

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

Кәсіптік іс-тәжірибе ұйымдастыру және өткізу туралы ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении профессиональной практики



Университет ҒК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета
№ 7 Хаттама «28» ақпан 2020ж.
Протокол №7 , «28» февраль 2020 г.

Шымкент, 2020г.

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО учебно-методическим управлением университета «Мирас».

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 2019/2020 учебного года решением Ученого совета университета «Мирас» 28 февраля 2020 года, протокол № 7.

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 ВУЗа.

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
4. ВИДЫ И ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БАЗЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	11
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.....	14
8. ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	14
9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ	15
10. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА, ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	16

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1. Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

1. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (с изменениями и дополнениями).
2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования».
4. Методические рекомендации по организации и проведению профессиональной практики в организациях образования от 12.08.2019 г.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Положение о профессиональной практике	Свод правил, рекомендаций, регламентирующих порядок проведения практики обучающегося
Бакалавр	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования)
Базы практики	Предприятия, организации, учреждения; учебные заведения, учебные мастерские, лаборатории, опытные хозяйства, другие учебно-вспомогательные подразделения вуза, а также организации, соответствующие будущей профессиональной деятельности обучающегося
Профессиональная практика	Обязательный компонент образовательной программы (специальности), направленный на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения обучающегося в высшем учебном заведении, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта
Обучающийся	Лицо, обучающееся в организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования
Дневник - отчет	Форма отчета, которая включает последовательность выполнения видов работ обучающегося на базе практики с указанием даты и места ее исполнения, а также включающая собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал
Установочная конференция	В ходе установочной конференции студентов инструктируют и подготавливают к работе: раздают программу практики, в которой подробно изложены основные положения по практике, задания, методы,

	пэтапные методические указания по их выполнению, список литературы, необходимый для теоретической подготовки студентов к предстоящей практике.
Защита практик	В ходе заседания проводится защита дневник-отчетов практикантами, оценка практики, выставление отметок студентам.
Итоговая конференция	На итоговой конференции обсуждаются итоги практики, приглашаются представители с производства, по результатам итоговой конференции руководитель практики от университета готовит отчет.
Отчет руководителя практики -	Отчет о деятельности обучающегося во время практики
Программа практики	Систематическое изложение содержания целей и задач практики, места проведения практики, профессиональных требований к практиканту, содержания этапов практики, критериев оценки компонентов практики, порядка подготовки отчетных документов (перечень, требования к оформлению и т.д.), образцы форм отчетности, сроки защиты отчетов по практике
Руководитель практики от университета	опытный преподаватель, знающий специфику профессии и деятельность базы практики, назначенный сектором, и, отвечающий за консультативную работу с обучающимися по вопросам практики
Руководитель практики от предприятия	квалифицированный специалист, осуществляющий руководство профессиональной практикой и отвечающий по процессу прохождения практики обучающимися в данном предприятии

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Настоящее "Положение об организации и проведении профессиональной практики» (далее – Положение) определяют порядок организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик в университете «Мирас», виды профессиональной практики, способы ее проведения, порядок разработки, права и обязанности лиц, организующих проведение профессиональной практики.
- 3.2. Настоящее Положение применяется всеми секторами и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.
- 3.3. Прохождение профессиональной практики (далее – практика) обучающимися является обязательным требованием при организации учебного процесса в университете «Мирас», так как способствует углублению знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формированию их профессиональных компетенций.
- 3.4. Ответственность за организацию и проведение практики несут руководители профессиональной практики, закрепленные секторами, а также руководители профессиональной практики организаций (баз практики), согласно условиям заключенного договора.
- 3.5. Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль

образовательных программ, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы подготовки бакалавров, характер деятельности организации (для группы образовательных программ «Образование» – образовательного учреждения), технологического (для группы образовательных программ «Образование»– учебно-воспитательного, образовательного) процесса и объекта практики. Программа профессиональной практики обновляется в зависимости от изменения ГОСО и отражает современные достижения соответствующей направленности подготовки науки и техники (психолого-педагогической, методических и др. наук), инновационных технологий (для группы образовательных программ «Образование»– подходов и стратегий обучения и воспитания), используемые на базе практики.

3.6. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств, препятствующих реализации процедур, предусмотренных настоящим Положением, Университет руководствуется нормами действующего законодательства и инструкциями вышестоящих государственных органов.

4. ВИДЫ И ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. **Профессиональная практика** является обязательным компонентом учебной программы высшего образования.

4.2. Практика подразделяется на:

- учебную (ознакомительную) практику;
- языковую практику;
- педагогическую практику;
- производственную практику;
- преддипломную практику.

4.3. **Учебная (ознакомительная) практика.**

4.3.1. **Целью** учебной (ознакомительной) практики обучающихся является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с образовательной программой (специальностью).

4.3.2. **Основными задачами** учебной (ознакомительной) практики являются:

- Ознакомление с основными направлениями деятельности высшего учебного заведения, образовательными программами (специальности).
- Общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии.
- Изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности.
- Изучение деловой корреспонденции, ведения делопроизводства, овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства.
- Закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций.
- Овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

4.3.3. Учебная (ознакомительная) практика проводится:

- Для обучающихся на всех образовательных;
- Проводится в организации, являющейся объектом будущей профессиональной деятельности;
- В зависимости от ее содержания закрепляется за профилирующим сектором

либо за сектором, ведущим теоретическое обучение, результаты которого являются объектами данного вида производственной практики.

4.3.4. Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы.

4.4. Языковая практика

4.4.1. **Целью** языковой практики является получение обучающимся первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, а также закрепление и углубление языковой подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков, компетенций и опыта использования иностранных языков в профессиональной деятельности.

4.4.2. **Основными задачами** учебной практики являются:

- Знакомство обучающихся с основами теории и практики устного и письменного перевода;
- Закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений;
- Получение практических навыков и умений в сфере языковых коммуникаций;
- Расширение и закрепление навыков перевода специальной лексики;
- Увеличение словарного запаса по соответствующей образовательной программы;
- Развитие и закрепление разговорного языка, диалоговой формы общения на иностранном языке.

4.4.3. Языковая практика проводится на базе университета. Непосредственное руководство практикой осуществляют руководитель практики от сектора, за которой закреплен данный вид практики, и руководитель практики от организации, в которую студент направлен для прохождения практики.

4.5. Педагогическая практика

4.5.1. Педагогическая практика проводится на каждом курсе у педагогических направлений подготовки в течение всего периода обучения и включает в себя:

- учебную (ознакомительную);
- психолого-педагогическую практику;
- педагогическую практику;
- производственно-педагогическую.

4.6. Учебная (ознакомительная) практика

4.6.1. **Целью** ознакомление студента с учебно-воспитательным процессом образовательного учреждения и его адаптация к условиям будущей профессиональной деятельности.

4.6.2. **Задачи практики:**

- осознание студентами социальной значимости деятельности педагога и его влияния на формирование личности школьника;
- формирование представления о современном состоянии учебно-воспитательной работы в образовательных учреждениях разного типа, в частности школах разного типа в рамках обновленного содержания среднего образования;
- формирование педагогической направленности, профессионально-ценностных мотивов будущих педагогов, потребности непрерывного педагогического самообразования;
- формирование и развитие социально-личностных, аналитико-рефлексивных, исследовательских, проектировочных и др. компетенций;
- профессиональная социализация.

4.6.3. Результаты обучения по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики:

- Демонстрирует способность давать характеристику школы, описывать структуру управления школой, различать виды профессиональной деятельности учителя-предметника и классного руководителя;

- Применяет методы педагогической диагностики для изучения коллектива обучающихся;
- Владеет методами, средствами и формами организации воспитания учащихся;
- Умеет моделировать, проводить и анализировать внеклассные мероприятия;
- Обладает навыками составлять программы социального сопровождения и поддержки;
- Способен выступать посредником между обучающимся, родителями и различными социальными институтами.

4.7. Психолого-педагогическая практика

4.7.1 **Цель** практики: на основе закрепления теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин, сформировать практические умения и базовые навыки в сфере психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

4.7.2 **Задачи** практики:

- Воспитание у студентов устойчивого интереса и положительного отношения к профессии педагога.
- Формирование педагогической направленности, потребности в овладении профессионально-педагогическими компетенциями.
- Практическое ознакомление студентов с процедурой изучения психолого-педагогических особенностей коллектива обучающихся/воспитанников.
- Практическое ознакомление студентов с процедурой изучения психолого- педагогических особенностей обучающегося/воспитанника.
- Формирование умения проводить психолого-педагогический анализ урока/занятия.
- Формирование умения проводить психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия и мероприятия по предмету/образовательной программы.

4.7.3. **Результаты** обучения по итогам прохождения психолого-педагогической практики:

- способен объяснить основные закономерности возрастного психологического и физиологического развития человека;
- наблюдает и анализирует поведение педагогов, изучая определенные модели педагогического поведения;
- демонстрирует знание основных приемов создания благоприятной образовательной среды;
- владеет методиками психолого-педагогической диагностики и оценки индивидуальных особенностей учащихся и развития школьного коллектива;
- под руководством наставника определяет основные потребности и затруднения в обучении;
- способен анализировать учебные занятия.

4.8. Педагогическая практика (учебно-воспитательная).

4.8.1. **Цели** практики: сформировать практические умения организации учебно-воспитательной работы с коллективом обучающихся/воспитанников, внеклассной (внеучебной) работы по предмету в условиях целостного педагогического процесса образовательного учреждения

4.8.2. **Задачи** практики:

- Развитие педагогической направленности профессионально-ценностных мотивов обучения будущих педагогов/воспитателей.
- Установление связей между теоретическими знаниями, полученными при изучении общественных, психолого-педагогических и специальных дисциплин и

практикой.

- Формирование у студентов практических умений и навыков планирования, организации и проведения учебной, внеклассной (внеучебной), воспитательной работы по предмету с учетом закономерностей и основных компонентов целостного педагогического процесса (цель, задачи, содержание, средства, формы, методы и приемы, задания) в их единстве взаимосвязи.
- Формирование у студентов представления о сущности целостного педагогического процесса образовательного учреждения как объекта деятельности педагога/воспитателя.
- Формирование и развитие у студентов дидактических, методических, технологических, воспитательных способностей, а также профессионально-педагогических, предметных, социально-этических и личностных компетенций.
- Формирование у студентов умения оформлять документацию, предусмотренную по учебной, воспитательной и внеклассной (внеучебной) работе в образовательном учреждении в соответствии с требованиями обновленного содержания среднего образования.

4.8.3. Результаты обучения по итогам прохождения педагогической практики:

- под руководством наставника конструирует и проводит стандартные учебные занятия, используя дидактические знания в интеграции со знаниями в специальной области;
- владеет элементарными умениями регулирования поведения обучающихся в различных ситуациях психологического взаимодействия;
- подбирает соответствующие методы обучения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся;
- анализирует и конструирует краткосрочное содержание учебно-программной документации по предмету;
- проводит диагностику и оценку индивидуальных особенностей учащихся и развития школьного коллектива;
- умеет проводить структурно-содержательный анализ образовательной среды.

4.9. Производственно-педагогическая практика направлена на комплексное включение студентов в практическую педагогическую деятельность в рамках обновленного содержания среднего образования; формирование практических навыков по самостоятельному проведению и анализу учебных занятий; применение в практической деятельности современных стратегий обучения (критического мышления, функциональной грамотности, критериального оценивания, коллаборативного обучения), инновационных образовательных технологий; практическое осуществление психолого-педагогического исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы.

4.9.1 Результаты обучения по итогам прохождения производственно-педагогической практики:

- Планирует учебные занятия с учетом принципов интеграции и преемственности обучения;
- Проводит стандартные учебные занятия с использованием новых технологий обучения, в т.ч. ИКТ;
- Разрабатывает учебные материалы в соответствии с заданными целями занятий;
- Умеет составлять индивидуальные программы воспитания и обучения для возрастных групп или отдельных детей;
- Владеет методикой планирования и исследования образовательной среды.

4.9.2. Производственная педагогическая практика предполагает - глубокое освоение профессионально-педагогических компетенций, предметных, методических знаний, умений и навыков в организации, реализации и управлении целостным

педагогическим процессом класса.

4.10. Производственная практика

4.10.1. **Целью** производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

4.10.2. **Основными задачами** производственной практики являются:

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

4.10.3. Производственная практика проводится для: обучающихся на всех образовательных программах (за исключением педагогических и языковых).

4.10.4. Производственная практика в зависимости от ее содержания закрепляется за специальным сектором или сектором, ведущим теоретическое обучение, результаты которого являются объектами данного вида производственной: практики.

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

4.11. Преддипломная практика

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

4.11.2. **Основными задачами** преддипломной практики являются:

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

4.11.3. Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех образовательных программ, которые согласно индивидуальному учебному плану пишут дневник-отчет и выполняют дипломную работу (проект). Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) образовательной программой предусматривается преддипломная практика. Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).

4.11.4. Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта) в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего образования. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы

- (проекта).
- 4.11.5. В течение преддипломной практики студент проводит анализ статистических данных и практического материала по теме дипломной работы (проекта), последние две недели преддипломной практики отводятся на структурирование всего собранного материала для оформления дипломной работы (проекта).
- 4.11.6. Практика призвана обеспечить связь между теоретическими знаниями, полученными при освоении учебных дисциплин и практической профессиональной деятельностью, направлена на проведение опытной работы по дипломному проекту.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БАЗЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

- 5.1 Профессиональная практика обучающихся может быть проведена на базе организаций, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющих квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу. Кроме того, в качестве баз практик могут быть организации, на базе которых организовано практическая подготовка студентов с элементами дуального обучения.
- 5.2 Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета (например, в учебно-производственных лабораториях, на секторах), в организациях, соответствующих профилю направления подготовки (специальности), в образовательных учреждениях, в детских оздоровительных лагерях.
- 5.3 Основными базами практик для студентов педагогических образовательных программ являются общеобразовательные школы, дошкольные образовательные учреждения, колледжи и другие образовательные учреждения.
- 5.4 Производственная (в том числе, преддипломная) практика обучающихся проводится в организациях и на предприятиях, в научных организациях, в лабораториях на основе договоров между университетом и организациями.
- 5.5 С организацией, определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается двухсторонний договор о проведении профессиональной практики с указанием образовательной программы (специальности).
- 5.6 К договору о проведении профессиональной практики прилагается заполненный паспорт базы практики.
- 5.7 В договоре определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.
- 5.8 Перед началом практики университет уведомляет базу практики о сроках проведения практик согласно академического календаря, если база не согласна со сроками проведения практик, проводится дополнительное согласование.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

- 6.1 Для организации практики проводятся установочные и итоговые (заключительные) конференции. Время установочной и итоговой конференции назначается секторами.
- 6.2 Установочные конференции проводятся с целью ознакомления обучающегося с программой практики и приказом по их распределению по базам практики.
- 6.3 Обучающегося знакомят с целями, задачами профессиональной практики, её

содержанием, обязанностями обучающегося, режимом и особенностями работы организаций, современными проблемами в профессиональной сфере деятельности, вопросами профессиональной этики и исполнительской дисциплины, дают установку на напряженную работу по накоплению опыта, инициативу и активность в отработке различных аспектов профессиональной деятельности, знакомят с приказом по распределению обучающегося по базам практики.

- 6.4 Итоговая конференция проводится с целью подведения итогов практики; определения ее качественных и количественных результатов, проблемных вопросов организации и хода профессиональной практики, путей и механизмов их разрешения. Результаты итоговой конференции оформляются протоколом.
- 6.5 Учебно-методическое руководство всех видов практик, выполнение учебных планов, программ практик и контроль за качеством их проведения осуществляют соответствующие секторы вуза.
- 6.6 Непосредственное руководство практикой осуществляют руководитель практики от сектора, за которой закреплен данный вид практики, и руководитель практики от организации, в которую обучающегося направлен для прохождения практики. Руководители практики от сектора назначаются из числа наиболее опытных преподавателей.
- 6.7 Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы.
- 6.8 Иерархия учебно-методического руководства практикой включает три уровня организационного соподчинения и управленческих функций:
 - начальник отдела организации практик и трудоустройства (ООПТ);
 - специалист ООПТ;
 - руководитель практики от сектора.
- 6.9. Начальник отдела организации практик и трудоустройства** осуществляет руководство по организации и проведению практик в соответствии с нормативными документами. Сфера его профессиональной ответственности включает систему следующих функций:
 - организация работы секторов по изысканию новых баз для проведения практик обучающихся на основе прямых связей и заключение ими (секторами) договоров учреждениями и организациями на проведение практик по всем образовательным программам в соответствии с учебными планами;
 - контролирует правильность оформления и регистрации договоров об организации и проведении практики обучающихся;
 - подготовка (совместно с секторами) приказов о направлении обучающихся на практику и закрепление опытных преподавателей в качестве руководителей практики;
 - контроль за соблюдением требований Государственного общеобязательного стандарта высшего образования по виду практик и их длительности;
 - анализ качества организации практики на секторах;
 - прием отчетов руководителей практики, подведение итогов практики по вузу и представление сведений для обсуждения на ученом совете университета;
 - контроль и участие в проведении установочных и итоговых конференций по практике;
 - контроль и анализ качества работы руководителей практики за деятельностью практикантов;
 - составление общеузовского графика проведения профессиональных практик;
- 6.10. Специалист отдела практик и трудоустройства** осуществляет следующие функции:

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики;
- проводит инструктивно-методическую работу с руководителями практики;
- совместно с администрацией баз практики, определяет объем и содержание необходимой помощи от преподавателей;
- осуществляет контроль за проведением установочной и итоговой конференций;
- принимает меры к устранению недостатков в организации практики, участвует в работе секторов при обсуждении вопросов профессиональной практики;
- согласовывает проект приказа о направлении обучающихся на практику;
- контролирует правильность оформления и своевременность передачи в учебно - методическое управление отчетов о практике руководителей практик от секторов;
- участвует в работе сектора по обсуждению вопросов практики, вносит предложения по ее совершенствованию;
- обобщает опыт практики.

6.11. Руководитель практики от сектора осуществляет следующие функции:

- оформляет договора об организации и проведении практики обучающихся;
- ведет предварительную работу с обучающимися по определению места прохождения практики и распределяет обучающихся по базам практики;
- определяет индивидуальные задания обучающимся в соответствии с программой практики и спецификой базы практики;
- устанавливает связь с организациями, ведет инструктивно-методическую работу с их кадрами, участвует в подборе руководителей практики от организаций;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам;
- организывает и проводит установочную конференцию, на которой обучающиеся знакомят с программой практики, распределяют по базам практики, выдают индивидуальные задания, и итоговую конференции, на которой подводятся итоги практики;
- участвует в организации изучения обучающимися опыта деятельности коллектива организации и отдельных высококвалифицированных специалистов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- регулирует взаимоотношения администрации базы практики и обучающихся-практикантов;
- совместно с сектором организует установочную и итоговую конференции, методические семинары;
- оказывает методическую помощь обучающимся, при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе; проводит в ходе практики методические совещания и семинары;
- анализирует, оценивает качество выполнения обучающимися основных видов работы;
- контролирует график выполнения работ обучающихся, соблюдение ими профессионального режима работы, функциональных обязанностей;
- анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу совместно с руководителями практики от организаций;
- собирает и анализирует отчетную документацию обучающихся, участвует в подведении итогов по практике и совместно с утвержденным составом комиссии принимает у обучающихся зачет по итогам практики в установленном порядке;
- отвечает за своевременное выставление оценок.
- анализирует итоги практики, недостатки в подготовленности обучающихся,

своевременно составляет отчет о проведении профессиональной практики и представляет его в учебно-методическое управление;

- вносит предложения по совершенствованию практики и участию организаций в ее осуществлении;
- представляет отчет о прохождении практики.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

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

7.2. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

7.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, с учетом возможностей учебно - производственной базы университета и организаций.

7.4. С момента распределения обучающихся в период практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

7.8. Практиканты обязаны:

- принять участие в установочной конференции и защите отчетов (в начале и конце практики);
- получить на соответствующем секторе программу практики, учебно - методическую документацию (дневник-отчет по практике, методические указания и др.);
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организациях (предприятиях, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии базы практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно представить руководителю практики от сектора отчетную документацию по установленной форме и сдать зачет по практике.

7.9. Обучающиеся заочной (вечерней) формы обучения при условии их работы по направлению подготовки (специальности) освобождаются от учебной и производственной (технологической) практики. В данном случае они представляют справку с места работы и/или характеристику, отражающую их профессиональную деятельность. Оценка за практику выставляется руководителем практики по результатам защиты.

7.10. Обучающиеся заочной (вечерней) формы обучения выполняют программу преддипломной практики.

8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

8.1. После окончания практики обучающиеся представляют дневник-отчеты в письменном или отсканированном виде.

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

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

- 8.4. 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.
- 8.5. 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).
- 8.6. 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.
- 8.7. Итоги практики обучающихся обсуждаются на итоговой конференции и рассматриваются на Ученом совете.
- 8.8. В рамках дистанционного обучения, а также в условиях форс-мажора допускается защита практики в формате онлайн, посредством видео связи.
- 8.9. 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.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Краткое содержание выполненных работ на практике указывается на последующих страницах в соответствии с задачами практики.
- 9.4. По окончании практики подводятся итоги, руководитель от предприятия дает характеристику на обучающегося.
- 9.5. Направление на практику заверяется печатью базы – практики.
- 9.6. Требования к оформлению дневника – отчета:
- Дневник-отчет обучающегося по практике должен быть выполнен печатным способом.
 - 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, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Их 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.
- 9.7. Заполненный дневник-отчет по практике после прохождения практики обучающего предоставляет на проверку своему руководителю по практике.
- 9.8. Руководитель практики проверяет дневник - отчет обучающегося на соответствие требованиям:
- оформление дневника - отчета.
 - смысловое содержание.
 - отсутствие плагиата.
- 9.9. В случае выявления недочетов руководитель практики от сектора возвращает документы на доработку. Готовый и соответствующий всем правилам дневник-отчет направляется на защиту перед комиссией.
- 9.10. К защите дневник-отчетов не допускаются обучающиеся с неверно оформленным дневник-отчетом, а также обучающиеся, у которых отсутствует дневник-отчет в день защиты.

10. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА, ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

- 10.1. 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.

Приложение 1

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

_____ секторі

Сектор _____

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
о прохождении профессиональной практики

_____ (вид практики)

_____ (наименование базы практики)

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)

_____ (группа)

_____ «_____»
(шифр)

(наименование ОП, специальности)

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

от « ____ » _____ 20 ____ г.
(основание - № приказа)

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

Приложение 2

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

_____ секторі

Сектор _____

БЕКІТЕМІН
Сектор менеджері

УТВЕРЖДАЮ
Менеджер сектора

_____ (подпись) _____ (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 _____
(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

Руководитель профессиональной практики от ВУЗа _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

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

« _____ »_

20 _____ г.

Приложение 3

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

секторі

Сектор

БЕКІТЕМІН
Сектор менеджері

УТВЕРЖДАЮ
Менеджер сектора

(қолы/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)

(мамандық атауы/ ОП (специальности))

»

(топ (-тар)/группа(-ы))

Сектор мәжілісінде қаралды және бекітілді

Рассмотрено и утверждено на заседании сектора
№ хаттама

Протокол № _____ от « _____ » 20 ж/г .

Шымкент 20 ж/г

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»



(шифр, наименование ОП)

СОГЛАСОВАНО
Представитель базы практики

(наименование организации, предприятия)

(ФИО, должность)

(подпись) «_» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Проректор по УиУМР

(Ф.И.О.)

(подпись)

«_» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

(вид профессиональной практики)

для студентов ____ курса

(шифр и наименование ОП)

Шымкент, 20__