

# ҚОРҚЫТ АТА АТЫНДАҒЫ ҚЫЗЫЛОРДА УНИВЕРСИТЕТІ



## КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ, ӨТКІЗУ ЖӘНЕ ПРАКТИКА БАЗАСЫ РЕТІНДЕ ҰЙЫМДЫ АЙҚЫНДАУ ЕРЕЖЕСІ

Қорқыт Ата атындағы  
Қызылорда университетінің  
Ғылыми Кеңесімен бекітілген

Қызылорда, 2021

### ***Құрастырушылар:***

А.Т.Жунисов, Ж.Н.Базартай, Қ.Ә.Омаров, А.М.Мұхамбетжан, Л.А.Жусупова,  
Н.А.Сактаганова, М.М.Абжаев, К.М.Киясов.

Кәсіптік практиканы ұйымдастыру, өткізу және практика базасы ретінде ұйымды айқындау ережесі Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің Ғылыми Кеңесінің 2021 жылғы 29 қазандағы №4 хаттама шешімімен бекітілген Академиялық саясатына енгізілген.

Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің кәсіптік практиканы ұйымдастыру, өткізу және практика базасы ретінде ұйымды айқындау ережесі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша университеттің білім беру процесін ұйымдастыру тәртібін анықтайды.

## **Кәсіптік практиканы ұйымдастыру, өткізу және практика базасы ретінде ұйымды айқындау**

### **1. Жалпы ережелер**

Осы Ереже оқу мерзімі бойы білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу бойынша университеттің ұйымдастыру және оқу-әдістемелік қызметін анықтайды.

Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады және теориялық оқыту нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді алуға, сондай-ақ инновациялық технологияларды игеруге бағытталған.

Кәсіптік практика оқу (танысу), үздіксіз педагогикалық, өндірістік-педагогикалық, өндірістік, диплом алды (өндірістік) болып бөлінеді.

Кәсіптік практиканың әрбір түрі кәсіптік практиканың тиісті базасы анықталатын мақсаттар, міндеттер мен бағдарламаға ие.

Білім алушылардың кәсіптік практикасы академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі және мазмұны стандарттармен, үлгілік және жұмыс оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларымен айқындалады.

Білім алушыларды кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу университеттің академиялық мәселелер жөніндегі проректорының бұйрығымен рәсімделеді.

Университетте практиканың барлық түрлерін үйлестіру жауапкершілігі Оқу үдерісін ұйымдастыру бөліміне жүктеледі, ал практиканы ұйымдастыру және өткізу кадрларды даярлаушы кафедраларға, институт директорларына, жасалған келісім-шарт талаптарына сәйкес ұйым басшылары (практика базасы) жауапкершілікте болады.

Осы рәсім білім алушылардың оқу (танысу), үздіксіз педагогикалық, өндірістік-педагогикалық, өндірістік, диплом алды практикасын өткізу процестеріне қатысатын университеттің барлық оқытушыларының орындауы үшін міндетті.

Осы рәсім университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және басқа тараптарға ұсынылмайды, тек тексеру жүргізу кезінде аудиторларға, сондай-ақ университет Ректорының рұқсатымен серіктес-тұтынушыларға (олардың талабы бойынша) ұсынылады.

### **2. Кәсіптік практиканың барлық түрлерін ұйымдастыру және өткізу тәртібі**

**Оқу (танысу) практикасы** барлық білім беру бағдарламаларының білім алушыларына өткізіледі және 1-ші курста ұйымдастырылады. Оқу (танысу) практикасы ерекшелігіне байланысты далалық, археологиялық және кәсіптік практиканың өзге де түрлері ұйымдастырылады және өткізіледі. Оқу (танысу) практикасы кафедралардың, зертханалардың, полигондардың, меншіктің әртүрлі нысанындағы кәсіпорындар мен мекемелердің базасында жүзеге асырылуы мүмкін, олардың қызмет бағыттары бакалаврлардың болашақ кәсіби қызметімен байланысты. Кәсіптік практиканың басқа түрлерінің бағдарламаларын арнайы кафедралар әзірлейді, олар осы мамандық бойынша мамандар даярлауды жүзеге асырады.

**Өндірістік практика** барлық білім беру бағдарламаларында (педагогикалық және тілдік білім беру бағдарламаларынан басқа) білім алушылар үшін жүргізіледі және білім алушыларды 1-ші курстан бастап оқуды аяқтағанға дейін ұйымдастырылады. Өндірістік практика оның мазмұнына байланысты арнайы кафедраға немесе теориялық оқытуды жүргізетін кафедраға бекітіледі, оның нәтижелері өндірістік практиканың осы түрінің объектілері болып табылады. Өндірістік практика бағдарламасы білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді және кәсіптік стандарттардың талаптарына сәйкес білім алушыларда кәсіби маңызды дағдылар қалыптастыруға және арнайы құзыреттілікті дамытуға бағытталуы тиіс.

**Педагогикалық практика** барлық оқу кезеңінде әр курста жүргізіледі және оған кіреді:

1) оқу (танысу) практикасы: оқу жұмыс жоспарының «Пропедевтика» модуліндегі «Мамандыққа кіріспе» пәніне байланыстырылған педагогикалық білім беру бағдарламаларының 1-ші курстары үшін жоспарланған 2 кредит көлеміндегі төрт апталық үздіксіз педагогикалық оқу практикасын сабақ оқу үдерісімен қатар кадрларды даярлаушы кафедра жүргізеді.

2) педагогикалық білім беру бағдарламаларының 2-ші курстары үшін психологиялық-педагогикалық практика үздіксіз, әр семестрде аптасына 1 күн сабақтан тыс жүргізіледі.

3-семестр – 2 кредит;

4-семестр – 2 кредит.

Сағат есебі екі кафедра бойынша жүргізіледі: кадрлар даярлаушы кафедрасы мен «Педагогикалық-психологиялық білім беру және оқыту әдістемесі» кафедрасы.

3) 3-ші курстардағы педагогикалық практика кадрларды даярлаушы кафедра мен жұмыс берушілерге бекітіледі. 3-ші курс білім алушылары әр семестрде аптасына 1 күн сабақтан босатылып, мектепке практикаға барады.

5-семестр – 3 кредит;

6-семестр – 3 кредит.

4) 4-ші курстардағы диплом алды (өндірістік) практика білім беру ұйымдарында, өндіріс орындарында өткізіледі.

**Педагогикалық практика** білім беру саласындағы 6B01 «Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламалары мен бағыттары шеңберінде білім алушылар үшін 1-ші курста жүргізіледі. Педагогикалық практика осы білім беру бағдарламасы бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын кафедраға бекітіледі. Педагогикалық практиканың бағдарламасы білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді. Педагогикалық практика білім алушының таңдаған кәсіби қызметіне сәйкес кәсіби құзыреттілігін қалыптастыруға бағытталған:

- мектепке мінездеме беру, мектепті басқару құрылымын сипаттау, пән мұғалімі мен сынып жетекшісінің кәсіби қызметінің түрлерін ажырату қабілетін көрсетеді;

- оқушылар ұжымын зерттеу үшін педагогикалық диагностика әдістерін қолданады;

- оқушыларды тәрбиелеуді ұйымдастыру әдістерін, құралдарын және формаларын меңгереді;

- сыныптан тыс іс-шараларды құрастырады, өткізеді және талдай алады;

- әлеуметтік қолдау және қолдау бағдарламаларын құру дағдысына ие болады;

- білім алушылар, ата-аналар және түрлі әлеуметтік институттар арасында делдал болуға қабілетті болады.

**2-ші курс** білім алушыларының психологиялық-педагогикалық практикасы білім алушыларда тұрақты қызығушылықты және педагог мамандығына деген оң көзқарасты тәрбиелеуге, білім алушылар ұжымының психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін зерттеу рәсімдерімен практикалық танысуға, сабаққа (тәрбиелік іс-шараларға) психологиялық-педагогикалық талдау жасай білуді қалыптастыруға бағытталған:

- адамның жас ерекшелігіне байланысты психологиялық және физиологиялық дамуының негізгі заңдылықтарын түсіндіруге қабілетті педагогикалық мінез-құлықтың белгілі бір моделін зерттей отырып, педагогтардың мінез-құлқын бақылайды және талдайды;

- қолайлы білім беру ортасын құрудың негізгі тәсілдерін білуді көрсетеді;

- мектеп ұжымының дамуы мен оқушылардың жеке ерекшеліктерін бағалау және психологиялық-педагогикалық диагностика әдістерін меңгереді;

- тәлімгердің басшылығымен оқудың негізгі қажеттіліктері мен қиындықтарын анықтайды;

- оқу сабақтарын талдайды.

**3-ші курс** білім алушыларының педагогикалық практикасы қоғамдық, психологиялық-педагогикалық және арнайы пәндерді оқу кезінде алынған теориялық білім мен практика арасындағы байланыстарды орнатуға бағытталған; жаңартылған мазмұн жағдайында білім беру ұйымдарында пән бойынша оқу, сыныптан тыс, практика жұмыстарын жоспарлау, ұйымдастыру және жүргізу, білім алушылардың практикалық іскерліктері мен дағдыларын қалыптастыруға бағытталған:

- тәлімгердің басшылығымен арнайы саладағы біліммен интеграциялауда дидактикалық білімді пайдалана отырып, стандартты оқу сабақтарын құрастырады және өткізеді;

- психологиялық өзара әрекеттесудің әртүрлі жағдайларында білім алушылардың мінез-құлқын реттеудің қарапайым іс-әрекеттерін меңгереді;

- оқушылардың жас ерекшеліктерін және жеке тұлғаның ерекшеліктерін ескере отырып, тиісті оқыту әдістерін таңдайды;

- пән бойынша оқу-бағдарламалық құжаттаманың қысқа мерзімді мазмұнын талдайды және құрастырады;

- оқушылардың жеке ерекшеліктерін және мектеп ұжымының дамуын диагностикалау мен бағалауды жүргізеді;

- білім беру ортасына құрылымдық-мазмұнды талдау жасайды.

**4-ші курс** білім алушыларының диплом алды (өндірістік) практикасы білім алушыларды орта білім берудің жаңартылған мазмұны аясында практикалық педагогикалық қызметке кешенді түрде қосуға, оқу сабақтарын өз бетінше өткізу және талдау бойынша практикалық дағдыларды қалыптастыруға, оқытудың қазіргі заманғы стратегияларын (сыни ойлау, функционалдық сауаттылық, критериалды бағалау), инновациялық білім беру технологияларын тәжірибелік қызметте қолдануға, таңдаған біліктілік жұмысының тақырыбына сәйкес психологиялық-педагогикалық зерттеуді іс жүзінде жүзеге асыруға бағытталған:

- оқытудың интеграциясы мен сабақтастығын ескере отырып оқу сабақтарын жоспарлайды;

- оқытудың жаңа технологияларын, сонымен қатар АКТ қолдана отырып стандартты оқу сабақтарын өткізеді;

- сабақ мақсатына сәйкес оқу материалдарын әзірлейді;

- жас ерекшеліктеріне сәйкес және әр бала үшін жеке тәрбие және оқыту бағдарламаларын құрастырады;

- білім беру ортасын жоспарлау және зерттеу әдістемесін меңгереді.

**Техникалық, экономикалық білім беру бағдарламаларының диплом алды (өндірістік) практикасының мақсаты мен міндеттері.**

Диплом алды (өндірістік) практика дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын білім алушылар үшін ұйымдастырылады. Диплом алды (өндірістік) практиканың мақсаты - зерттеу объектісі туралы толық ақпарат жинау және дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды аяқтау.

Диплом алды (өндірістік) практиканың негізгі міндеттері:

- 1) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша немесе өндіріс туралы материалдарды жинақтау, өңдеу және жалпылау;

- 2) дипломдық зерттеудің тақырыбы бойынша немесе өндіріс туралы статистикалық мәліметтер мен практикалық материалдарды талдау;

- 3) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша немесе есеп қорытындылары, заңдылықтары мен ұсыныстарын тұжырымдау;

- 4) дипломдық жұмысты (жобаны) немесе есепті белгіленген талаптарға сәйкес рәсімдеу болып табылады.

Диплом алды (өндірістік) практика білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) жазу немесе өндіріс туралы материалдарды жинақтау мақсатында барлық білім алушылар үшін бігіруші курста өткізіледі. Диплом алды

(өндірістік) практика бойынша басшылықты әдеттегідей дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми/практика жетекшісі жүзеге асырады. Диплом алды (өндірістік) практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен айқындалады. Диплом алды (өндірістік) практиканың ұзақтылығы жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға берілген кредиттер санымен айқындалады. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кафедра отырысында өткізіледі және хаттамамен ресімделеді.

### **3. Кәсіптік практика базасын анықтау тәртібі және практиканттарды бөлу**

Білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізуге арналған база ретінде кадрларды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін материалдық-техникалық базасы мен білікті кадрлары бар ұйымдар анықталады. Сонымен қатар, білім алушыларды тәжірибелік даярлау мақсатында дуалды оқыту элементтерін іске асыратын ұйымдар практика базасы ретінде бола алады.

Педагогикалық білім беру бағдарламалары бойынша оқитын білім алушылар үшін негізгі практика базалары жалпы білім беретін мектептер, мектепке дейінгі білім беру мекемелері, колледждер болып табылады. Кәсіптік практика базасы ретінде анықталған ұйыммен кәсіптік практиканы өткізу туралы екі жақты келісім-шарт жасалады, оның түрі, мерзімі, білім алушының барлық оқу кезеңіне көрсетіледі.

Білім алушылардың кәсіптік практика базаларымен келісім-шарт практика басталғанға дейін бір ай бұрын жасалады. Келісім-шартта кәсіптік практика базасы болып табылатын оқу орнының, кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершіктері айқындалады.

### **4. Кәсіптік практика бағдарламасы**

Оқу (танысу), педагогикалық, өндірістік, диплом алды (өндірістік) практиканы ұйымдастыру үшін тиісті бағдарлама әзірленеді.

Кәсіптік практика бағдарламасы практика базасы ретінде анықталған кәсіпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен келісіледі және оқу орнының институт директорымен бекітіледі.

Кәсіптік практиканың бағдарламасы өзінің мазмұны бойынша білім беру бағдарламасының профилін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің сипатын, технологиялық үрдісті және практика объектісін бейнелейді.

Техникалық немесе орта білімнен кейінгі, жоғары білімнен кейінгі күндізгі оқу бөліміндегі білім алушылар сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс істеген жағдайда оқу, өндірістік және диплом алды практикасынан босатылады. Бұл жағдайда олар оқу орнына жұмыс орнынан **анықтама** және олардың кәсіби қызметін көрсететін **мінездеме** ұсынады.

Бағдарламаларды әзірлеу кезінде мынадай талаптарды ескеру қажет:

- кіріспе;
- практиканың мақсаты мен міндеттері;
- практика базасы ретінде таңдалған мекеме объектісінің технологиясын зерттеу;
- практиканы ұйымдастыру, өткізу ерекшеліктері;
- білім алушылардың практикадан өту туралы есеп беру түрі мен формасы (күнделік, есеп және т.б.);
- қолданылған материалдар, қосымшалар тізімі.

### **5. Білім алушылардың практикасының барлық түрлерін қамтамасыз ету**

Кәсіптік практиканы өткізу үшін университет практика базасымен келісілген кәсіптік практикадан өту бағдарламасын бекітеді.

Кәсіптік практикадан өтуге жіберілген кезде білім алушыға кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесі, кәсіптік практикадан өту туралы күнделік-есеп беріледі.

Білім алушылардың оқу (танысу), педагогикалық, өндірістік, диплом алды (өндірістік) практикасы барысында кафедра тарапынан:

- білім беру бағдарламасының бағытына сәйкес практиканы өткізудің әдістемелік нұсқауы, бағдарламасы даярланады;
- практика жетекшілері тағайындалады;
- кәсіпорындармен келісім-шарт жасалады, практиканың өту орны мен мерзімі көрсетілген бұйрық жобасы даярланады;
- кафедра мәжілістерінде практикаға барар алдында бағыт-бағдар беру конференциясын өткізуге қатысты мәселелер қарастырылады және талданады.

Білім алушылардың практикаға шығар алдында практика жетекшісі:

- құжаттарды дайындау және практикадан кейін есеп тапсыру бойынша;
- практикадан өту орындарында қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама өткізу бойынша;
- практиканттарға қойылатын талаптар бойынша (мерзімі, күн тәртібі және т.б.);
- ұсынылған әдебиет бойынша;
- практика бойынша есептерді рәсімдеу және тапсыру тәртібі бойынша түсіндіру жұмыстарын өткізеді.

Білім алушылар:

- қажетті материалдармен және техникалық құралдармен;
- практика бағдарламасымен;
- практика түрлері бойынша жеке тапсырмалармен;
- практика күнделіктерімен;
- практикаға жолдамамен қамтамасыз етіледі.

Университеттің практика базаларында іс-тәжірибеден өтетін білім алушылар қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқамамен танысып, тіркеу журналына қол қояды.

Қажет болған жағдайда практика жетекшілері практикаға жіберілетін білім алушылардың медициналық тексеруден өтуін ұйымдастырады.

Денсаулығының ерекше мүмкіндігі бар білім алушы үшін кәсіптік практиканы ұйымдастыру ерекшелігі ескеріледі:

- практикадан өту орындарын таңдау оңалтудың жеке бағдарламасында көрсетілген медициналық-әлеуметтік сараптаманың ұсынымдарын ескере отырып (ұсынылған еңбек жағдайлары мен түрлеріне қатысты), сондай-ақ осы санаттағы білім алушылар үшін олардың қол жетімділік талаптарын ескере отырып жүргізіледі;

- егер медициналық-әлеуметтік сараптама ұсынысының диагнозы бойынша білім алушының практика кезінде практика базасында болу мүмкіндігі болмаған жағдайда, білім алушының өз білім беру бағдарламасы бойынша практикадан үйде өтуін және практика бағдарламасы бойынша тапсырмаларды онлайн режимінде орындауы қарастырылады;

- кафедра жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, ерекше қажеттіліктері бар білім алушының кәсіптік практикасынан өтуі қамтамасыз етіледі.

Білім алушыларды практикаға бөлу туралы бұйрықтар, келісім-шарттар оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінде тіркеу журналында тіркеледі.

## **6. Практикаға басшылық ету**

Университетте кәсіптік практикалар кафедра тарапынан ұйымдастырылады және оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімімен қадағаланады.

Оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімі:

- жыл сайын практикаларды өткізудің академиялық күнтізбесін жасайды;
- жалпы мақсаттағы практикаларды өткізу бойынша құжаттаманың үлгісін әзірлейді (күнделіктер, шарттар, есептер нысандары);

- білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрық жобасын келіседі;
- практикаларды өткізуге кәсіпорындармен келісім-шарттар жасауды үйлестіреді;
- практика жетекшісінің практика туралы есептерінің рәсімделуін бақылайды;
- практика бойынша кафедрада өтетін конференцияларға қатысады;
- практиканы ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді, есебін жасайды.

Кәсіптік практика бойынша оқу орны мен мекеме тарапынан жетекшілер тағайындалады. Қажет болған жағдайда консультанттар тағайындалады.

Кафедраның практика жетекшісі:

- білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрық жобасын дайындайды;
- практика бағдарламасын дайындайды;
- білім алушыларға жеке тапсырмалар тақырыбын әзірлеп береді;
- бағыт-бағдар беру және қорытынды конференцияларын ұйымдастырады және өткізеді;
- практика бағдарламасының орындалуын қамтамасыз етеді (өткізу мерзімі, мазмұны);
- білім алушыларға жеке тапсырмаларды орындау және практиканың бағдарламалық материалдарын жинау кезінде әдістемелік көмек көрсетеді;
- білім алушылар еңбек тәртібін өрескел бұзған жағдайда, практика бағдарламасын орындамаған жағдайда, кафедраны, оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімін, институтты уақтылы хабардар етеді;
- білім алушылардың есеп беру құжаттарын талдайды және мекемедегі практика жетекшісінің қорытындысын ескере отырып бағалайды;
- білім алушылардан белгіленген тәртіп бойынша практика қорытындысы бойынша есеп қабылдайды;
- білім алушылардың қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауына жауапты;
- практика туралы есепті уақытында жасайды және оны кафедраға, оқу үдерісін ұйымдастыру бөліміне ұсынады;
- тәжірибені жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Практика жетекшісі білім алушылармен үнемі кері байланыста болады. Сонымен қатар әдістемелік көмек көрсетеді және қажет болған жағдайда нұсқамалар беруі керек.

Кафедра меңгерушісі практика жетекшілерін тағайындауға, білім алушыларды практика базалары бойынша бөлуге қатысады, практика бойынша бағыт бағдар беру және қорытынды конференциялардың ұйымдастырылуын және өткізілуін бақылайды, практика бойынша білім алушылардың есептерін қабылдау мен қорғауды жүзеге асырады;

Практиканың өткізілуін бақылау институт директорына жүктеледі.

## **7. Практиканттарға қойылатын талаптар**

Білім алушы:

- практика бағдарламасын;
- практика түрі бойынша жұмыс жоспары кестесін;
- практиканың күнделік-есебін;
- практикаға жолдаманы;
- практикадан өту процесі бойынша ұсыныстар мен кеңестерді тиісті кафедрадан алу керек.

Білім алушылар белгіленген тәртіпке, жасалған шарттарға сәйкес практикадан өтуге міндетті.

Практика барысында білім алушы:

- практика бағдарламасы мен жеке тапсырмада көзделген тапсырмаларды толық орындауды;
- практика күнделігін уақытында толтыруды;



- практика базасында қолданылып жүрген ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағынуды;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтауды;

- практика жетекшісіне барлық тапсырмаларды орындау туралы кәсіпорын басшысының қолы қойылған практика күнделігін ұсынуы тиіс.

Білім алушы технологиялық процестің жабдықтарын, аппаратураларын, есептеу техникасын, бақылау-өлшеу аспаптарын, сондай-ақ өндірістік процестерді механикаландыруды және автоматтандыруды, ғылыми-зерттеу, жобалау-конструкторлық, өнертапқыштық жұмыстарын ұйымдастыруды зерттейді.

Білім алушылардың құқығы:

- практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспау;
- бос орындар болған жағдайда білім беру бағдарламасының бейіні бойынша ақы төленетін лауазымдарға қабылдану;
- практика жетекшісінің тапсырмасы бойынша ғылыми жобаларға қатысу.

### **8. Практика нәтижелерін рәсімдеу**

Жоғары оқу орнының білім алушылары кәсіптік практиканың қорытындысы бойынша кафедраға есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және кафедрада құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Күнделікте білім алушы:

- жұмыстың мақсаттары мен міндеттерін;
- практика базасы туралы жалпы мәліметтерді;
- практика базасында әр жұмыс күніне жұмыс өту туралы мәліметтерді көрсетеді.

Практика өту кезінде жинақталған есептер нәтижесі бойынша электрондық түрде материалдар, презентация (болған жағдайда аудио-бейне материалдар), фотосуреттер жинақталады.

Практика аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде тіркеуші-офиске практиканы бағалау ведомосі тапсырылады.

### **9. Бағалау, талдау және жақсарту**

Практика аяқталғаннан кейін білім алушылар алған тәжірибе мен дағдылары жөнінде дайындаған есептерін қорғайды (қорғауға ұсынады):

- толтырылған практика күнделігін;
- электрондық түрдегі презентацияны;
- есебін ұсынады.

Білім алушылардың кәсіптік практикасы оқытудың кредиттік технологияларын бағалаудың 100 балдық (100 пайыздық) жүйесіне сәйкес бағаланады.

Денсаулық жағдайы бойынша немесе басқа да дәлелді себептермен кәсіптік практикадан өтпеген білім алушыға академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұйрығымен практикадан қайта өтуге мүмкіндік беріледі.

Дәлелсіз себептермен практикадан өтпеген немесе «F қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушыға бұл академиялық берешек академиялық қарыз болып есептеледі және бұл жағдайда білім алушы келесі академиялық кезеңде теориялық білім алумен қатар немесе жазғы семестрде практикаға қайта жіберіледі.

Білім алушылардың практика бойынша есептері мен күнделіктері кафедрада 3 жыл бойы сақталады.

Практика нәтижелері кафедрада талданады және талқыланады.

Жақсарту бойынша қабылданған шешімдер оларды келесі практика жоспарларына қосу арқылы іске асырылады, кафедра меңгерушілері жауапкершілікте болады.

Практикадан өтудің маңыздылығы:

- ынтымақтастық, іскерлік байланыстарды орнату, білім алушы практика өткен ұйымдармен қарым-қатынасты жақсарту;
- өндірісте кафедра филиалдарының қызметін дамыту, кейіннен жұмысқа орналастырумен практикадан өту;
- білім алушының болашақта жұмысқа орналасу мүмкіндіктерін анықтау;
- түлектердің біліктілігі мен біліміне, құзыреттілігіне қойылатын жұмыс берушілердің талаптарын уақытында нақтылау;
- өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуы үшін ғылым мен тәжірибенің интеграциясын ұштастыру болып табылады.

#### **10. Кәсіптік практикадан өту үшін ақы төлеу тәртібі**

Кәсіптік практикаға басшылық жасау үшін ақы төлеу Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілетін «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының «Профессор-оқытушылық құрам орындайтын оқу жұмыстарының көлемін есептеуге арналған уақыт нормасы» нормативтік құжатына сәйкес жүргізіледі.