

**Магистратураға арналған
кәсіптік іс-тәжірибе
ұйымдастыру және өткізу туралы
ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении
профессиональной практики магистрантов**



Университет ОӘК отырысында талқыланды
Обсуждена на заседании УМС университета

№ 1 хаттама, «29» тамыз 2023 ж.
протокол № 1, «29» августа 2023 г.

Университет ІК отырысында бекітілді
Утверждена на заседании УС университета

№ 1 хаттама, «31» тамыз 2023 ж.
протокол № 1, «31» августа 2023 г.

Шымкент 2023 г.

Разработано и внесено Учебно-методическим управлением университета «Мирас».

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 2023-2024 учебного года решением Ученого совета университета «Мирас» от 31 августа 2023 г., протокол № 1.

Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок организации и проведения всех видов профессиональной практики с учетом требования Закона Республики Казахстан «Об образовании» и предназначена для служебного пользования руководителями структурных подразделений, руководителями профессиональных практик и остальными сотрудниками университета «Мирас».

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности университета.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ	4
4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БАЗЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРАКТИК МАГИСТРАНТОВ.....	8
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТОВ	9
7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	10
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
9. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА, ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	12

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, № 319-III ЗРК.
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года N 566 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 « Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение об организации и проведении профессиональной практики магистрантов (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения профессиональной практики, правила определения организаций в качестве баз практик в университете «Мирас», виды профессиональной практики, порядок разработки, утверждения и хранения Программ практик, форм отчетности, прав и обязанностей лиц, организующих проведение профессиональной практики.

2.2. Положение применяется всеми секторами и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2.3. Профессиональная практика в системе послевузовского образования является вузовским компонентом магистерской программы, обязательным для освоения, направленным на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2.4. Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса или в отдельный период:

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

2.5. Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД.

2.6. Период прохождения и содержание профессиональных практик определяются образовательными программами и рабочими учебными планами и должны быть отражены в индивидуальных планах работы магистранта.

2.7. Программы и содержание профессиональных практик разрабатываются секторами соответствующих образовательных программ в зависимости от направления подготовки и индивидуальной траектории обучения магистранта.

2.8. Общую координацию вопросов организации и проведения практики в университете «Мирас» осуществляет проректор по Учебной и учебно-методической работе, отдел организации практик и отдел магистратуры.

2.9. Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и академическим календарем.

2.10. Направление магистрантов на практику производится в соответствии с договорами, заключенными университетом с базами практик, и оформляется приказом по университету.

3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ

3.1. Исследовательская практика.

3.1.1. 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.

3.1.2. Основными задачами исследовательской практики являются:

- овладение современными методами организации и проведения научно-исследовательской/ опытно-экспериментальной работы;
- овладение современными методами анализа и интерпретации данных;
- формирование профессиональных компетенций, необходимых для эффективной самостоятельной исследовательской деятельности в избранной сфере научной и/или практической деятельности;
- формирование у обучающихся творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, потребности в постоянном самообразовании.

3.1.3. Исследовательская практика предусматривает следующие виды деятельности:

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой диссертационной работы (составление программы и плана исследования, постановка и формулировка задач, определение объекта и предмета исследования, выбор методологической основы исследования, изучение методов сбора и анализа данных);

- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации, приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах, работа с отечественными и зарубежными электронными базами данных;
- проведение научных и опытно-экспериментальных исследований, связанных с темой диссертационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных данных.

3.1.4. Программа исследовательской практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и направлена на приобретение навыков проведения современных научных исследований. Содержание исследовательской практики определяется в соответствии с темой диссертационного исследования обучающегося.

3.2. Педагогическая практика.

3.2.1. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков преподавания специализированных дисциплин. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате.

3.2.2. Основными задачами педагогической практики являются:

- овладение основами педагогического мастерства;
- привитие умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- освоение навыков педагогического исследования;
- овладение навыками структурирования и преобразования научного знания в учебный материал, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными современными образовательными технологиями, методами составления задач, упражнений, тестов и другими основами научно-педагогической и учебно-методической работы;
- формирование умений по постановке учебно-воспитательных целей, по выбору типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся в зависимости от поставленных педагогических задач; овладение навыками диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности;
- ознакомление с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, с основными принципами организации образовательного процесса по кредитной технологии обучения в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «обучающийся-преподаватель».

3.2.3. Педагогическая практика предусматривает следующие виды деятельности:

- разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики;
- посещение научно-методических консультаций, ознакомление с организацией учебно-воспитательной и методической работы секторов;

- изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине, смежным наукам;
- изучение нормативных и правовых документов (Закон РК «Об образовании», государственных общеобязательных стандартов, рабочих учебных планов, типовых программ и т.д.);
- посещение и анализ занятий, проводимых магистрантами;
- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, разработка учебно-методических материалов;
- проведение учебных занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий);
- индивидуальная работа с обучающимися, руководство научными студенческими (магистерскими) исследованиями, руководство исследовательской практикой обучающихся (магистрантов).

3.2.4. Программа педагогической практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование профессиональных компетенций педагога.

3.3. Производственная практика.

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

3.3.2. Основными задачами производственной практики являются:

- совершенствование профессиональных умений и навыков;
- овладение передовыми методами профессиональной деятельности;
- приобретение организаторского опыта;
- овладение основными навыками современной управленческой деятельности (планирование деятельности подразделения, решение проблем, принятие управленческих решений, контроль процессов и результатов деятельности).

3.3.4. Производственная практика предусматривает следующие виды деятельности:

- ознакомление с организацией деятельности предприятия, основными нормативными и регламентирующими документами;
- ознакомление с оборудованием, аппаратурой, контрольно-измерительными приборами, инструментами и т.д.;
- изучение основных производственных и управленческих процессов;
- выполнение трудовых операций в рамках функциональных обязанностей сотрудников предприятия.

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

стандартов. Содержание производственной практики определяется темой магистерского проекта.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БАЗЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. В качестве базы для проведения профессиональной практики магистрантов определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающегося и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

4.2. Педагогическая практика проводится в университете «Мирас», а также в других высших и средних учебных заведениях, с которыми заключены договоры. Допускается проводить педагогическую практику в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса путем привлечения магистрантов к занятиям в бакалавриате.

4.3. Базами исследовательской практики являются:

- сектора университета, осуществляющие научные исследования по темам, зарегистрированным в Национальном центре научно-технической информации;
- научно-исследовательские центры вузов, научно-исследовательские институты;
- государственные, местные органы власти, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, производственные предприятия, финансовые организации, правоохранительные органы, на которых возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением диссертационного исследования.

4.4. Базами производственной практики являются производственные компании, финансовые организации, правоохранительные органы, государственные и местные органы власти, соответствующие профилю образовательной программы.

4.5. С организацией, определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается договор о проведении профессиональной практики с указанием образовательной программы. К договору прилагается заполненный паспорт базы практики.

4.6. В договоре с базами профессиональной практики определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

4.7. При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются дневник-отчет о прохождении профессиональной практики (приложение 2).

4.8. По каждому виду профессиональной практики обучающимся назначаются руководители от университета и от базы практики. В случае необходимости, назначаются консультанты.

4.9. Затраты на профессиональную практику планируются учебным заведением и предприятием (учреждением, организацией), являющимся базой практики, и определяются договором на проведение профессиональной практики.

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

4.11. Перед началом практики университет уведомляет базу практики о сроках проведения практик согласно академическому календарю, если база не согласна со сроками проведения практик, проводится дополнительное согласование.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРАКТИК МАГИСТРАНТОВ

5.1. Направление на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора университета или заменяющего его лица с указанием сроков, базы и руководителя практики от университета.

5.2. Учебно-методическое руководство профессиональной практикой, разработку программы практики и контроль качества проведения практики осуществляют выпускающие секторы.

5.3. Для организации практики проводятся установочные и итоговые (заключительные) конференции, защиты отчетов по практике. Время установочной и итоговой конференции назначается секторами.

5.4. Установочные конференции проводятся с целью ознакомления магистрантов с программой практики и приказом по их распределению по базам практики.

5.5. Обучающихся знакомят с целями, задачами профессиональной практики, ее содержанием, обязанностями обучающегося, современными проблемами в профессиональной сфере деятельности, вопросами профессиональной этики и исполнительской дисциплины, дают установку на работу по накоплению опыта, инициативу и активность в отработке различных аспектов профессиональной деятельности.

5.6. Итоговая конференция проводится с целью подведения итогов практики, определения ее качественных и количественных показателей, проблемных вопросов организации и хода профессиональной практики, путей и механизмов их разрешения. Результаты итоговой конференции оформляются протоколом.

5.7. Непосредственное руководство производственной и исследовательской практикой осуществляет, как правило, научный руководитель магистранта.

5.8. Руководство педагогической практикой не обязательно осуществляет научный руководитель магистранта.

5.9. Руководитель профессиональной практики магистрантов осуществляет следующие функции:

- обеспечивает организацию, планирование и учет результатов практики;
- утверждает индивидуальную программу прохождения профессиональной практики магистрантом;
- подбирает дисциплину и учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, организацию или предприятие – в качестве базы исследовательской/профессиональной практики;
- оказывает научную и методическую помощь при прохождении обучающимся профессиональной практики;
- контролирует работу практиканта, 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.

5.10. Каждый обучающийся получает индивидуальные задания согласно утвержденной программе практики.

5.11. Начальник отдела организации практики осуществляет руководство по организации и проведению практик в соответствии с нормативными документами.

5.12. По итогам практики обучающиеся представляют отчеты о ее прохождении. Руководитель практики на основании рассмотрения ее итогов и отчетов практикантов выносит заключение об итогах практики.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТОВ

6.1. Обучающиеся магистратуры при прохождении профессиональных практик (практиканты) имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, методистам, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в соответствующих кабинетах сектора и университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

6.2. Практиканты во время прохождения педагогической практики по предварительному соглашению имеют право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей университета с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

6.3. Практиканты обязаны выполнить все виды работ, предусмотренные программой профессиональной практики.

6.4. Практиканты обязаны подчиняться правилам внутреннего распорядка университета, распоряжениям администрации и руководителей практики, требованиям техники безопасности, а также правилам внутреннего распорядка организации, служащей базой практики.

6.5. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

7.1. После окончания практики, обучающиеся представляют дневники-отчеты в письменном виде.

7.2. Для оценивания результатов практики обучающихся, руководителем сектора создается комиссия по приему отчетов по практике и утверждается график защиты.

7.3. Результаты прохождения практики оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

7.4. При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 60 % от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от университета, удельный вес которой составляет 40 % от итоговой оценки. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость.

7.5. Отчетная документация практиканта:

- дневник-отчет практиканта, в котором указываются характер и содержание выполненной работы, дается ее самоанализ, который подлежит сдаче на сектор и последующей защите; дневник-отчеты обучающихся по практике после защиты хранятся в архиве 3 года;
- характеристика с места прохождения практики, где отражаются положительные и отрицательные стороны профессиональной и иной деятельности обучающегося за период практики. Ставится балльная оценка результата практики;
- дополнительные материалы по практике (при их наличии).

7.6. Результаты проведения практики после ее прохождения оформляются руководителем практики от сектора в виде отчета руководителя профессиональной практики (приложение 3). Срок хранения отчетов определяется согласно утвержденной Номенклатуре дел.

7.7. Итоги практики обучающихся обсуждаются на итоговой конференции.

7.8. В рамках дистанционного обучения, а также в условиях форс-мажора допускается защита практики в формате онлайн, посредством видео связи.

7.9. В случае отсутствия у практикантов доступа к сети интернет или при наличии технических сложностей, возможна оценка результатов практики на основании предоставленных материалов в виде дневника-отчета и характеристики практиканта.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. При прохождении практики обучающийся заполняет дневник-отчет установленной формы. Дневник-отчет по практике предполагает детальное хронологическое описание действий обучающегося за период пребывания в организации или на производстве.

8.2. На информационной странице дневника-отчета помещаются данные о обучающемся, фамилии руководителей университета и предприятия, фамилии руководителей практики от университета и предприятия, указывается вид и база практики, сроки прохождения практики, задание обучающегося.

8.3. Краткое содержание выполненных работ на практике указывается на последующих страницах в соответствии с задачами практики.

8.4. По окончании практики подводятся итоги, руководитель от предприятия дает характеристику на обучающегося.

8.5. Направление на практику заверяется печатью базы практики.

8.6. Требования к оформлению дневника-отчета:

- Дневник-отчет обучающегося по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт – Times New Roman, 14.
- Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм и нижнее - 20 мм.
- Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.
- Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.
- Дневник-отчет следует делить на разделы (подразделы). Каждый раздел (подраздел) должен содержать законченную информацию. Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Каждый раздел дневник-отчета следует начинать с нового листа (страницы).
- Страницы дневника-отчета, обучающегося по практике следует нумеровать, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.
- Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в отчете, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела.
- Приложения оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах. В тексте дневника-отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. Дневник-отчет заканчивается списком литературы и подписью автора.

- Указывается основная и дополнительная литература.

8.7. Заполненный дневник-отчет по практике после прохождения практики обучающего предоставляет на проверку своему руководителю по практике.

8.8. Руководитель практики проверяет дневник-отчет обучающегося на соответствие требованиям:

- оформление дневника-отчета;
- смысловое содержание;

8.9. В случае выявления недочетов руководитель практики от сектора возвращает документы на доработку. Готовый и соответствующий всем правилам дневник-отчет направляется на защиту перед комиссией.

8.10. К защите дневников-отчетов не допускаются обучающиеся с неверно оформленным дневником-отчетом, а также обучающиеся, у которых отсутствует дневник-отчет в день защиты.

9. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА, ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

9.1. Отчет руководителя профессиональной практики включает в себя следующие характеристики:

- качественная характеристика организационно-методической оснащенности практики;
- количественные показатели результативности практики;
- качественная характеристика результатов;
- типичные трудности, испытываемые обучающимися в период профессиональной практики, меры по их устранению;
- выводы и предложения по совершенствованию организации и проведения всех видов профессиональных практик.

«Мирас» университети

Университет «Мирас»

_____ секторі

Сектор _____

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
о прохождении профессиональной практики

_____ (вид практики)

_____ (наименование базы практики)

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)

_____ (группа)

_____ (шифр) « _____ (наименование ОП) _____ »

Отчет защищен на _____ (оценка)

Руководитель профессиональной
практики

/ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Комиссия:

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Шымкент - 20 г.

Направление

Остается на производстве

(основание - № приказа)

от « ____ » _____ 20__ г.

обучающийся

(Ф.И.О.)

Направляется для прохождения профессиональной практики _____

(наименование предприятия)

Срок начала практики « ____ » _____ 20__ г.

Срок завершения практики « ____ » _____ 20__ г.

Начальник УМУ _____

(подпись начальника УМУ)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся

(Ф.И.О. (при его наличии))

(группа, образовательная программа)

для прохождения профессиональной практики

(наименование профессиональной практики)

Выбыл из

(наименование предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись

Прибыл в

(учебное заведение)

« ____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись начальника УМУ

ЗАПИСЬ О ВИДЕ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	

1. Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда, и т.д.

Подпись обучающегося _____ «__» _____ 20__г.

(Руководитель профессиональной практики от ВУЗа)

«__» _____ 20__г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

Заключение руководителя профессиональной практики от базы практики (характеристика)

На обучающегося _____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____
(образовательная программа) (курс) (группа)

Прошедшего практику в

(наименование базы практики)

в срок с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Рекомендуемая оценка (по 100 балльной системе) : _____

Руководитель практики от базы практики:

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О)

« _____ » _____ 20__ г

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

_____ секторі

Сектор _____

БЕКІТЕМІН
БББ сектор менеджері

УТВЕРЖДАЮ
Менеджер ОП сектора

(подпись) (А.Ж.Т./Ф.И.О.)
« _____ » 20 г

ПРОТОКОЛ №

защиты отчета по _____ практике
(вид практики)

Обучающийся _____ группа _____
(Ф.И.О.) (№ группы)

Образовательная программа « _____ »
(шифр) (образовательная программа)

Дата защиты « _____ » _____ 20 г.

При защите были получены ответы на следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

Руководитель профессиональной
Практики от ВУЗа

/ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Комиссия:

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

секторі

Сектор

БЕКІТЕМІН
БББ сектор менеджері

УТВЕРЖДАЮ
Менеджер ОП сектора

_____ (колы/подпись)

_____ (А.Ж.Т./Ф.И.О.)

« _____ »

_____ 20 ж.г.

**Іс-тәжірибе жетекшісінің
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
руководителя практики**

(жетекшінің Аты-жөні/Ф.И.О. руководителя)

_____ (іс-тәжірибе түрі/вид практики)

_____ «
(шифр/шифр)

(БББ атауы/ наименование ОП)»

Сектор мәжілісінде қаралды және бекітілді
Рассмотрено и утверждено на заседании сектора
№ хаттама
Протокол № _____

Шымкент 20__ г

Университет «Мирас»

(шифр, наименование ОП)

СОГЛАСОВАНО
Представитель базы практики

(наименование организации, предприятия)

(ФИО, должность)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по УиУМР

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ «__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

(вид профессиональной практики)

для обучающихся ___ курса

(шифр и наименование ОП)

Шымкент, __