	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.1 из 58

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

КГУ им. Ш. Уалиханова

М. Сырлыбаев

«17» авг 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА


**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

СМК СТУ 4.05 - 2018

Рег. № 145


Дата введения 29.11.2018

Кокшетау

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.2 из 59

Содержание

1. Область применения	
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	
4. Ответственность и полномочия	4
5. Общие положения	
6. Практика как раздел образовательной программы	6
7. Виды и сроки профессиональной практики	7
7.1 Учебная практика	7
7.2 Производственная практика	7
7.3 Педагогическая практика	8
7.4 Преддипломная практика	9
7.5 Практика магистрантов и докторантов	10
8. Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практики	11
8.1 Организация и руководство практикой	10
8.2 Организация практики на предприятиях – базах практики	12
8.3 Обязанности руководителей практики и обучающихся	13
8.4 Результаты прохождения практики	14
9. Порядок внесения изменений	15
10. Согласование, хранение и рассылка	16
11. Форма договора на проведение профессиональной практики	17
12. Форма ходатайства	21
13. Форма направления обучающихся на практику	21
14. Форма рабочей программы практики	22
15. Форма дневника по учебной практике	26
16. Форма дневника по производственной практике	34
17. Форма дневника педагогической практики	36
18. Форма протокола установочной (итоговой) конференции по практике	41
19. Форма графика прохождения профессиональной практики	41
20. Форма календарного плана прохождения профессиональной практики	42
21. Форма отчета по преддипломной практике	42
22. Форма протокола заседания комиссии по заслушиванию отчетов по педагогической практике магистрантов/докторантов специальности	45
23. Форма дневника по педагогической практике магистранта/докторанта	46
24. Форма протокола научного семинара по защите отчетов по исследовательской практике магистрантов/докторантов	50
25. Форма дневника по исследовательской практике магистрантов /докторантов	51
26. Форма представления на прохождение профессиональной практики	55
27. Форма схемы отчета по профессиональной практике	56
28. Лист согласования	57
29. Лист ознакомления	58

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.3 из 59

1. Область применения

1.1 Настоящий Стандарт университета определяет порядок организации и проведения всех видов профессиональных практик обучающихся с учетом требований Закона Республики Казахстан «Об образовании».

1.2 Требования настоящего Стандарта обязательны для руководства в своей работе всеми преподавателями и сотрудниками Кокшетауского государственного университета им. Ш. Уалиханова» (далее - КГУ), ответственными за организацию и проведение всех видов практик.

1.3 Настоящий стандарт входит в состав документации системы менеджмента качества КГУ.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

В настоящем стандарте используются ссылки на следующие нормативные документы:

– Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями от 11.07.2017 № 91-VI), (с изменениями и дополнениями от 04.07.2018 № 171- VI);

– Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования от 31 октября 2018 года № 604;

– Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им от 17 июня 2015 года № 391 (с изменениями и дополнениями от 16.11.2018 № 634);

– Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования от 30 октября 2018 года № 595;


– Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями от 12.10.2018 № 563).

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Стандарте применяются термины и определения в соответствии с законом РК «Об образовании». В дополнение к ним приводятся следующие термины и их определения:

1) *компетенции* – способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

2) *профессиональная практика (далее – ПП)* – вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.4 из 59

определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

3) *база профессиональной практики* - предприятие, учреждение, организация или подразделение университета, где обучающиеся проходят профессиональную практику;

4) *рабочая программа профессиональной 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 профессиональных знаний, компетенций и навыков, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики.

КГУ – Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова;

ПП – профессиональная практика;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УСПАиМК – Управление стратегического планирования, аккредитации и менеджмента качества;

ЦКПиТ – Центр карьеры, практики и трудоустройства.

4. Ответственность и полномочия

4.1 Утверждает настоящий стандарт университета (СТУ) ректор КГУ.


4.2 Ответственность за разработку и внедрение настоящего СТУ, его соответствие требованиям законодательных и регламентирующих документов несет руководитель УСПАиМК.

5. Общие положения

5.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы организации высшего и послевузовского образования. Профессиональные практики включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

5.2 При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом. Результаты профессиональной практики учитываются при проведении итогов промежуточной аттестации.

Профессиональная практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.5 из 59

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по образовательной программе.

5.3 Координация проведения профессиональной практики осуществляется Центром карьеры, практики и трудоустройства.

5.4 Университет заключает соответствующие договоры с базами практики, в соответствии с формой договора на проведение профессиональной практики (Приложение 1). В договорах определяются обязанности и ответственность университета, организаций, являющихся базами практики, и обучающихся. Затраты на профессиональную практику предусматриваются Университетом и предприятиями (организациями), являющимися базами практики, и определяются заключенными договорами.


5.5 Направление на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора с указанием сроков, базы и руководителя практики.

5.6 Для прохождения любого вида профессиональной практики по месту жительства от обучающегося предоставляется ходатайство от руководителя базового предприятия (Приложение 2), обязующегося обеспечить условия для прохождения практики и возможности дальнейшего трудоустройства согласно договору. Обучающимся, поступившим на специальности (образовательные программы) университета по образовательному гранту в том числе сельской квоте, а также за счет средств местного бюджета (грант МИО), разрешается прохождение педагогической, производственной и преддипломной практик по месту жительства на основании заявления обучающегося, с согласованием выпускающей кафедры и решением ректора. Студенты, поступившие и (или) обучающиеся по гранту в рамках программы Мәңгілік ел, жастары-индустрияға «Серпін-2050» проходят педагогическую, производственную и преддипломную практику в организациях Акмолинской области (в регионе обучения).

5.7 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.8 Обучающимся по направлению подготовки «Педагогические науки» разрешается ликвидация академической задолженности по всем видам педагогической практики в сроки учебного процесса в организациях образования (детские сады, средние школы, колледжи).

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану во вне учебное время. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность. В случае

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.6 из 59

проведения практики по индивидуальному плану на каждого обучающегося готовится отдельный параграф общего приказа, в котором указывается обоснование и место проведения практики, а также руководитель.

5.9 Обучающиеся заочной формы обучения и по дистанционным образовательным технологиям, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, освобождаются от прохождения профессиональной практики, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует профилю образовательной программы. В этом случае обучающийся, обязан предоставить на кафедру, и в ЦКПиТ документы, подтверждающие то, что его трудовые обязанности соответствуют программе практики (справка или трудовая книга) за неделю до начала практики. Кафедра проводит установочную конференцию за 5 дней до начала профессиональной практики, и определяет студентов которые будут направлены для прохождения практики. Студенты предъявившие справки с места работы, но при этом если профессиональная деятельность не соответствует образовательной программе обязаны пройти профессиональную практику согласно установленным срокам.


6. Практика как раздел образовательной программы

6.1 Практики входят в часть образовательной программы (далее - ОП). Рабочая программа практики является составной частью документации ОП и разрабатывается в соответствии с ГОСО и направлением подготовки.

6.2 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в кредитах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики, указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. В состав программы практики могут быть включены и иные сведения и (или) материалы.

6.3 Рабочие программы всех видов профессиональных практик разрабатываются выпускающими кафедрами, которые осуществляют подготовку студентов по данному направлению и рассматривается учебно-методической комиссией факультета (института), членами академического комитета по

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.7 из 59

разработке ОП. Рабочая программа практики утверждается деканом факультета/директором института), и с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными в качестве базы профессиональной практики (Приложение 4).

7. Виды и сроки профессиональной практики

Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. Каждый вид профессиональной практики имеет цели, задачи и рабочую программу, исходя из которых, определяется соответствующая база профессиональной практики.

Основными видами профессиональной практики являются учебная (непрерывная педагогическая, археологическая, ботаническая и др.), педагогическая, производственная (технологическая и др.) и преддипломная.

Продолжительность практик определяется, согласно ГОСО, 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). Трудоемкость 1 кредита практики составляет 25-30 часов (по 50 минут), при этом продолжительность 1 кредита практики составляет 1 неделю.

7.1 Учебная практика

7.1.1 Учебная (ознакомительная) практика проводится для обучающихся по всем направлениям в зависимости от содержания образовательной программы.

7.1.2 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

7.1.3 Учебная (ознакомительная) практика закрепляется за кафедрой, которая осуществляет подготовку по данному направлению.


7.1.4 Базами учебной практики являются учебные мастерские, лаборатории, учебно-опытное хозяйство и другие учебно-вспомогательные подразделения университета, а также организации, соответствующие профилю образовательной программы.

7.1.5 В случае проведения учебной практики в сторонних организациях необходимо наличие соответствующих договоров.

7.1.6 Перед прохождением учебной практики проводится установочная конференция, на которой руководители практик знакомят обучающихся с правилами прохождения практики и ведением дневника (Приложение 5).

7.2 Производственная практика

7.2.1 Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.8 из 59

7.2.2 Производственная практика проводится на предприятиях (в учреждениях или организациях). В качестве базы для проведения производственной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу. При необходимости допускается прохождение производственной практики на базах практик и подразделениях кафедр и факультетов (институтов), в профильных структурных подразделениях университета.

7.2.3 Университет заключает соответствующие договора с базами практики, в соответствии с формой договора на проведение производственной практики не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

7.2.4 При прохождении производственной практики студент заполняет дневник установленной формы. Дневник по практике предполагает детальное хронологическое описание действий обучающегося за период пребывания в организации или на производстве (Приложение 6).


7.3 Педагогическая практика

7.3.1 Педагогическая практика – вид профессиональной практики, направленный на приобретение обучающимися умений и навыков проектирования учебного процесса и опыта педагогической деятельности.

7.3.2 При проектировании рабочих программ и результатов обучения необходимо учитывать четыре обязательные компоненты педагогической практики: обучающая, воспитательная, учебно-исследовательская, профориентационная.

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 рамках предметов физика, химия, биология, информатика практиканту необходимо будет учитывать содержательный аспект преподавания на английском языке. 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 иностранном языке.

Воспитательная функция связана с оказанием помощи организатору воспитательного процесса (классному руководителю, воспитателю, куратору) в работе с классом; посещение и анализ воспитательных мероприятий;

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.9 из 59

самостоятельное проведение воспитательных мероприятий на основе перспективного плана воспитательной работы класса/школы.

Учебно-исследовательская задача реализуется через ведение учебно-исследовательской работы, связанной с изучением коллектива класса, группы и отдельных учащихся с целью составления характеристики, диагностики и проектирования развития и воспитания; 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 проведение научно-исследовательских проектов со старшеклассниками с целью прививания навыков самостоятельного исследования, формирования академических навыков написания проектов, научных статей и др. Практика должна способствовать закреплению и расширению научно-методических знаний, полученных студентами при изучении педагогики, психологии, методики преподавания, специальных дисциплин. Конкретные задачи и виды деятельности в рамках практики определяются программой практики.

7.3.3 Педагогическая практика проводится в организациях образования (дошкольного, среднего, технического и профессионального образования). График прохождения педагогической практики обучающимися университета согласуется с календарным графиком учебного процесса базовых образовательных организаций.

7.3.4 Дневник по педагогической практике студента ведётся в течение всего периода практики, в нём делаются записи о проведённых уроках и внеклассных мероприятиях, наблюдения за отдельными учащимися и коллективом класса. Дневник заверяется подписями классного руководителя и учителя-предметника с замечаниями и рекомендациями. (Приложение 7).


7.4 Преддипломная практика

7.4.1 Преддипломная практика – вид профессиональной практики, реализуемый в заключительном семестре обучающимися по ОП, проводится для обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу (дипломная работа (проект)). Задачи и виды деятельности, реализуемые в ходе преддипломной практики, определяется в рабочей программе практики.

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

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

7.4.4 Основными задачами преддипломной практики являются:

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.10 из 59

- 1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);
- 2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;
- 3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);
- 4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

7.4.5 Руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель дипломной работы (проекта). Руководитель дипломной работы формирует учебно-методическую и сопроводительную документацию по практике.

7.4.6 Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта).

7.4.7 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.

7.5 Практика магистрантов и докторантов

7.5.1 Магистратура

Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- 1) педагогическую в цикле БД – в ВУЗе;
- 2) исследовательскую в цикле ПД – по месту выполнения диссертации.


Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению ВУЗа (Приложение 13).

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 (Приложение 15).

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД.

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

7.5.2 Докторантура

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.11 из 59

Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

Образовательная программа докторантуры включает:

- 1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии;
- 2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

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

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

Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

8. Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практики


8.1 Организация и руководство практикой

8.1.1 Базами прохождения профессиональной практики являются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и отвечающие требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Университет заключает соответствующие договоры с базами практики, в соответствии с формой договора на проведение профессиональной практики. В договорах определяются обязанности и ответственность университета, организаций, являющихся базами практики, и обучающихся. Затраты на профессиональную практику предусматриваются Университетом и предприятиями (организациями), являющимися базами практики, и определяются заключенными договорами.

Общее учебно-методическое руководство практикой и контроль качества ее выполнения осуществляется выпускающей кафедрой, на которой проходит подготовку обучающийся.

8.1.2 К организационным мероприятиям, обеспечивающим необходимый уровень проведения практики, относятся:

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.12 из 59

- разработка рабочих программ практики по видам практики и методических рекомендаций по специальностям;
- выбор баз практики;
- заключение договоров;
- подготовка необходимой отчетной документации по видам практики;
- распределение обучающихся по местам практики.

Календарные сроки прохождения профессиональной практики определяются Академическим календарем университета. При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются рабочая программа профессиональной практики, дневник о прохождении профессиональной практики.

8.1.3 Рекомендуются назначать в качестве руководителей практики преподавателей, имеющими образование, соответствующее профилю специальности, а также за преподавателями, имеющими практический опыт работы или сертификат прохождения стажировки на предприятии.

8.1.4 До начала практики проводится расширенное заседание выпускающей кафедры (установочная конференция), на которой обучающихся знакомят с программой практики, требованиями к отчетной документации. За 10 дней до выхода на практику руководитель практики от университета организует проведение медицинского осмотра (при необходимости) с проставлением печати в дневнике и проводит для обучающихся инструктаж по технике безопасности и регистрирует в журнале, знакомит с правилами трудового распорядка, порядком подготовки материалов и документов для сдачи отчета по практике. Результаты заседания оформляются протоколом (Приложение 8).


8.2 Организация практики на предприятиях – базах практики

8.2.1 Ответственность за организацию практики на базах практики оговаривается в договоре проведения всех видов практики и возлагается на руководителей предприятий, учреждений, организаций, являющихся базами практики с назначением руководителя (куратора) от базы практики.

8.2.2 Обучающимся предоставляют места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с выбранной специальностью.

8.2.3 Предприятия – базы практики:

- создают необходимые условия для получения обучающимися-практикантами в период прохождения практики знаний и умений по специальности;
- соблюдают согласованные с университетом календарные графики прохождения практики и принятые на местах нормы техники безопасности и охраны труда;

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.13 из 59

– оказывают помощь в подборе материала для подготовки отчетов и выпускных работ;

– обеспечивают соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных данным предприятием;

– налагают (по мере необходимости) взыскания на обучающихся-практикантов, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка с обязательным информированием об этом университет;

– несут полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения профессиональной практики в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

8.2.4 По завершении практики руководители от базы практики, составляют краткое заключение о результатах прохождения практики каждого практиканта в Дневнике прохождения практики. Заключение, как правило, содержит информацию о выполнении программы практики, об отношении к работе, соблюдении внутреннего распорядка, овладении практическими навыками, оценку знаний за время практики.

8.3 Обязанности руководителей практики и обучающихся

8.3.1 Руководитель практики от университета:

– участвует в предварительной подготовке базы практики;

– устанавливает связь с руководителями практики от организации;

– знакомит руководителя практики от производства с его правами и обязанностями;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

– проводить на кафедре организационные собрания по практикам;

– доводить до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации по практике;

– принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам;

– проводить консультации по выполнению индивидуальных заданий;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломной работе;


– совместно с руководителем практики от организации несет ответственность за соблюдение обучающимися правил и норм по охране труда;

– обеспечивает посещение практики, принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики;

– осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной практики, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;

– обобщает учебно-методический опыт практики, вносит предложения по ее рационализации и усовершенствованию.

В течение 5-и рабочих дней по окончании практики сдать в ЦКПиТ всю отчетную документацию.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.14 из 59

Невыполнение указанных обязанностей со стороны руководителей практики рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой ответственность.

8.3.2 Руководитель практики от предприятия (организации):

- до начала практики знакомится с программой ее проведения;
- готовит распорядительный акт о прохождении практики на предприятии (в организации);
- предоставляет обучающимся рабочие места, которые соответствуют санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет контроль за выполнением индивидуальных заданий обучающимися;
- составляет отзыв (характеристику) на работу обучающегося, проходившего практику.

Требования к обучающимся

8.3.3 К прохождению практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план курса.

8.3.4 Обучающиеся в период практики обязаны:


- изучить правила техники эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы на предприятии;
- выполнять индивидуальные задания, которые предусмотрены программой практики;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики и заполнять отчетные документы.

8.3.5 Практикант имеет право:

- быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю специальности;
- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях.

8.4 Результаты прохождения практики

8.4.1 Результаты прохождения практики оформляются обучающимися в форме отчета.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.15 из 59

8.4.2 Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, краткое описание базы практики (не более одной страницы), основные виды деятельности и методы работы, вопросы охраны труда, экономики, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту в конце практики выделяется 2-3 дня.

8.4.3 К отчету прилагается Дневник, в котором отражается краткое заключение руководителя практики от предприятия о работе практиканта, заверенное подписью и печатью.

8.4.4 По итогам каждого вида профессиональной практики обучающиеся представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой из числа преподавателей, за которыми закреплено руководство практиками. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

8.4.5 Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,0 интервал, шрифт TimesNewRoman номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;

- рекомендуемый объем отчета – 10 – 15 страниц машинописного текста (без приложений);

- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;

- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

8.4.6 Отчет сдается в недельный срок после окончания практики.

8.4.7 Отчет о прохождении педагогической практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчету должны быть представлены тексты лекций и/или планы лекций и/или практических занятий, составленные кейсы, задачи и т.д., а также отзыв заведующего кафедрой об участии обучающегося в выполнении заданий по педагогической практике.


9. Порядок внесения изменений

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Стандарт являются:

- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;
- приказы ректора.

9.2 Внесение изменений в подлинник производится в соответствии с требованиями СМК ДП 01.

9.3 Ответственность за внесение изменений несет руководитель УСПАиМК.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.16 из 59

10. Согласование, хранение, рассылка

10.1 Согласование настоящего СТУ осуществляется с проректором по Уи-УМР, проректором по НриМС, руководителем УСПАиМК, руководителем Департамента по академическим вопросам (далее-ДАВ), юристом и оформляется в листе согласования.

10.2 Ответственность за хранение настоящего СТУ несет руководитель УСПАиМК.

10.3 Электронный вариант настоящего Стандарта размещается на внутреннем сайте университета.

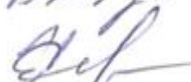
РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель ЦКПиТ:




М.Байдалин

Ст.эксперт-аудитор УСПАиМК:



Г. Ильяшева

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.17 из 59

Приложение 1
Ф.4.05-05

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

Ш.

Уәлихановатындағы Көкшетау мемлекеттік университеті студенттерінің кәсіптік практика шарты № _____

мамандығы _____

Студенттердің саны: _____

Ш. Уәлихановатындағы Көкшетау мемлекеттік университетінің атынан ШЖҚ РМҚ оңыңоқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор Жақыпова А.Д. бір жағынан және _____ және _____

(А. Ж. Т. және қызметі), төменде жазылған туралы осы шартты жасады:

1. Ш. Уәлиханов атындағы Көкшетау мемлекеттік университетінің міндеттері:

1.1. Келісу үшін практика бағдарламасын, кәсіптік практикадан өту күнтізбелік кестесін және білім алушылар, практиканттар санын ұсынады.

1.2. Кәсіптік практикаға жіберілген білім алушылардың тізімдерін кәсіпорынға (мекемеге, ұйымға) кәсіптік практика басталар алдында бір апта бұрын ұсынады.

1.3. Студенттер осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етеді.

1.4. Кәсіпорын мамандары өткізетін дәрістер мен саяхаттар өткізудің тақырыптық жоспарын кәсіпорынмен жасайды және келіседі.

1.5. Практикаға жіберер алдында барлық студенттерді медициналық қараудан өткізеді (шарт жоспары мен кәсіпорынның келісімі бойынша).

1.6. Студенттер осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етеді.

1.7. Кәсіпорын қызметкерлері, студенттің кәсіптік практикасы жетекшілеріне практиканы ұйымдастыруда әдістемелік көмек көрсетеді.

1.8. Университет студенттері үшін оқытушылар тақырып бойынша әңгімелер өткізуді ұйымдастырады.

1.9. Ұсынылған құжаттарға сәйкес базалық кәсіпорын қызметкерлеріне еңбек ақысы төленеді.

2. Базалық кәсіпорынның міндеттері:

2.1. Университет сұранысы бойынша ұсынылатын күнтізбелік кестесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикасы өткізу үшін мәліметтер ұсынады.

Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес университеттің студенттеріне кәсіптік практикасын өткізу үшін орын ұсынады.

2.2. Кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті мамандарды тағайындайды.

2.3. Практика жетекшілері мен практика өтетін студенттерге кәсіптік практиканы бағдарламасын игеруде, және жеке тапсырманы орындауға қажетті кабинет, кітапханада, кәсіпорындар бөлімшелеріндегі құжаттарды қолдану мүмкіндігін береді.

2.4. Әр жұмыс орнында білім алушыға техника қауіпсіздігі қамтамасыз етіледі.

2.5. Еңбек қауіпсіздігін сақтау нұсқауын (инструктаж) өткізеді.

2.6. Кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті мамандар ұсынады.

2.7. Кәсіптік практика аяқталған соң практикант студенттің жұмысы және дайындаған есептің сапасы туралы мінездеме береді. Практикант-студентке ол құрған кәсіптік практикасының есебін береді, ал егерде қажет болса, практика аяқталған соң оны белгіленген тәртіппен университетке жібереді.

2.8. Практикаға жіберер алдында барлық студенттерді медициналық қараудан өткізеді (шарт жоспары мен кәсіпорынның келісімі бойынша).

2.9. Студенттер осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етеді.

2.10. Кәсіпорын мамандары өткізетін дәрістер мен саяхаттар өткізудің тақырыптық жоспарын кәсіпорынмен жасайды және келіседі.

2.11. Кәсіптік практикаға жіберер алдында барлық студенттерді медициналық қараудан өткізеді (шарт жоспары мен кәсіпорынның келісімі бойынша).

2.12. Студенттер осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етеді.

2.13. Кәсіпорын қызметкерлері, студенттің кәсіптік практикасы жетекшілеріне практиканы ұйымдастыруда әдістемелік көмек көрсетеді.

2.14. Университет студенттері үшін оқытушылар тақырып бойынша әңгімелер өткізуді ұйымдастырады.

2.15. Ұсынылған құжаттарға сәйкес базалық кәсіпорын қызметкерлеріне еңбек ақысы төленеді.

2.16. Университет сұранысы бойынша ұсынылатын күнтізбелік кестесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикасы өткізу үшін мәліметтер ұсынады.

Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес университеттің студенттеріне кәсіптік практикасын өткізу үшін орын ұсынады.

2.17. Кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті мамандарды тағайындайды.

2.18. Практика жетекшілері мен практика өтетін студенттерге кәсіптік практиканы бағдарламасын игеруде, және жеке тапсырманы орындауға қажетті кабинет, кітапханада, кәсіпорындар бөлімшелеріндегі құжаттарды қолдану мүмкіндігін береді.

2.19. Әр жұмыс орнында білім алушыға техника қауіпсіздігі қамтамасыз етіледі.

2.20. Еңбек қауіпсіздігін сақтау нұсқауын (инструктаж) өткізеді.

2.21. Кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті мамандар ұсынады.

2.22. Кәсіптік практика аяқталған соң практикант студенттің жұмысы және дайындаған есептің сапасы туралы мінездеме береді. Практикант-студентке ол құрған кәсіптік практикасының есебін береді, ал егерде қажет болса, практика аяқталған соң оны белгіленген тәртіппен университетке жібереді.

2.23. Практикаға жіберер алдында барлық студенттерді медициналық қараудан өткізеді (шарт жоспары мен кәсіпорынның келісімі бойынша).

2.24. Студенттер осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етеді.

2.25. Кәсіпорын мамандары өткізетін дәрістер мен саяхаттар өткізудің тақырыптық жоспарын кәсіпорынмен жасайды және келіседі.

2.26. Университет студенттері үшін оқытушылар тақырып бойынша әңгімелер өткізуді ұйымдастырады.

2.27. Ұсынылған құжаттарға сәйкес базалық кәсіпорын қызметкерлеріне еңбек ақысы төленеді.

2.28. Университет сұранысы бойынша ұсынылатын күнтізбелік кестесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикасы өткізу үшін мәліметтер ұсынады.

Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес университеттің студенттеріне кәсіптік практикасын өткізу үшін орын ұсынады.

2.29. Кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті мамандарды тағайындайды.

2.30. Практика жетекшілері мен практика өтетін студенттерге кәсіптік практиканы бағдарламасын игеруде, және жеке тапсырманы орындауға қажетті кабинет, кітапханада, кәсіпорындар бөлімшелеріндегі құжаттарды қолдану мүмкіндігін береді.

2.31. Әр жұмыс орнында білім алушыға техника қауіпсіздігі қамтамасыз етіледі.

2.32. Еңбек қауіпсіздігін сақтау нұсқауын (инструктаж) өткізеді.

2.33. Кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті мамандар ұсынады.

2.34. Кәсіптік практика аяқталған соң практикант студенттің жұмысы және дайындаған есептің сапасы туралы мінездеме береді. Практикант-студентке ол құрған кәсіптік практикасының есебін береді, ал егерде қажет болса, практика аяқталған соң оны белгіленген тәртіппен университетке жібереді.

2.35. Практикаға жіберер алдында барлық студенттерді медициналық қараудан өткізеді (шарт жоспары мен кәсіпорынның келісімі бойынша).

2.36. Студенттер осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібі мен ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етеді.

2.37. Кәсіпорын мамандары өткізетін дәрістер мен саяхаттар өткізудің тақырыптық жоспарын кәсіпорынмен жасайды және келіседі.

2.38. Университет студенттері үшін оқытушылар тақырып бойынша әңгімелер өткізуді ұйымдастырады.

2.39. Ұсынылған құжаттарға сәйкес базалық кәсіпорын қызметкерлеріне еңбек ақысы төленеді.

2.40. Университет сұранысы бойынша ұсынылатын күнтізбелік кестесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикасы өткізу үшін мәліметтер ұсынады.

Оқу үрдісінің кестесіне сәйкес университеттің студенттеріне кәсіптік практикасын өткізу үшін орын ұсынады.

2.41. Кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті мамандарды тағайындайды.

2.42. Практика жетекшілері мен практика өтетін студенттерге кәсіптік практиканы бағдарламасын игеруде, және жеке тапсырманы орындауға қажетті кабинет, кітапханада, кәсіпорындар бөлімшелеріндегі құжаттарды қолдану мүмкіндігін береді.

2.43. Әр жұмыс орнында білім алушыға техника қауіпсіздігі қамтамасыз етіледі.

2.44. Еңбек қауіпсіздігін сақтау нұсқауын (инструктаж) өткізеді.

Договор № _____

профессиональной практики студентов Кокшетауского государственного университета им. Ш. Уалиханова

Специальность: _____

Количество студентов: _____

РГП на ПХВ Кокшетауский государственный университет им. Ш. Ш. Уалиханова в лице проректора по учебной и учебно-методической работе _____, с одной стороны

(Ф.И.О. и должность), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Кокшетауский государственный университет

им. Ш. Уалиханова обязуется:

1.1. Предоставить для согласования программу практики, календарные графики прохождения профессиональной практики и количество обучающихся-практикантов.

1.2. Предоставить предприятию (учреждению, организации) список обучающихся (фамилия, инициалы), направленных на профессиональную практику, не позднее, чем за неделю до начала профессиональной практики. Направить на предприятие студента в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

1.3. Выделить в качестве руководителей наиболее квалифицированных преподавателей.

1.4. Разработать и согласовать с предприятием тематический план проведения специалистами предприятий лекции и экскурсии.

1.5. Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех студентов (по согласованию с предприятием при заключении договоров).

1.6. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

1.7. Оказывать работникам предприятий – руководителям профессиональных практик студента, методическую помощь в организации практики.

1.8. Организовать силами преподавателей и студентов университета чтение лекции, проведение бесед для работников предприятий по согласованной тематике.

1.9. Произвести оплату труда работников базового предприятия согласно представленных ведомостей.

2. Базовое предприятие обязуется:

2.1. Предоставить согласно запроса университета в соответствии с представляемым календарным графиком сведения (местонахождение, телефон) для проведения профессиональной практики обучающихся. Предоставить университету в соответствии с графиком учебного процесса места для проведения профессиональной практики студента.

2.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой.


2.3. Предоставить студенту-практиканту и преподавателям университета – руководителям практики возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, документацией в подразделениях предприятия, необходимыми для освоения студентами программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуального задания.

2.4. Обеспечить обучающим условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Обеспечить студента-практиканта помещениями для практических и теоретических занятий.

2.5. Проводить инструктаж по охране безопасности труда.

2.6. Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой.

2.7. По окончании профессиональной практики дать характеристики о работе студента-практиканта и качества подготовленного им отчета. Выдать студенту-практиканту составленный им отчет по профессиональной практике, а в случае необходимости направить его в университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.18 из 59

3. Студенттің практикadan өту кезіндегі міндеттері:

- 3.1. Практика бағдарламасы көздеген тапсырмаларды толық орындау, күнделік жүргізу.
- Күнделікке практика жетекшісі қол қояды және ол сынақ құжаты болып табылады.
- 3.2. Кәсіпорынның өндірістік қызметі және кадрлардың орналасуымен танысу.
- 3.3. Жабдықтар, құжаттарға ұқыптылықпен қарау.
- 3.4. Теоретикалық тапсырмаларды бекіту, таңдаған мамандық бойынша жұмыстың практикалық дағдыларын қамту.
- 3.5. Кәсіпорынның жұмыс тәртібін сақтайды (жетекшімен кәсіпорын мамандарының нұсқаулары мен тапсырмаларын орындау).
- 3.6. Жаңа технологиялар, жабдықтар, құралдар, есептеу техниканы пайдалану және компьютерлік қызметпен танысу, кафедраның тапсырмасы бойынша шығармашылық жұмыстармен айналысады.
- 3.7. Ғылыми зерттеу және өндірістік жұмыстың тақырыбының, ұйымдастыруымен және қойылуымен танысады.
- 3.8. Практикаға шығармашылықпен қарайды, барлық тапсырмаларды өздігінен орындайды.

4. Шарттың орындалмауына тараптар жауапкершілігі.

- 4.1. Тараптар бірлескен қызмет үрдісінде мәлім болған өндірістік мәліметтердің құпиялығын жария етпеуге міндеттенеді.
- 4.2. Тараптар студенттер практикасын ұйымдастыру мен өткізу және қауіпсіздік практика бойынша әрекет ететін ереже бойынша оларға жүктелген міндеттерді орындамаған үшін жауапты болады.

5. Шарт әрекетінің мерзімі.

- 5.1. Осы шарт екі тараптар қол қойған күннен бастап күшке енеді және практикadan өту уақытында әрекет етеді.
- 5.2. Тараптардың бірі жазбаша түрде хабарласа, шарт бұзыла алады және екінші жақ шарт тоқтатылу туралы хабарлау жіберген күннен бастап екі ай өткен соң әрекетін тоқтатады.
- 5.3. Осы шарт бойынша екі жақ арасындағы туған барлық даулар белгіленген тәртіппен шешіледі.
- 5.4. Шарттың бұзылуы екі жақтың өзара келісуі бойынша анықталады.

Практика мерзімдері: _____

3. Студент при прохождении практики обязан:

- 3.1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник.
- Дневник подписывается руководителем практики и является зачетным документом наряду с отчетом о практике.
- 3.2. Ознакомиться с производственной деятельностью предприятий ирастоновкой кадров.
- 3.3. Бережно обращаться с оборудованием, документацией.
- 3.4. Закрепить теоретические задания, приобрести практические навыки работы по избранной специальности.
- 3.5. Соблюдать распорядок и режим работы на предприятиях (выполнять указания и задания руководителя и специалистов предприятия).
- 3.6. Ознакомиться с новыми технологиями, эксплуатацией оборудования, аппаратуры, вычислительной техники и компьютерным обслуживанием, участвовать в рационализаторской и изобретательской работах по заданию соответствующих кафедр.
- 3.7. Ознакомиться с тематикой, организацией и постановкой научно-исследовательской и производственной работы.
- 3.8. Творчески относиться к практике, самостоятельно выполнять все задания.

4. Ответственность сторон за невыполнение договора.

- 4.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальность сведения производственного порядка, которые стали известны в процессе совместной деятельности.
- 4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов и действующими правилами по технике безопасности.

5. Срок действия договора.

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует на время прохождения практики.
- 5.2. Договор может быть расторгнут с письменного уведомления одной из сторон и прекращает действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороной уведомления о прекращении договора.
- 5.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 5.4. Расторжение договора определяется по взаимному согласию Сторон.

Сроки практики: _____

6. Тараптардың заңды мекенжайлары:

«Ш. Уәлиханов атындағы КМУ» ШЖҚ РМК
 020000, Көкшетау қаласы
 Абай көшесі, 76
 СТН 361800022370
 ЖСН KZ61998JTB0000118553
 «Цеснабанк» АҚ АФ
 Көкшетау қаласы


БИК TSEKZKA

Оқу және оқу-әдістемелік
 жұмыс жөніндегі проректор

(подпись)(фамилия, имя, отчество) Жетекші _____

« _____ » _____ 20__ жыл
 М.Ө.

« _____ » _____ 20__ жыл
 М.Ө.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.19 из 59

Приложение 1
Ф.4.05-05

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

ДОГОВОР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

г. Кокшетау _____ «___» _____ 20__ г.
РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» именуемое в дальнейшем «Университет» в лице проректора по учебной и учебно-методической работе _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

действующего на основании Устава с одной стороны, _____ и _____,
(наименование организации)

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании _____,
(реквизиты учредительных документов)

с другой стороны, и гражданином (кой) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20____ году, по образовательной программе _____
(наименование образовательной программы)

специальности _____
(код и наименование специальности)

2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Организация образования обязуется:

1) направить на предприятие обучающегося по специальности _____
(код и наименование специальности)

формы обучения _____ для прохождения _____
(вид практики)

практики в соответствии с Академическим календарем;

2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

3) разработать и согласовать с предприятием программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;


4) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;

5) назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей соответствующих специальностей организации образования;

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

7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающегося в

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.20 из 59

соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;

10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;

11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;

12) в случае дальнего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления обучающемуся необходимые жилищно-бытовые и другие условия;

5. Организация образования имеет право:

1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Предприятие обязуется:

1) обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

2) рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;

3) предоставить организации образования в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения профессиональной практики обучающегося;

4) принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;

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

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

7) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

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

9) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

7. Предприятие имеет право:

1) участвовать в разработке образовательной 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;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

8. Обучающийся обязан:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников предприятия;

2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;

5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.


9. Обучающийся имеет право:

1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.21 из 59

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ


13. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.

14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Организация образования:	Обучающийся:	Предприятие:
«Университет»: РГП на ПХВ «КГУ им. Ш.Уалиханова» 020000 г. Кокшетау Ул. Абая, 76 РНН 361800022370 ИИК KZ61998JTB0000118553 АФ АО «Цеснабанк» Г. Кокшетау БИК TSESKZKA Проректорпо УиУМР _____ (подпись)(фамилия, имя, отчество)	_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью) _____ (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) _____ (домашний адрес, телефон) _____ (подпись) Законный представитель _____ (Фамилия, имя, отчество полностью) _____ (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) _____ (домашний адрес, телефон) _____ (подпись)	_____ (наименование предприятия, учреждения, организации и так далее) _____ (юридический адрес) _____ (БИН, БИК, Кбе, банк) _____ (номер контактного телефона, факса с указанием кода города) Директор _____ (подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.22 из 59

Приложение 2

Форма ходатайства

Ф.4.05-07

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

Ректору КГУ
 им. Ш. Уалиханова

(Ф.И.О.)

руководителя базового

предприятия _____
 (Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Администрация _____, просит
 (наименование базового предприятия)
 направить для прохождения профессиональной практики студента _____ курса, образовательной программы

(Ф.И.О.)

в _____, профиль которого соответствует

(наименование базового предприятия)

данной образовательной программе (специальности).

Обязуемся обеспечить условия для прохождения практики и рассмотреть возможность последующего трудоустройства, согласно договора.

М.П. _____

(Ф.И.О. руководителя предприятия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Форма направления обучающихся на практику

Ф.4.05-12

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

Направление

Остается на производстве

(основание)

от «__» _____ 20__ г.

обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

направляется для прохождения профессиональной практики _____

(наименование предприятия)

Срок начала практики «__» _____ 20__ г.


Срок завершения практики «__» _____ 20__ г.

Ректор КГУ им.Ш.Уалиханова _____

М.П. _____

(подпись)

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.23 из 59

Приложение 4

Форма рабочей программы практики

Ф.4.05-03

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

«СОГЛАСОВАНО»
 Руководитель
 базового предприятия

 «___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Решением совета факультета
 Декан факультета

 «___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 профессиональной (виды) практики
 образовательной программы (специальности) _____

(наименование)


Факультет _____
 (наименование)

Курс _____, семестр _____

Продолжительность _____ недель

Форма обучения _____

Кокшетау 20__

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.24 из 59

Программа профессиональной практики для студентов составлена в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 (с изменениями и дополнениями постановления Правительства РК от 13.05.2016 № 292) *(или с государственным общеобязательным стандартом образования, утвержденным Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604)* и содержания образовательной программы

Рассмотрена на заседании кафедры _____


« _____ » _____ 20__ г. / Протокол № _____ /

Заведующий кафедрой _____
(ФИО, подпись)

Одобрена учебно-методической комиссией _____ факультета

« _____ » _____ 20__ г. / Протокол № _____ /

Председатель УМК _____
(ФИО, подпись)

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.25 из 59

Структура

Титульный лист

Данные о руководителе практики от кафедры

ФИО преподавателя, должность, ученая степень, контактная информация

Вид практики

Наименование практики и форма проведения:

Место проведения:

Указание места практики в структуре образовательной программы, выписка из учебного плана:

Указание объема практики в кредитах и ее продолжительности в неделях:

Специальность	Курс	Семестр	Кол-во кредитов	Кол-во в часах	Сроки	Кол-во студентов	Наименования базы	Форма контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Пререквизиты практики:

Постреквизиты практики:

Описание практики:

Цель:ключевые компетенции;

Результаты практики должны быть заданы в виде Дублинских дескрипторов

- знание и понимание
- применение знаний и пониманий
- выражение суждений
- коммуникативные способности
- способности к учебе

6.План прохождения практики

6.1 Содержание практики

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. В состав программы практики могут быть включены и иные сведения и (или) материалы:

6.2 Групповые задания

№	Содержание	Сроки
1	2	3

6.3 Индивидуальные задания

№	Содержание	Сроки
1	2	3

6.4 Исследовательская работа


7.Отчетная документация по прохождению профессиональной практики

8. Политика выставления оценок:

Политика выставления оценок по 100 балльной (100%) системе и предусматривает следующее распределение баллов

№	Распределение оценивания	Оценка в %	Min/max
I	Оценка от предприятия прохождения практики	100	
	Оценка от кафедры	100	
	Итого	100	

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.26 из 59


9. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

Профессиональная практика обучающихся оценивается в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (**положительные оценки**, по мере убывания, от «**A**» до «**D**», и «**неудовлетворительно**» – «**FX**», «**F**»,) и оценкам по традиционной системе.

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

10. Политика учебной дисциплины и академической этики

- посещение практики;
- правила поведения во время прохождения практики;
- поощрения и взыскания и др.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.27 из 59

Приложение 5

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Ш. УАЛИХАНОВА**

Факультет _____

Кафедра _____

**ДНЕВНИК
по учебной практике**

образовательная программа _____

_____ курс _____ группа


Количество кредитов _____

Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

Студента _____
Ф.И.О.

г. Кокшетау 20__ год

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.28 из 59

Информационная страница

ВУЗ

Руководитель практики от кафедры _____

Место прохождения практики

Базовое предприятие

Наименование базового предприятия _____

Адрес _____

Директор базового предприятия

Руководитель практики от предприятия (при наличии) _____


Медицинское обследование

Студента (ка) _____

_____ допущен(а) к прохождению производственной практики на предприятии

Медицинский работник _____

М. П.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.29 из 59

Памятка студенту по учебной практике

Студент обязан:

- перед выходом на учебную практику получить на установочной конференции копию договора с базовым учреждением, программу практики и дневник и пройти инструктаж по технике безопасности.
- совместно с руководителем практики от кафедры составить рабочий план;
- выполнить программу практики в полном объеме, добросовестно и в срок, проявляя при этом необходимую инициативу;
- ежедневно записывать в дневник практики те виды работ, которые были выполнены в течение дня;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка того учреждения, где проходит практика, выполнять указания руководителей практики;
- по окончании срока практики представить на кафедру отчет о ее прохождении, дневник, индивидуальное задание;
- перед окончанием практики сделать отметки в дневнике практики и получить отзыв руководителя.

2.Правила ведения дневника

Дневник наравне с отчетом является основным документом практики. Практика при отсутствии дневника не засчитывается;

Дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно;

Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов;

Не реже одного раза в неделю дневник предоставляется студентом на просмотр руководителям практики от университета и предприятия;

Перед окончанием практики от предприятия для просмотра и получения отзыва о практике, а также представления отметки об убытии с предприятия;

После окончания практики, заверенные дневники и отчеты сдаются на соответствующую кафедру.

3.Порядок составления отчета


Отчет о практике составляется студентом по стандартам выполнения курсового проекта дисциплины в соответствии с указаниями программы, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и предприятия;

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненных студентом работах в период практики, а также краткое описание предприятия, организации его деятельности вопросы охраны труда, свои выводы и предложения;

Для оформления отчета студенту в конце практики выделяется 2-3 дня;


Практика студента оценивается по четырехбалльной системе и учитывается при назначении стипендии;

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях ректор может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.30 из 59

**Порядок прохождения учебной практики
Индивидуальные задания по учебной практике**

Дата выдачи	Краткое содержание заданий	Отметка о выполнении	Подпись

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.32 из 59

Дневник работы студента

Дата	Рабочие записи (краткое содержание работы, лекции, производственных совещаний, экскурсий, исследовательской, рационализаторской работы) Замечания и указания руководителей практики от университета и предприятия

Подписи руководителей практики:

от университета _____ от предприятия _____

Характеристика от базового предприятия

Данные о выполнении программ практики и индивидуальных заданий, об отношении студента к работе, участие в общественной жизни, научно-исследовательской и рационализаторской работе, дисциплина.

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись)

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.



РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК

**Стандарт университета
Порядок организации и проведения
профессиональной практики**

СМК СТУ 4.05-2018

Издание 5

стр.33 из 59


4. Выводы и предложения студента о практике

5. Заключение руководителя практики от университета

Посещаемость _____ семестр

№	дата	предмет	подпись

№	дата	предмет	подпись

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.34 из 59

Общие итоги прохождения учебной практики

Выписка из решения заседания руководителей практики _____
(наименование базового предприятия)

от « ____ » _____ 20__ г. об оценке работы студента в период прохождения учебной практики.

Постановили: Оценить работу студента _____
(Ф.И.О).

Виды деятельности	Максимально допустимая оценка (в%)	Фактическая оценка (буква, %)
Выполнение программы практики	100	
Посещаемость	100	
Ведение дневника	100	
Написание отчета	100	
Итого	100	

Директор базового учреждения (предприятия) _____
(подпись)
М.П.

Выписка из заседания комиссии № протокола _____ от _____ 20__ г.
об оценке работы студента в период учебной практики

Постановили: оценить работу студента _____
(Ф.И.О)
в период учебной практики:


Виды деятельности	Максимально допустимая оценка (в%)	Фактическая оценка (буква, %)
Выполнение программы практики	100	
Посещаемость	100	
Ведение дневника	100	
Написание отчета	100	
Итого	100	

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

Итоговая общая оценка _____
(буква, %)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Руководитель Центра КПиТ _____
(подпись)

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.35 из 59

Приложение 6

Форма дневника по производственной практике

Ф.4.05-01

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность _____

_____ курс _____ группа

Количество кредитов _____
Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.
Студента _____
(Ф.И.О.)

г. Кокшетау 20__ год

Информационная страница

Кокшетауский государственный университет им.Ш.Уалиханова

Руководитель практики от кафедры _____


Место прохождения практики Базовое предприятие

Наименование базового предприятия _____
Адрес _____
Директор базового предприятия _____
Руководитель практики от предприятия _____

Медицинское обследование

Студента (ка) _____
допущен(а) к прохождению производственной практики на предприятии
Медицинский работник _____
М. П. _____

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.36 из 59

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ

В первый день практики сдать необходимый минимум по технике безопасности

Ф.И.О.	Дата ознакомления	Руководитель по технике безопасности	Подпись инструктора по технике безопасности	Подпись студента

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗОВОМ ПРЕДПРИЯТИИ

Экскурсия по организации: знакомство с материально-технической базой, структурой производства, структурой управления, инновационные разработки и их внедрение

ВЫПОЛНЕННАЯ РАБОТА

Дата выполнения работы	Рабочее место (отдел, цех, кабинет и т.д.)	Краткое содержание выполненных работ	Отметка (оценка) руководителя практики от производства

ОЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место, технические навыки, охват работы, активность, дисциплина и т.д.)

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись)

МП

Оценка работы студента руководителем практики от кафедры _____ Р

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись)

ПОСЕЩАЕМОСТЬ

_____ семестр

№	дата	Отдел, производственный участок	подпись

Общие итоги прохождения производственной практики

Выписка из решения заседания руководителей практики _____


(наименование базового предприятия)

от «__» ____ 20__ г. об оценке работы студента в период прохождения производственной практики.

Постановили: Оценить работу студента _____ (Ф.И.О.)

Виды деятельности	Максимально допустимая оценка (в %)	Фактическая оценка
Выполнение заданий практики	100	
Посещаемость и заполнение дневника	100	
Подготовка и сдача отчета по итогам практики	100	
Итого	100	

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.37 из 59

Руководитель практики от базового учреждения (предприятия) _____ (подпись)
 Директор базового учреждения (предприятия) _____ (подпись)

М.П.

Выписка из протокола заседания комиссии № ___ от ___ 20__ г. об оценке работы студента в период производственной практики.

Постановили: оценить работу студента _____ (Ф.И.О.)
 в период производственной практики: _____

Виды деятельности	Максимально допустимая оценка (в %)	Фактическая оценка
Выполнение заданий выпускающей кафедры	100	
Посещаемость	100	
Ведение дневника	100	
Подготовка и сдача отчета по итогам практики	100	
Итого	100	

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись)
 Итоговая общая оценка (оценка от базового предприятия + оценка от кафедры) _____ (в %)
 Заведующий кафедрой _____ (подпись)
 Руководитель Центра КПиТ _____ (Ф.И.О.)

Приложение 7

Форма дневника педагогической практики

Ф.4.05-01

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

Факультет _____
 Кафедра _____

ДНЕВНИК


ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Специальность _____
 _____ курс _____ группа
 Количество кредитов _____
 Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

Студента _____ (Ф.И.О.)

г. Кокшетау 20__ год

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.38 из 59

Информационная страница

Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова

Руководитель практики от кафедры _____

Место прохождения практики Базовое предприятие

Базовое предприятие _____

Адрес _____

Руководитель базового учреждения: _____

Классный руководитель (куратор): _____

Учитель – предметник (преподаватель): _____

Медицинское обследование

Студент (ка) _____

допущен(а) к прохождению педагогической практики

Медицинский

работник _____

М. П.

ЗНАКОМСТВО С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Условия работы образовательного учреждения (материально – техническая база, структурой учреждения, структурой управления, качественный состав преподавателей, инновационные разработки и их внедрение, количество смен, количество обучающихся):

Особенности воспитательной работы в школе(программы по которой работает учреждение, направления, ДОО, кружки, секции и.т.д): _____

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

Первая смена		Вторая смена	
Первый урок		Первый урок	
Второй урок		Второй урок	
Третий урок		Третий урок	
Четвертый урок		Четвертый урок	
Пятый урок		Пятый урок	
Шестой урок		Шестой урок	


РАСПИСАНИЕ УРОКОВ (ЗАНЯТИЙ)

Понедельник		Четверг	
		1.	
		2.	
Вторник		Пятница	
1.		1.	
2.		2.	
Среда		Суббота	
1.		1.	
2.		2.	

Список класса (группы)

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.39 из 59

ЗНАКОМСТВО С ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА (ПРЕПОДАВАТЕЛЯ)

Посещение уроков учителя – предметника (преподавателя), знакомство с работой профильного кабинета, участие в подготовке дидактического материала по предмету, интерактивного материала, презентаций и.т.д.

Студент должен проанализировать:

- насколько оснащён кабинет;
- используются ли технические средства обучения;
- как учитель (преподаватель) активизируют учащихся на уроке;
- использование инновационных технологий обучения;
- есть ли связь теоретических знаний учащихся с практикой жизни.

Что в работе учителя (преподавателя) показалось Вам новым, необычным?

Дата	Отзыв об уроке

ЗНАКОМСТВО С ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)

Беседа с классным руководителем (куратором), выяснение ряда вопросов:

- как составляется план работы;
- какие разделы имеет план работы классного руководителя (куратора);
- как в плане воспитательной работы находят отражение задачи, формы, методы воспитания.

Посещение воспитательных мероприятий

Дата	Отзыв о беседе и посещенном мероприятии

ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ 3 (4) КУРСА

(ПРИБИРАЕТСЯ ОТДЕЛЬНО ДЛЯ КАЖДОГО КУРСА)

I часть (п.п. 1.1., 1.2, 1.3,1.4.) -задание по педагогике выполняется в дневнике

II часть- задание по психологии выполняется отдельно в Портфолио(накопительную пап-

ку) _____

Проверил консультант кафедры: _____ (подпись)

Оценка: _____


УЧЕТ РАБОТЫ

по предмету _____

Дата	Тема урока (занятия)	Оценка	Подпись учителя-предметника (преподавателя) и методиста

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Дата	Мероприятия	Оценка	Подпись классного руководителя (куратора)

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.40 из 59

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЭКСПЕРИМЕНТ
В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**
Выполнение заданий по курсовой (дипломной) работе

**КРАТКИЙ ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Впечатления от педагогической практики. Типология проведённых уроков. Методы и приёмы обучения. Использование ТСО, наглядность, раздаточного материала. Инновационные технологии обучения.

Формы контроля ЗУН. Умения и навыки приобретённые на практике. Проблемы. Задачи по педагогическому совершенствованию. Воспитательная работа. Проблемы. Выполнение психолого-педагогического задания

Выводы об организации и содержании практики. Предложения по совершенствованию педагогической практики.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОТЫ СТУДЕНТА В КАЧЕСТВЕ УЧИТЕЛЯ (ПРЕПОДАВАТЕЛЯ)**

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

--

Учитель (преподаватель): _____ (подпись, ФИО)

Методист: _____ (подпись, ФИО)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОТЫ СТУДЕНТА В КАЧЕСТВЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (КУРАТОРА)**

(с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

--

Классный руководитель (куратор): _____

**ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОТЫ СТУДЕНТА МЕТОДИСТАМИ КАФЕДРЫ**

--

Подпись лиц, принимавших зачет по практике _____

ДЛЯ ЗАМЕТОК И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАПИСЕЙ

--

ПОСЕЩАЕМОСТЬ

№	дата	Предмет	подпись

№	дата	Предмет	подпись


**Общие итоги прохождения педагогической практики
Выписка из решения педагогического совета средней школы**

№ _____ (город/р/село) _____

от « ____ » _____ 20__ г. об оценке работы студента в период прохождения педагогической практики

Постановили: Оценить работу студента _____ (Ф.И.О.)

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.41 из 59

Вид проделанной работы	Максимально допустимая (в %)	Фактическая оценка
Учебная работа по предмету	100	
Внеклассная работа	100	
Воспитательная работа	100	
Работа в качестве классного руководителя (куратора)	100	
Итого	100	

Классный руководитель (куратор): _____ (подпись)

Учитель – предметник (преподаватель) _____ (подпись)

Руководитель базового учреждения: _____ (подпись)

М.П.

Выписка из протокола заседания комиссии № ___ от ___ 20__ г. об оценке работы обучающегося в период педагогической практики

Постановили: оценить работу студента обучающегося _____ в период педагогической практики:(Ф.И.О.)

Вид проделанной работы	Максимально допустимая оценка (в %)	Фактическая оценка
Выполнение психолого –педагогического задания	100	
Выполнение заданий выпускающей кафедры	100	
Посещаемость и заполнение дневника	100	
Подготовка и сдача отчета по итогам практики	100	
Итого	100	

Итоговая общая оценка (оценка от базового предприятия + оценка от кафедры) _____ (%)

Методист выпускающей кафедры _____ (подпись)

Заведующий кафедрой _____ (подпись)

Руководитель Центра КПиТ _____ (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ (учебной, производственной, педагогической, преддипломной) ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- введение и задание на практику;
- основную часть;
- заключение


Введение должно освещать тему и задание на практику (тема практики должна соответствовать теме курсовой или дипломной работы), актуальность и цель работы, сформулировать основные задачи исследования (в соответствии с программой по практике).

Основная часть включает в себя аналитическую записку, в которой обобщаются собранные материалы:

- теоретическую базу для анализа рассматриваемой проблемы;
- краткое описание организации, в которой студент проходил практику, показав ее структуру и органы управления, сферу деятельности, результаты работы за 5 (3) лет;
- описание работы, выполненной студентом за период прохождения практики; общий анализ деятельности организации, где работал практикант;
- анализ показателей за 3-5 лет по тем направлениям деятельности, которые служат иллюстрацией положений курсовой или дипломной работы;
- выводы и предложения, сделанные по результатам проведенного анализа экономических показателей деятельности организации – базы практики;
- список использованной литературы и источников информации.

В заключении приводятся общие выводы.

Приложение (практический материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы)

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.42 из 59

Приложение 8

Форма протокола установочной (итоговой) конференции по практике

Ф.4.05-09

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш. УАЛИХАНОВА

Протокол № _____
установочной (итоговой) конференции по _____ практике обучающихся
специальности _____, курс _____

от _____ 20__ г.

Председатель – Ф.И.О.

Секретарь – Ф.И.О.

Присутствовали: (количество) человек (список прилагается)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Слушали:

Ф.И.О. – текст доклада прилагается.

Выступили:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

Постановили:

Председатель: _____ (Ф.И.О.)

Секретарь: _____ (Ф.И.О.)

Приложение 9

Форма графика прохождения профессиональной практики

Ф.4.05– 04

КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Ш. УАЛИХАНОВА

У.


График прохождения практики в КГУ им.Ш.Уалиханова

на 20__ – 20__ учебный год

№ п/п	Специальность	Курс	Семестр	Кол-во обучающихся	Наименование практики	Кол-во кредитов	Сроки практики
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель ЦКПиТ: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.43 из 59

Приложение 10

Форма календарного плана прохождения профессиональной практики

Ф.4.05 - 04

Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20 __ г.

Календарный план

прохождения профессиональной практики на 20__-20__ учебный год
_____ факультет
кафедра _____

Шифр	Специальность	Наименование практики	Кол-во кредитов	Курс	Семестр	Кол - во студ.	ФИО руководителя практики от кафедры	Сроки	Базовое предприятие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Зав. кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 11

Форма отчета по преддипломной практике

Ф.4.05-02

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность _____

4 курс _____ группа

Сроки практики с _____ по _____ 20 __ г.

Студент _____ (Ф.И.О.)


База практики: _____

Руководитель практики от предприятия: _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета: _____ (Ф.И.О.)

г. Кокшетау 20__ год

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.44 из 59

ПЛАН
отчета о преддипломной практике

1. Объекты исследования

1.1 Описание организации:

- организационно-правовая форма;
- сфера деятельности;
- характер товаров, услуг, работ;
- общая характеристика деятельности;
- организационная структура;
- функции организации;
- характеристика бизнеса (бизнесов) организации
- назначение, цели, задачи, риски, проблемы, планы развития

1.2 Описание отдела, в котором проходила практика:

- характер услуг, работ;
- общая характеристика деятельности;
- организационная структура;
- функции отдела;
- назначение, цели, задачи, риски, проблемы, бюджет и *планы развития*;
- роль и место ДП и практиканта в работе отдела;
- функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику. Вероятный экономический или иной эффект в практике оценки роли отдела

2. Работы и исследования по теме дипломного проекта

- 2.1 Сбор материалов (в т.ч. по теоретической части ДП)
- 2.2 Анализ и обоснование актуальности и научно-практической новизны темы ДП
- 2.3 Выбор проблемы, определение цели и задач дипломного проекта
- 2.4 Внедрение (рекомендации по внедрению) ДП в практику работы организации
- 2.8 Вероятный (ожидаемый, планируемый) эффект внедрения ДП

3. Доклад и презентация "Работы и исследования по теме ДП" в отделе и на кафедре

- 3.1 Выводы и рекомендации практиканта
- 3.2 Предложения по улучшению организации практики
- 3.3 Анонс дипломного проекта

4. Заключение

5. Список литературы

6. Приложения к отчету (тезисы первой и второй глав ДП)

Примечание: Объем отчета: 5-10 страниц не считая Приложений к отчету.

Формы контроля практики:

Отзыв руководителя практики от предприятия или организации, заверенный печатью; Отчет о практике (согласно Плану отчета о преддипломной практике); Итоги преддипломной работы практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта).

По итогам преддипломной практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем дипломного проекта и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

Оценка работодателем профессиональных компетенций выпускника Кокшетауского государственного университета им. Ш. Уалиханова


(Ф.И.О.)

1. Специальность _____

2. Во время практики занимал (а) должность (работал в отделе) _____

3. Результаты прохождения практики (согласно дескрипторам квалификаций):

А. Знание и понимание основ профессиональной деятельности

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.45 из 59

Инструментальные компетенции:

– когнитивные способности, способность понимать и использовать идеи и соображения _____

– методологические способности, способность понимать и управлять ситуацией, организовывать время, выстраивать стратегии обучения, способность принятия решений и разрешения проблем _____

– технологические умения, связанные с использованием техники, компьютерные навыки и способности информационного управления _____

Б. Применение знаний и пониманий во время прохождения практики и способность решать проблемы в новых или незнакомых ситуациях

Системные компетенции:

– сочетание понимания, отношения и знания, позволяющее воспринимать, каким образом части целого соотносятся друг с другом и оценивать место каждого из компонентов в системе _____

– способность планировать изменения с целью совершенствования системы и конструировать новые системы _____

умение интегрировать знания, справляться со сложными вопросами и выносить суждения с учетом этической и социальной ответственности за применения этих суждений и знаний

Межличностные компетенции:

– умение выражать чувства и отношения _____

– критическое осмысление, способность к самокритике навыки, связанные с процессами социального взаимодействия и сотрудничества, умением работать в группах, принимать социальные и этические обязательства _____

Способности к учебе (умение самостоятельно приобретать на практике профессиональные навыки) _____

4. Исполнительская дисциплина _____

5. Научная работа (проект), которую студент выполнял во время практики _____

6. Разработка классных часов, методических рекомендаций, разработка других видов документов _____

7. Воспитательная работа, общественная нагрузка; деятельность студента - практиканта во время практики _____

8. Применение мер дисциплинарного и материального воздействия (имеющиеся недостатки и положительные стороны студента – практиканта) _____

9. Предложения о соответствии выбранной профессии, выводы по дальнейшему трудоустройству _____

**РЕКОМЕНДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА:**

Уровень подготовки к практике _____

Соответствие дипломной работы базе практики _____

Рекомендуем дальнейшее трудоустройство в нашей организации.

Руководитель практики на предприятии _____ (ФИО)

Руководитель организации _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.


М.П.

Со служебной характеристикой
ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.46 из 59

Приложение 12

Форма протокола заседания комиссии по заслушиванию отчетов по педагогической практике магистрантов/докторантов

Ф.4.05-10

КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

Протокол № _____
заседания комиссии по заслушиванию отчетов по педагогической практике магистрантов/докторантов специальности _____, курс _____
от _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии – ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
Заместитель председателя комиссии – ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
Секретарь комиссии – ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

Члены комиссии:

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

и т.д.

Приглашенные: количество человек

Повестка дня:

1. Утверждение отчетов по _____ практике магистрантов/докторантов ____ года обучения специальности _____, _____ (Ф.И.О.)

Слушали:

Магистранта/докторанта ____ года обучения специальности _____ (Ф.И.О.)

Были заданы вопросы:

Ф.И.О., ученая степень, должность: « _____ ?»

Слушали:

Магистранта/докторанта ____ года обучения специальности _____ (Ф.И.О.)

Выступили:

1. _____ (Ф.И.О., ученая степень, должность);
2. _____

Голосовали: «за» -

«против» -


«воздержались» -

Постановили:

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.47 из 59

Форма дневника по педагогической практике магистранта/докторанта

Приложение 13
Н. 4.03-31

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Ш. Уәлиханов атындағы Көкшетау мемлекеттік университеті
Кокшетауский государственный университет имени Ш. Уалиханова

**МАГИСТРАНТТЫҢ/ДОКТОРАНТТЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ МАГИСТРАНТА/ДОКТОРАНТА**

Магистранттың/докторанттың А.Т.Ә.А.

Ф.И.О. магистранта/докторанта

Мамандығы

Специальность (мамандықтың коды және атауы, код и название специальности)


Негізгі оқыту пәні

Основной предмет преподавания

Көкшетау қаласы, 20__ж.

город Кокшетау 20__г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.48 из 59

**ТӘЖІРИБЕНІ ӨТУ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР
СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

(магистранттың/докторанттың Т.А.Ә.А. Ф.И.О. магистранта)

_____ мамандығы _____ курс магистранты/докторанты.

Магистрант/докторант _____ курса _____ специальности (ОП).

Мерзімі _____ апта _____ жылдары аралығында _____ тәжірибеден өту үшін _____ жіберілді.

(тәжірибе өту орны)

_____ учебном _____ году направлен на _____ практику в _____

(место прохождения практики)

Длительность практики _____ недель _____ кредиты

Практика жетекшісі _____

Руководитель практики _____ (аты-жөні, Ф.И.О.) _____ (қолы, подпись)

Кафедра меңгерушісі _____

Заведующий кафедрой _____ (аты-жөні, Ф.И.О.) _____ (қолы, подпись)

Берілген күні

Срок выдачи «___» _____ 20__ г.

Тәжірибені өту мерзімі


Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

20__ жылғы «___» _____ кафедра отырысының № ___ хаттамасынан көшірме
Выписка из протокола №___ заседания кафедры по заслушиванию отчета от «___» _____ 20__ года

Хатшы _____

Секретарь _____ (аты-жөні, Ф.И.О.) _____ (қолы, подпись)

«___» _____ 20__ г.


	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.49 из 59

№	I. Дәрістерге қатысу (дәріскердің аты-жөні, тақырыбы) I. Посещение лекций (Ф.И.О. лектора, тема)	Мерзімі Сроки

II. Таңдаған пәні бойынша оқу әдістемелік кешендермен (ОӘК), материалдармен, типтік және жұмыс бағдарламаларымен, силлабустармен танысу II. Знакомство с учебно-методическими комплексами (УМК), материалами, типовыми и рабочими программами по выбранному предмету	Мерзімі Сроки

IX. Магистранттың өзіндік жұмысы IX. Самостоятельная работа магистранта	Мерзімі Сроки

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.50 из 59

Отзыв руководителя по педагогической практике

Подпись руководителя _____

Магистранттың/докторанттың өткізген сабағын педагогикалық талдау
Педагогический анализ занятий проведенных магистрантом/докторантом

Итоговая оценка по педагогической практике _____


Подпись руководителя практики _____

Заведующий кафедрой _____ ФИО

Декан факультета _____ ФИО

(подпись, дата)

М.П. организации

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.51 из 59

Приложение 14

Форма протокола научного семинара по защите отчетов
по исследовательской (производственной) практике магистрантов/докторантов

Ф.4.05-11

КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по НРиМС
КГУ им. Ш. Уалиханова

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____
научного семинара по защите отчетов по исследовательской практике магистрантов/докторантов
специальности ____, курс ...

Присутствовали:

Председатель – ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

ПОВЕСТКА ДНЯ

Обсуждение отчетов по исследовательской практике магистрантов/докторантов специальности
« _____ ».

Слушали:

1. Магистранта/докторанта _____ года обучения специальности _____
_____ (Ф.И.О.)

Научный руководитель -

Вопросы:

- 1.
- 2.

Выступили:

1. Ф.И.О., ученая степень, должность:
- 2.

Председатель заседания:

На этом обсуждение отчета _____ (Ф.И.О. магистранта/докторанта) можно считать завершенным. Предлагаю принять следующее заключение.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Отчет _____ считать

2. Магистранта/докторанта _____ года обучения специальности _____ Ф.И.О.

Научный руководитель -

Вопросы:

- 1.
- 2.

Выступили:

1. Ф.И.О., ученая степень, должность:
- 2.

Председатель заседания:

На этом обсуждение отчета _____ (Ф.И.О. магистранта/докторанта) можно считать завершенным. Предлагаю принять следующее заключение.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ


Отчет _____ считать

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.
- 2.

Председатель: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.52 из 59

Форма дневника по исследовательской практике магистранта/докторанта

Приложение 15

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РК
КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Ш. УАЛИХАНОВА

**ДНЕВНИК
ПО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ
МАГИСТРАНТА/ДОКТОРАНТА**


ФИО _____

Специальность _____

Год обучения _____

г. Кокшетау, 20__ г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.53 из 59

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Магистрант/докторант _____

Специальность (ОП) _____ курс _____

Направлен для прохождения исследовательской практики сроком на _____ недели с _____ по _____

20__ г. в _____

(место прохождения практики)

Научный руководитель _____ ФИО

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Дата прибытия на практику «__» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «__» _____ 20__ г.

Выписка из протокола №


заседания кафедры по заслушиванию отчета магистранта/докторанта _____

от «__» _____ 20__ г.

Секретарь:

Подпись:

«__» _____ 20__ г.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.55 из 59

Рабочий план магистранта/докторанта по исследовательской практике

№	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки Выполн.	Оценка		Отметка выполнении
			Бук	Циф	


Итоговая оценка по исследовательской практике _____

Подпись научного руководителя _____

Заведующий кафедрой _____ ФИО

Руководитель организации _____ ФИО
(подпись, дата)

М.П. организации

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.56 из 59

Приложение 16

Форма представления на прохождение профессиональной практики

Ф.4.05-07

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
 КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение профессиональной практики, студентов ____ курса, факультета _____ специальности _____ в следующие базовые предприятия, с которыми заключены договора:


№	Ф.И.О. студента	Форма обучения	Место прохождения практики Наименование базового предприятия	Ф.И.О. преподавателя кафедры, руководителя практики	Ф.И.О. руководителя базового предприятия

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

Декан факультета: _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.57 из 59

Приложение 17

Форма схемы отчета по профессиональной практике

Ф.4.05-02

КОКШЕТАУСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ш.УАЛИХАНОВА

Схема отчета по профессиональной практике

1. Шифр, специальность
2. Наименование практики
3. Данные о практике

Таблица 1

Факультет, наименование кафедры								
Специальность	Курс	Семестр	Кол-во студентов	Кол-во кредитов, часов	База практики	Наименование проф. практики	Руководитель практики от кафедры	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Единство теории и практики (применение пререквизитов практики)
5. Уровень выполнения студентами программы практики
6. Выполнение НИРС, УИРС во время практики
7. Осуществление руководства и контроля со стороны базового предприятия и кафедры
8. Проведение профориентационной работы
9. Форма проведения итогового контроля по практике
10. Итоговый результат:

Таблица 2

№	ФИО (обучающегося)	Оценка (баллы) базового предприятия	Оценка (баллы) кафедры	Итоговая оценка	Процентное содержание	Буквенная оценка	Цифровой эквивалент	Цифровая оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Успеваемость -%

Качество -%

№ _____ протокола « ____ » _____ 20 ____ г. (дата проведения заседания кафедры по итогам профессиональной практики)


Выводы и предложения по совершенствованию организации и проведения практики:

1. Соответствие баз практик (наличие материально – технической базы, компетентных руководителей практики) профессиональной подготовке студентов.
2. Анализ отчетов студентов, руководителей практик.
3. Связь практики и итоговых квалифицированных работ (курсовых, дипломных работ), какой процент содержания работ связан с практикой или практической деятельностью (по итогам производственной практики).
4. Связь практики и перспективы трудоустройства (производственная и преддипломная практика).

Руководитель практики _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.


	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.57 из 58

Ф.1.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по УиУМР	Жакупова А.Д.	19.11.18 ₂	[Подпись]
Проректор по НРиМС	Жаркинбеков Т.Н.	19.11.18 ₂	[Подпись]
Руководитель УСПАиМК	Турткараева Г.Б.	16.11.18 ₂	[Подпись]
Руководитель ДАВ	Искендинова С.К.	16.11.18 ₂	[Подпись]
Юрист	Баядилов М.А.	16.11.18 ₂	[Подпись]

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора КГУ им Ш. Уалиханова.

	РГП на ПХВ «Кокшетауский государственный университет им. Ш. Уалиханова» МОН РК	СМК СТУ 4.05-2018	Издание 5
	Стандарт университета Порядок организации и проведения профессиональной практики		стр.59 из 59

Ф.1.01-02

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись