательской/производственной практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования.

Сроки, продолжительность и содержание практики определяются академическим календарем, рабочими учебными планами образовательных программ и программами по практикам.

В зависимости от профиля образовательных программ магистранты на практике изучают:

- передовой опыт в соответствующей сфере науки и т.д.;

- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии, психологии, экологии;

- создание и обеспечение безопасных и здоровых условий труда.

Организация производственной практики осуществляется в организациях, производствах, государственных учреждениях.

Для проведения производственной практики университет на договорной основе определяет организации, государственные учреждения в качестве баз практик, согласовывает с ними программы практики.

В договорах определяются обязанности университета, баз практик и магистрантов.

Ответственность за организацию и проведение практики несут руководитель университета, научные руководители магистрантов, заведующие кафедрами согласно условиям заключенного договора.

Производственная практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта производственной деятельности по обучаемой образовательной программе, а также освоения передового опыта.

Содержание производственной практики определяется темой диссертационного проекта.

Производственная практика отражает различные этапы приобщения магистранта к производственной среде будущего ОП.

Основными задачами производственной практики являются:

- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных магистрантами при изучении базовых и профилирующих циклов дисциплин, с практикой;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления производственной деятельности, освоение технологии обучения;
- приобщение магистрантов к непосредственной практической деятельности с целью приобретения профессиональных качеств будущего специалиста;
- ознакомление магистрантов с современным состоянием организаций, с передовым профессиональным опытом, оказание помощи в решении профессиональных задач;
- организация взаимодействия и общения магистрантов со специалистами их будущей профессии для производственной адаптации;
- воспитание у магистрантов уважения к своей будущей ОП.

13.4.1. Образовательная программа профильной докторантуры включает производственную практику. Производственная практика является обязательной формой практики для докторантов профильного направления.

Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

Содержание производственной практики определяется темой диссертационного исследования.

Производственная практика отражает различные этапы приобщения докторанта к производственной среде будущей профессии.

Основными задачами производственной практики являются:

- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных докторантами при изучении базовых и профилирующих циклов дисциплин, с практикой;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления производственной деятельности, освоение технологии обучения;
- приобщение докторантов к непосредственной практической деятельности с целью приобретения профессиональных качеств будущего специалиста ОП;
- ознакомление докторантов с современным состоянием организаций, с передовым профессиональным опытом, оказание помощи в решении профессиональных задач;
- организация взаимодействия и общения докторантов со специалистами их будущей ОП для профессиональной адаптации.

Производственная практика проводится в соответствии с компетенциями, установленными в РУПах, ОП.

Сроки, продолжительность и содержание практики определяются академическим

календарем, рабочими учебными планами образовательной программы.

В зависимости от профиля ОП докторанты на практике изучают:

- Передовой опыт в соответствующей сфере науки и т.д.;
- Результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии, психологии, экологии;
- Создание и обеспечение безопасных и здоровых условий труда.

Организация производственной практики осуществляется в организациях, производствах, государственных учреждениях.

Для проведения производственной практики университет на договорной основе определяет организации, государственные учреждения в качестве баз практик, согласовывает договоры, определяют обязанности университета, баз практик и докторантов. Ответственность за организацию и проведение практики несут руководитель с университета, руководители баз практики согласно условиям заключенного договора.

14. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 14.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 14.2 - Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофическая (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 14.3 - Шкала по приемлемости риска

Серьезность \ Вероятность		1	2	3	4
1	1	1	2	3	4
2	2	2	4	6	8
3	3	3	6	9	12
4	4	4	8	12	16

Таблица 14.4 - Управление рисками

№	Процесс	Риск/нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Срок и исполнения
				Вероятность/частота наступления	Серьезность/потенциальные или реальные	Оценка (В*С)			

				нежелательно го события (В)	е последствия нежелательного события (С)				
1	Закл ючен ие о сотру днице стве догов оров с орган изаци ями и учре жден иями для прове дения проф ессио нальн ых и педаг огиче ских практик	1. Незаинтересованность организации и предприятий в содействии с университетом в проведении практики 2. Уменьшение численности баз практик для прохождения студентам и практики 3. Снижение эффективности полноценного и качественного образования студента 4. Не выполнение квалификационных требований	1. Уменьшение количества баз практик	1	1	1	1. Мониторинг рынка труда потребности работодателей в выпускниках в разрезе уровней образования, профессий, специальностей, отраслей, предприятий и организаций 2. Заключать долгосрочные договоры с организациями, предприятиями и учреждениями на предмет закрепления их в качестве базы практик	Руководитель ЦКиБП, директор институтов, деканы, заведующие кафедрами и ответственные по практике, руководитель сектора	До начала учебного года

		й университ етом							
--	--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Приложение А**Директору _____**

На основании Договора о проведении профессиональной практики (далее – Договор) от «____» «____» 20__ г. №____ довожу до Вашего сведения, что согласно академическому календарю, производственная практика студентов _____ курса очной формы обучения по образовательной программе «_____» (указать кол-во человек) запланирована с «____» «____» 20__ по «____» «____» 20__ г.

Прошу Вас согласовать количество студентов, которых Вы сможете принять для организации практики надлежащего качества и назначить консультанта для осуществления руководства практикой от производства.

Приложение Б

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ М.Х.ДУЛАТИ**

ДНЕВНИК

Производственной(профессиональной) практики

20___-20___ уч. года

Тараз 20___

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____

/Ф.И.О./

/подпись/

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Задание кафедры на _____

_____2. Индивидуальные задания _____

_____3. Задание по организационно-экономическим вопросам _____

_____4. Задание по технике безопасности, охране труда и противопожарным
мероприятиям _____

Задание на практику принял студент

/подпись/

/Ф.И.О./

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТАМ

1. Производственная практика является органической частью учебного процесса и имеет своей целью: привить практические навыки работы в условиях производства по выбранной специальности и закрепить теоретические знания, полученные студентом в университете. В процессе производственного обучения студенты приобретают опыт общественной, организаторской и воспитательной работы.

2. Во время прохождения производственной практики студент должен полностью подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, организации, учреждения, выполнять все задания в соответствии с программой практики с конкретными требованиями и условиями производства.

3. Студент не имеет права самовольно оставлять порученную ему работу или отодвигать установленные сроки для ее выполнения.

4. Студент должен систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики и с таким расчетом, чтобы отчет был закончен к моменту окончания практики.

5. Порядок заполнения дневника студентом:

5.1 Записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики.

5.2 Дневник заполняется студентом ежедневно и просматривается руководителем не реже одного раза в неделю.

5.3 В дневник заносятся все работы выполняемые студентом.

5.4 Дневник подписывается руководителем практики и сдается на кафедру вместе с отчетом.

Отчет о практике без дневника к защите не допускается.

Дневник заполнять разборчиво.

2. НАПРАВЛЕНИЕ

Студент (ка) «____» курса _____
/наименование факультета/

/Ф.И.О./

Направляется для прохождения производственной практики в _____
/наименование организации/

Продолжительность практики с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Приступил (а) к практике «____» _____ 20__ г.

Декан факультета _____
/подпись/

Руководитель практики _____
/подпись/

М.П.

«____» _____ 20__ г.

3. СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент (ка) _____
/Ф.И.О./

Прибыл (а) на место практики «____» _____ 20__ г.

Назначен (а) _____
/рабочее место/

и приступил (а) к работе «____» _____ 20__ г.

М.П.

/подпись/

Переведен (а) _____
/рабочее место, должность/

Откомандировать в НАО «Университет Дулати» «____» _____ 20__ г.

М.П.

/подпись/

4. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Месяц, число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Приложение В**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.Х. ДУЛАТИ****Факультет** _____
_____**Кафедра** _____
_____**ОТЧЕТ**по _____ практике
/вид практики/Студент _____ Группы _____
/Ф.И.О./ /подпись/Руководитель _____
/должность/ /Ф.И.О./
/подпись/Защищен « ____ » _____ 20 ____ г. с оценкой _____
/прописью/Члены комиссии: _____
/Ф.И.О./ /подпись/_____
/Ф.И.О./ /подпись/_____
/Ф.И.О./ /подпись/Руководитель от производства _____
/должность, Ф.И.О./ /подпись/

М.П. производства

Тараз 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ М.Х. ДУЛАТИ

/наименование структурного подразделения/

ПРОТОКОЛ № _____

заседания по защите от 8.1 Обучающемуся выдается дневник практики, в котором имеется бланк направления о прохождении профессиональной практики. Отдельно направление на практику не требуется.

четов преддипломной _____ практики
/указать вид практики/
от « _____ » _____ 2022г.

Студент _____

Руководитель _____

Тема: _____

Присутствовали:

Председатель _____

Члены _____

Вопросы задавали:

1. _____

/Фамилия лица, задавшего вопрос/ _____ /содержание вопроса/ _____

2. _____

/Фамилия лица, задавшего вопрос/ _____ /содержание вопроса/ _____

3. _____

/Фамилия лица, задавшего вопрос/ _____ /содержание вопроса/ _____

Замечание: _____

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Председатель _____

/подпись/ _____

/Ф.И.О./

Члены комиссии _____

/подпись/ _____

/Ф.И.О./

/подпись/ _____

Секретарь _____

/Ф.И.О./

/подпись/ _____

/Ф.И.О./

Приложение Д
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ М.Х. ДУЛАТИ

СОГЛАСОВАНО

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета/ Директор института

« _____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПО _____ ПРАКТИКЕ
(Силлабус)

Факультет _____

Кафедра _____

Образовательная программа _____

Форма _____ обучения

Курс _____

Количество недель _____

Количество кредитов _____

Тараз 20____

Программа составлена на основании образовательной программы _____

Программу практики составили:

1. _____
/Ф.И.О./

2. _____
/Ф.И.О./

Утверждено на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г

Заведующий кафедрой

/подпись/

/Ф.И.О./

Председатель комиссии по обеспечению качества _____

/Ф.И.О./

/подпись/

Приложение Е**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

« » 20 г

№ п/с	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				