


УО «Каспийский общественный университет»




ПОЛОЖЕНИЕ
о профессиональной практике

Алматы 2022 г.

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 2 из 49

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА	3
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
1. Общие положения	4
2. Цели и задачи профессиональной практики	5
3. Организация профессиональной практики	9
4. Базы практики	11
5. Ответственность	12
6. Заключительные положения	12

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 3 из 49

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

Наименование документа:	Положение о профессиональной практике
Введено:	издание третье
Разработчик:	Центр карьеры
Дата утверждения:	28.10.2022
Период пересмотра:	5 лет
Дата завершения действия:	до принятия новых или отмены
Статус:	действующий


НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021г.);
2. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.05.2020 № 321-VI);
3. «Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования Республики Казахстан» (приказ МНиВО РК № 2 от 20.07.2022г.);
4. «Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» (от 30.10.2018 года № 595, с изменениями внесенными от 29.12.2021г. № 614);
5. «Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (приказ МОН РК № 152, от 20.04.2011, в редакции приказа МОН РК № 563 от 12.10.2018г.);
6. Академическая политика университета.

СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ГОСО	–	государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования
КТО	–	кредитная технология обучения
МНиВО РК	–	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
ОП	–	образовательная программа
ОР	–	офис регистратора
РУП	–	рабочий учебный план

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 4 из 49

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о профессиональной практике разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и требованиями законодательства Республики Казахстан, Академической политики и иных внутренних документов Университета.

1.2. Настоящее Положение рассматривается и утверждается на заседании Учебно-методического совета (далее – УМС) Университета.

1.3. Положение регламентирует организационную и учебно-методическую деятельность Университета по организации и проведению профессиональных практик, обучающихся на протяжении всего периода обучения.

1.4. Профессиональная практика - вид учебной деятельности, направленный на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающихся.

Профессиональная практика подразделяется на следующие виды:

- *в бакалавриате* - учебная, производственная и преддипломная;
- *в профильной магистратуре* – производственная;
- *в научно-педагогической магистратуре и докторантуре* - педагогическая и исследовательская.


1.6. Профессиональная практика определена в соответствии с программами и рабочими учебными планами по всем видам образовательных программ.

1.7. Каждый вид профессиональной практики имеет цели, задачи и программу, исходя из которых, определяется организация в качестве базы практики.

1.8. Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются образовательной программой.

1.9. Профессиональная практика проводится в сроки, утвержденные в академическом календаре и в соответствии со спецификой образовательной программы и уровня образования.

1.10. При организации учебного процесса допускается ведение профессиональной практики, как отдельно от академического периода, так и параллельно с теоретических обучений.

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 5 из 49

1.11. Продолжительность практики определяется в неделях, из расчета 1 кредит ECTS равен 30 часам и соответствует 1 неделе (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

1.12. *Учебная и производственная практика*, поступившим на базе программ технического и профессионального или программ послесреднего, или программ высшего образования для обучения по сокращенным образовательным программам университета может быть признана и перезачтена с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования в соответствии с положением о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования КОУ.

1.13. *Преддипломная практика* для ДО (на базе технического и профессионального или высшего образования) при условии их работы по профилю программы на которой обучаются, не менее 6 месяцев на момент распределения по базам практики - освобождаются от преддипломной практики, при предоставлении официальной справки (на фирменном бланке) с места работы и с указанием должности в характеристике, с выставленной оценкой по шкале оценок ECTS».

1.14. Профессиональная практики реализуется в соответствии с программой профессиональной практики, которая включает все виды практики с методическими указаниями по их прохождению.

1.15. Обучающиеся по итогам каждого вида практики представляют отчет руководителю практики и защищают его перед комиссией, созданной распоряжением декана академической школы.


1.16. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Профессиональная практика в бакалавриате:

2.1. *Учебная практика* – вид профессиональной практики, проводимый на всех образовательных программах для обучающихся как правило 1- 2 курса бакалавриата, в ходе которой происходит интеграция учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках базовых дисциплин.

Цели и задачи учебной практики:

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 6 из 49

2.2. *Цель учебной практики* – приобретение первичных профессиональных навыков, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование практических умений и навыков работы в соответствии с будущей профессией.

2.3. *Основные задачи учебной практики:*

- ознакомление с образовательной программой;
- общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение правил ведения делопроизводства и т.д.

Цели и задачи производственной практики:


2.4. *Производственная практика* – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем выполнения обучающимся обязанностей специалиста в реальных производственных условиях.

2.5. *Цель производственной практики* – закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе, а также освоение передового опыта, соответствующего современного производства.

2.6. Производственная практика в зависимости от задач может разделяться на производственную практику 1 и 2, а также реализовываться на разных курсах.

2.7. *Основные задачи производственной практики:*

- изучение видов профессиональной деятельности, их функций и задач;
- закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- овладение инновационными технологиями, современного производства, 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

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 7 из 49

профессиональную позицию, формировать чувство ответственности и т.д.

2.8. *Преддипломная практика* – вид профессиональной практики, проводимый перед началом выполнения дипломных работ (проектов). Преддипломная практика проводится среди студентов бакалавриата, выполняющих дипломные работы (проекты).

Цели и задачи преддипломной практики:

2.9. *Цель преддипломной практики* – сбор студентом необходимого материала, подготовка, написание и завершение дипломной работы (проекта), содержание которой определяется темой работы (проекта).

2.10. *Основные задачи преддипломной практики:*

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

2.11. Руководство преддипломной практикой осуществляет, руководитель дипломной работы (проекта).

2.12. По итогам преддипломной практики студенты представляют отчет, который защищают с оценением по балльно-буквенной системе.


Виды практики в магистратуре:

Научно-педагогическое направление

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

- 1) педагогическую в цикле базовых дисциплин (БД);
- 2) исследовательскую в цикле профилирующих (ПД).

Педагогическая практика:

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 8 из 49

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

2.15. Педагогическая практика, как правило, предусматривает вовлечение магистранта в учебно-методический процесс, в том числе с проведением занятий в бакалавриате.

Основные задачи педагогической практики:

2.16. В ходе педагогической практики решаются задачи, направленные на формирование, совершенствование и систематизацию знаний:

- о мировых тенденциях развития образования и модернизации высшего и послевузовского образования в Республике Казахстан;
- о современных педагогических теориях и образовательных технологиях обучения и воспитания в вузе;
- об инновационных формах организации и управления учебно-воспитательным процессом высшей школы;
- о психологических основах преподавания и воспитания будущих специалистов;
- о современных методах преподавания различных видов занятий.

Исследовательская практика:


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

Основные задачи исследовательской практики:

- овладение современными методами организации и проведения научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы;
- овладение современными методами анализа и интерпретации данных;
- сбор фактического материала для подготовки диссертационной работы;
- 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.

Профильное направление

2.18. Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле профилирующих дисциплин (ПД).

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 9 из 49

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

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

Виды практики докторантуры:

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

2.22. Для обучающихся по программе доктора философии образовательная программа докторантуры включает: педагогическую и исследовательскую практику.


2.23. В период *педагогической практики* докторанты привлекаются к проведению занятий на программах бакалавриата и магистратуры.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. За обучающимися при прохождении профессиональных практик приказом Ректора закрепляются руководители практики от университета. В качестве руководителей практики назначаются профессора, доценты, сеньор-лекторы и опытные преподаватели академических школ по направлениям подготовки кадров, хорошо знающих специфику образовательной программы и деятельность баз практик.

3.2. Программы профессиональных практик разрабатываются под руководством программ лидеров рабочими группами, состоящими из опытных преподавателей и стейкхолдеров. Программа профессиональной практики может разрабатываться единым документом с последовательным описанием всех видов практик.

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 10 из 49

3.3. Утверждение программ профессиональных практик осуществляется на УМС КОУ.

3.4. Программа профессиональной практики, включает в себя описание элементов образовательной программы, организованной в форме практической подготовки в условиях производства по каждому виду практики.

3.5. По своему содержанию Программа профессиональной практики отражает профиль образовательной программы, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов (при наличии) и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

3.6. Структура программы профессиональной практики формируется в зависимости от специфики образовательной программы и базы практики.

3.7. Примерная структура программы профессиональной практики:

Основные элементы (всех видов практик)

Вид практики (указать наименование)

- 1) Общие положения;
- 2) Пререквизиты;
- 3) Цели и задачи практики;
- 4) Содержание практики (описание - сроки практики, задание на практику, виды деятельности в зависимости от вида практики, описание этапов практики).

Организационно-методическая часть


- 5) Отчетность по результатам практики/Описание деятельности и полученной информации;
- 6) Система оценивания;
- 7) Образцы форм отчетных документов по результатам практики.

3.8. Отчетная документация практиканта оформляется в соответствии с требованиями программ профессиональных практик (по видам).

3.9. Отчетная документация практиканта включает в себя:

1) дневник практики, ежедневно заполняемый, в котором имеется направление на практику, план-график *Приложение 2* заданий, указываются содержание и характер выполненной работы, регулярно проверяемый руководителем практики с базы практики.

2) после завершения практики дневник заверяется печатью организации;

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 11 из 49

3) отзывы руководителей практик от предприятия и от университета (пишутся в дневнике практиканта), в которых отражаются положительные и отрицательные стороны деятельности обучающегося в период практики, уровень выполнения обучающимся учебной программы и достижения поставленных целей. В отзывах выставляются оценки по 100-балльной шкале;

4) отчет обучающегося, который подлежит сдаче руководителю практики и последующей защите, должен содержать краткое описание базы практики, ее деятельность, сведения о конкретно-выполненной работе в период прохождения практики, а также выводы и предложения.

3.10. Направление обучающихся на все виды практик, с указанием сроков, места прохождения и руководителя практики оформляется приказом Ректора. Проект приказа по закреплению базы и руководителя практики вносит Центр карьеры на основании представлений деканов не позднее двух недель до начала профессиональной практики.

3.11. За неделю до начала практики высшими школами совместно с Центром карьеры организуется информационно-консультационный семинар:

- ознакомление с приказом- сроки прохождения, базы практики, руководители;

- выдача сопроводительных методических материалов: договор, программа, дневник; *Приложение 1* к настоящему Положению.


- консультация с руководителями – составление плана-графика и утверждение.

3.12. Практика проводится в соответствии с договорами, заключенными Каспийским общественным университетом, а также трехсторонними договорами.

3.13. Защита отчетов проводятся в соответствии с академическим календарем, с целью подведения итогов практики, определения проблемных вопросов по организации и проведению профессиональной практики.

3.14. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Оценка вносится в электронный журнал.

3.15. Обучающийся, не явившийся на практику по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов), проходит ее в виде академической задолженности в следующем академическом периоде с оплатой кредитов, предусмотренных учебным планом и защищает отчет по практике в соответствии с правилами настоящего Положения.

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 12 из 49

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

4.1. В качестве базы для проведения профессиональной практики определяются организации, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой.

4.2. В случае реализации основной образовательной программы Major (мейжор) и дополнительной образовательной программы Minor (майнор) базой практики определяется организация (предприятие), где осуществляется профессиональная деятельность, соответствующая профилю основной образовательной программы Major (мейжор).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Обучающийся несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по прохождению профессиональной практики.

5.2. Координация работы профессиональной практики осуществляется Центром карьеры.

5.3. Ответственность за организацию практик несут Деканы академических школ, за качество конечных результатов профессиональной практики несут лидеры соответствующих программ.

5.4. Организация и прохождение профессиональной практики осуществляется в соответствии с настоящим Положением, контроль исполнения возлагается на деканаты академических школ.

5.4. За сохранность материалов профессиональной практики (утвержденные программы профессиональных практик, договора (копия), дневники, план-график *Приложение 2* заданий, отчеты по практике) несет ответственность Лидер ОП в соответствии с регламентированными сроками номенклатуры дел.


5.5. За сохранность договоров (оригиналы) и журнала регистрации договоров, справки с места работы, предоставленные обучающимися профессиональной практики, несет ответственность Центр карьеры в соответствии с регламентированными сроками номенклатуры дел.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничивается.

6.3. Оригинал Положения хранится в Центре карьеры.

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 13 из 49

Приложение 1

Направление (Остается на производстве)

(основание, № приказа, дата на направление на практику)

от « _____ » _____ 20__ г.
обучающийся

фамилия, имя, отчество студента/магистранта

направляется для прохождения профессиональной практики

(наименование предприятия)

Срок начала практики _____ 20__ г.

Срок завершения практики _____ 20__ г.

Руководитель (от университета) _____

М.П. _____
(подпись)

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся

фамилия, имя, отчество

для прохождения профессиональной
практики _____

(наименование профессиональной практики)

Прибыл из


Выбыл в

« _____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 14 из 49

Приложение 2

Рабочий план-график профессиональной практики

По Образовательной программе


Обучающегося _____ курса _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ пп	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Отметка о выполнении (подпись руковод. практики от предприятия/организации)
		начало	завершение	
1.				
2.				
3.				
4.				

Подпись

(руководитель профессиональной практики от учебного заведения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

 Caspian University	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 15 из 49

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

КАСПИЙСКИЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ




ДНЕВНИК

Профессиональной практики (бакалавриат)

фамилия, имя, отчество

Алматы 20____г.

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 16 из 49

1. ИНСТРУКЦИЯ для обучающихся, проходящих практику

1. Практика обучающихся является важнейшей частью учебного процесса, служит целям закрепления ключевых компетенций, полученных обучающимся в университете, приобретения практических знаний и навыков работы по изучаемой специальности.

2. Во время прохождения профессиональной/ исследовательской практики обучающийся должен полностью соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия, организации, учреждения, выполнять все задания в соответствии с программой практики с конкретными требованиями и условиями производства.

3. Прохождение профессиональной/ исследовательской практики является обязательным, наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

Перед выездом на практику обучающийся обязан получить:

а) Договор на прохождение профессиональной/ исследовательской практики;

б) Дневник профессиональной практики с заполненным направлением на практику.

4. В целях подготовки к профессиональной/ исследовательской практике обучающийся должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать рекомендуемую справочную литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

5. Дневник профессиональной практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся по мере надобности, но не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики).

6. Порядок заполнения дневника обучающимся:

а) Записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики.

б) Дневник заполняется ежедневно и просматривается руководителем не реже одного раза в неделю, а также заверяется подписью руководителя от предприятия, организации, учреждения (базы практики) и печатью (базы практики)

в) В дневник заносятся все работы, выполняемые обучающимся.

г) Дневник подписывается руководителем практики и сдается вместе с отчетом.

д) Отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики) составляется им лично. Оценка руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики) составляется им лично. Оценка руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики) выставляется по балльно - рейтинговой буквенной системе оценок.

Примечание: Дневник заполняется разборчиво и аккуратно. В дневнике допускаются исправления, замазанные белой краской.

7. Отчет по практике составляется обучающимся в соответствии с содержанием программы практики и дополнительными указаниями руководителя от предприятия, организации, учреждения (базы практики). Отчет заверяется подписью руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики).

8. Перед выездом с практики обучающийся обязан оформить дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя с базы практики и печатью организации.

Примечание: в случае если отзыв или характеристика практиканта выдается на фирменном бланке предприятия, организации, учреждения, достаточно подписи организации или первого руководителя.

9. Отчет профессиональной/ исследовательской практики защищается обучающимся специально организуемой комиссии в составе 2-3 человек под руководством руководителя практики, с оценкой по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок. Защита отчета должна носить публичный характер.

10. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики, а в случае проявления обучающимся недобросовестного отношения к практике, нарушений дисциплины или выявления на зачете полной неподготовленности по программе практики -

оставление на повторный год или исключение из числа обучающихся, в зависимости от характера нарушений.

**Отчет по практике без дневника к защите не допускается.*

Бально-рейтинговая буквенная система оценки.

Буквенная	Цифровой эквивалент	Процентное содержание	Традиционная
A	4.0	95-100	Отлично
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	Хорошо
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	Удовлетворительно
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	Неудовлетворительно
F	0	0-49	

2. НАПРАВЛЕНИЕ

Обучающийся «_____» курса

/наименование высшей школы (института, академии)/

/Ф.И.О./

Направляется для прохождения _____
практики в _____
/наименование, предприятия, организации, учреждения/

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

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

Декан ВШ «_____» _____
/подпись/ /ФИО/

Руководитель практики (от университета) _____

/подпись/ /ФИО/

М.П.

«_____» _____ 20____ г.

3. РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

По Образовательной программе _____
 Обучающегося _____ курса _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ пп	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Отметка о выполнении (подпись руковод. практики от предприятия/организации)
		начало	завершение	
1.				
2.				
3.				
4.				

Подпись _____
 (руководитель профессиональной практики от учебного заведения)
 «_____» _____ 20__ г.

4. СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент, Каспийского Общественного Университета

 _____ /Ф.И.О./

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

Назначен(а) _____
 _____ /рабочее место/

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

Руководитель практики (от предприятия, организации, учреждения)

 _____ /подпись/

М.П.

Откомандировать в Каспийский Общественный Университет _____ «_____» _____ 20__ г.
 Руководитель практики (от предприятия, организации, учреждения)

 _____ /подпись/

М.П.

7. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

О практике обучающегося группы _____,
_____ /Ф.И.О./

проходившего практику _____
_____ /наименование предприятия, организации, учреждения/

в 20____ - 20____ учебном году

1. Наименование должности, на которую обучающийся был оформлен _____

2. Кратко отзыв о качестве выполнения должностных обязанностей обучающимся-практикантом, его профессиональной подготовке

3. Предложения по улучшению качества подготовки специалистов по данной ОП в университете _____

4. Итоговая оценка профессиональной практики обучающегося-практиканта

Буквенная	Цифровой эквивалент	Процентное содержание	Традиционная я	Подпись руководителя практики (от организации, предприятия, учреждения)

Руководитель практики
от предприятия, организации,
учреждения (базы практики)

_____ /подпись/

М.П.

Приложение 4

<p style="text-align: center;">Договор № _____ По проведению профессиональной практики обучающихся</p> <p>г. Алматы «___» _____ 20__ г.</p> <p>Учреждение образования «Каспийский общественный университет» именуемый в дальнейшем – «Университет», в лице Ректора Нусенова Ж.М., действующего на основании Устава, с одной стороны _____, (наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем "предприятие", в лице _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании _____, (реквизиты учредительных документов) с другой стороны, и гражданином(кой) _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) именуемый(ая) в дальнейшем "обучающийся", с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p> <p style="text-align: center;">1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p> <p>1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20__ году, по образовательной программе _____ (наименование образовательной программы)</p> <p>2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.</p> <p>3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.</p> <p style="text-align: center;">2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p> <p>4. Организация образования обязуется:</p> <p>1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе _____ (код и наименование образовательной программы) формы обучения _____ для прохождения _____ (вид практики) практики в соответствии с академическим календарем;</p> <p>2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;</p> <p>3) разработать и согласовать с предприятием программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;</p> <p>4) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;</p>	<p style="text-align: center;">Білім алушылардың кәсіби тәжірибесін өткізу туралы Келісім-шарт № _____</p> <p>Алматы қ. «___» _____ 201_ ж.</p> <p>«Каспий қоғамдық университеті» Білім мекемесі, бұдан былай - «Университет», оның атынан ректоры Нусенов Ж.М., Жарғы негізінде әрекет етуші, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын бір жағынан, және негізінде әрекет етуші (құрылтайшы кұжаттардың реквизиттері) _____ атынан, (басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын _____ (кәсіпорынның атауы) екінші жағынан, және азамат(ша) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:</p> <p style="text-align: center;">1. КЕЛІСІМ-ШАРТ ПӘНІ</p> <p>1. Білім беру ұйымы 20__ жылы түскен _____ (мамандықтың коды және атауы) мамандығының (біліктіліктің) _____ (білім беру бағдарламаның атауы) білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын жүзеге асырайды.</p> <p>2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді.</p> <p>3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.</p> <p style="text-align: center;">2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ</p> <p>4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:</p> <p>1) _____ оқу нысаны бойынша _____ (мамандықтың коды және атауы) мамандық бойынша оқитын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес _____ (практика түрі) практиканы өту мақсатында кәсіпорынға жіберу;</p> <p>2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;</p> <p>3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;</p> <p>4) кәсіпорынға кәсіптік практиканың басталуынан екі ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік</p>
---	--

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

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

7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающего в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

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

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

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

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

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

5. Организация образования имеет право:

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

6. Предприятие обязуется:

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

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

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

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

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

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

7) сообщать в организации образования о всех случаях

практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымның тиісті мамандықтары бойынша оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымның басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикасына мерзімді бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;

12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

5. Білім беру ұйымы:

1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;

2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде иеленген мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған түлектің кандидатурасын қарастыру;

3) білім беру ұйымына академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті мамандықтардың кәсіптік практикаға жіберу бойынша білім алушыны қабылдау;

5) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;

6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;

8) білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын

нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

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

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

7. Предприятие имеет право:

1) участвовать в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

2) предлагать темы курсовых и дипломных работ/проектов в соответствии с потребностями предприятия;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

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

8. Обучающийся обязан:

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

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

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

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

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

9. Обучающийся имеет право:

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

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

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим

толық игеру және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарда қажетті жағдай жасау;

9) кәсіптік практика аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және практикадан өту сапасын бағалау.

7.Кәсіпорын:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысу;

2) кәсіпорынның қажеттеліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;

5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап ету құқылы.

8. Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) кәсіптік практика орнында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіптемесін сақтау;

2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;

5) практикадан өту барысында және аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

9. Білім алушы:

1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында оқуға оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базасына, оқыту мақсатында компьютерлік және басқа техниканы пайдалануға қол жеткізуі мен пайдалануына;

2) кәсіптік практиканы өту барысында денсаулыққа зақым келген зиянның өтеуіне;

3) кәсіптік даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң иеленген мамандық бойынша бос орынның болуы кезінде кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқылы.

3. ТАРАПАТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау

Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ

ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

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

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

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

16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Организация образования»	Обучающийся:	Предприятие:
УО «Каспийский общественный университет» Адрес: г. Алматы, пр. Сейфулина, 521 БИН 30640000531 РНН600 700 524 033 АФ АО «Нурбанк» тел.323-10-10, ул.адрес: cu@cu.edu.kz	(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью) (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) (домашний адрес, телефон) (подпись)	(наименование предприятия, учреждения, организации и так далее) (юридический адрес) (БИН) (БИН, БИК, Кбе, банк) (номер контактного телефона, факса с указанием кода города) Директор (подпись, фамилия, имя, отчество)
Ректор Нусенов Ж.М. (подпись)	Законный представитель (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью) (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано)	

мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ӨРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҮЗУ ТӘРТІБІ

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.


14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.

15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.

16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

6. ТАРАПТАРДЫҢ РЕКВИЗИТТЕРІ

БМ «Каспий қоғамдық университеті» Мекен-жайы: Алматы қ., Сейфуллин, д. 521 БЖН 030640000531 РНН600 700 524 033 АФ АО «Нурбанк» тел.323-10-10, cu@cu.edu.kz	Білім алушы:	Кәсіпорын:
Ректор Нусенов Ж.М. (қолы)	(Толық тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) (Туған күні, ЖСН; куәлік №, қашан және кіммен берілді) (Тұрғылықты мекен-жай, телефон) (қолы) Заңды өкілі (ата-анасы) (Толық тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) (Тұрғылықты мекен-жай, телефон) (қолы)	(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және тағы басқа тауы) (заңды мекен-жайы) (БСН, БСК, Кбе, банк) (қала кодын көрсетіп байланыс телефон, факс нөмірі) Директор (Тегі, аты, әкесінің аты)

 Caspian University	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 28 из 49

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН


КАСПИЙСКИЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РАБОЧИЙ ПЛАН

выполнения

**Производственной/Исследовательской
практики 20__ - 20__ учебного года**


Алматы 20__

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 29 из 49

1. ИНСТРУКЦИЯ

для магистрантов, проходящих практику

1. Практика магистрантов является важнейшей частью учебного процесса, обеспечивает закрепление ключевых компетенций, полученных магистрантом в университете, приобретение практических знаний и навыков работы по профилю образовательной программы
 2. Прохождение практики является обязательным, наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.
 3. Во время прохождения практики магистрант должен руководствоваться правилами внутреннего распорядка предприятия, организации, учреждения, выполнять все задания в соответствии с программой практики в соответствии с требованиями и условиями производства.
 4. Перед началом практики магистрант обязан получить рабочий план выполнения практики с заполненным направлением на практику
 5. Прохождение практики должно быть обеспечено:
 - ознакомлением с программой практики;
 - получением консультаций и заданий у руководителя практики;
 - разработкой плана работы совместно с руководителем практики;
 - ознакомлением со справочной литературой;
 - прохождением инструкции по соблюдению внутренних правил и технике безопасности на объекте практики.
 6. Выполнение плана практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся по мере надобности, но не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики).
 7. Порядок заполнения Рабочего плана выполнения практики магистрантом:
 - а) записи в Рабочем плане выполнения практики должны соответствовать заданию и Рабочему плану-графику прохождения практики.
 - б) Рабочий план выполнения практики заполняется ежедневно и просматривается руководителем не реже одного раза в неделю, а также заверяется подписью руководителя от предприятия, организации, учреждения (базы практики) и печатью (базы практики)
 - в) В Рабочий план выполнения практики заносятся все работы, выполняемые магистрантам.
 - г) Рабочий план выполнения практики подписывается руководителем практики и сдается на в соответствующий деканат вместе с отчетом.
 - д) Отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики) составляется им лично. Оценка руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики) составляется им лично. Оценка руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики) выставляется по бально-рейтинговой буквенной системе оценок.
- Примечание:** Выполнение плана практики заполняется разборчиво и аккуратно.
8. Отчет по практике составляется магистрантом в соответствии с содержанием методических указаний по практике и дополнительными указаниями руководителя от предприятия, организации, учреждения (базы практики). Отчет заверяется подписью руководителя практики от предприятия, организации, учреждения (базы практики).
 9. В отчете освещаются следующие вопросы:
 - а) Общие сведения о базе практики, порядках и сроках практики;
 - б) Цель и задачи;
 - в) Методы производства работ (исследования);

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 30 из 49

- г) Тема магистерской диссертации (проекта) и задания научного руководителя;
д) Исследования, проведенные по заданию научного руководителя магистерской диссертации.

10. Не допускается оставлять без исполнения порученную ему работу или переносить установленные сроки для ее выполнения.
11. Магистрант должен систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и сроками предоставления отчета на проверку/оценивание.

Примечание: Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, схемами, чертежами, фото и т.п.


12. По мере завершения сроков практики магистрант обязан получить характеристику с места прохождения практики и заверенную подписью первого руководителя и печатью предприятия, организации, учреждения (базы практики).

Примечание: в случае если характеристика выдается на фирменном бланке предприятия, организации, учреждения, достаточно подписи руководителя.

13. По окончании практики магистрант должен сдать отчет и заполненный рабочий план выполнения практики, характеристику от предприятия, организации, учреждения (базы практики), договор от предприятия, организации, учреждения (базы практики).
14. Отчет по практике защищается магистрантами специально организуемой комиссии в составе 2-3 человек под руководством руководителя практики, с оценкой по бально-рейтинговой буквенной системе оценок. Защита отчета должна носить публичный характер.
15. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики, а в случае проявления магистрантом недобросовестного отношения к практике, нарушений дисциплины или выявления на защите полной неподготовленности по программе практики - оставление на повторный год или исключение из числа магистрантов, в зависимости от характера нарушений.
16. Отчет о практике без Рабочего плана выполнения практики к защите не допускается.

Бально-рейтинговая буквенной система оценки.

Буквенная	Цифровой эквивалент	Процентное содержание	Традиционная
A	4.0	95-100	Отлично
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	Хорошо
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	Удовлетворительно
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 31 из 49

2. НАПРАВЛЕНИЕ

Магистрант «_____» курса _____
/наименование школы/

/Ф.И.О./

Направляется для прохождения _____ практики
в _____

/наименование, предприятия, организации, учреждения/

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

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

Декан ВШ/факультета «_____» _____
/подпись/ /ФИО/

Руководитель практики _____
/подпись/ /ФИО/

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

3. СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Магистрант **Каспийского Общественного Университета** _____

/Ф.И.О./

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

Назначен (а) _____
/рабочее место/

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

М.П.

/подпись/

Переведен (а) _____
/рабочее место, должность/

Откомандировать в **Каспийский Общественный Университет** «_____» _____ 20__ г.

М.П.

/подпись/

8. ОТЗЫВ

О практике магистранта(ки) группы _____,

/Ф.И.О./

проходившего практику _____

/наименование предприятия, организации, учреждения//

в 20__ - 20__ учебном году

1. Наименование должности, на которую магистрант был оформлен _____

2. Кратко отзыв о качестве выполнения должностных обязанностей магистрантом-практикантом, его профессиональной и социальной подготовке _____

3. Кратко отметить по итогам стажировки недостатки в знаниях, практических навыках и организаторских способностях у магистранта-практиканта _____

4. Предложения по улучшению качества подготовки специалистов по данной специальности в университете _____

5. Итоговая оценка по практике магистранта-практиканта

Буквенная	Цифровой эквивалент	Процентное содержание	Традиционная	Подпись предприятия учреждения

Руководитель практики
от предприятия, организации,
учреждения (базы практики)

/подпись/

М.П.

**9. ОЦЕНКА ОТЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ**

Краткая рецензия с указанием достоинств и недостатков.

Итоговая оценка магистранта-практиканта по отчету с защитой на комиссии

Буквенная	Цифровой эквивалент	Процентное содержание	Традиционная

Председатель комиссии
/подпись/

_____ /Ф.И.О./

Члены комиссии
/подпись/

_____ /Ф.И.О./


/подпись/

_____ /Ф.И.О./

/подпись/

_____ /Ф.И.О./

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

 Caspian University	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 39 из 49


Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

КАСПИЙСКИЙ ОБЩЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РАБОЧИЙ ПЛАН
выполнения
Педагогической практики
20__ - 20__ учебного года

Алматы 20__


	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 40 из 49

1. ИНСТРУКЦИЯ

1. Педагогическая практика магистрантов является важнейшей частью учебного процесса, обеспечивает закрепление ключевых компетенций, полученных магистрантом в университете, приобретение практических знаний и навыков научно-педагогической деятельности
2. Прохождение практики является обязательным, наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана
3. Во время прохождения практики магистрант должен руководствоваться правилами внутреннего распорядка университета выполнять все задания в соответствии с программой практики в соответствии с требованиями и условиями образовательного процесса.
4. Перед началом практики магистрант обязан получить рабочий план выполнения практики с заполненным направлением на практику
5. Прохождение практики должно быть обеспечено:
 - ознакомлением с программой практики;
 - получением консультаций и заданий у руководителя практики;
 - разработкой плана работы совместно с руководителем практики;
 - ознакомлением со справочной литературой;
 - прохождением инструкции по соблюдению внутренних правил и технике безопасности на объекте практики.
6. Выполнение плана практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся по мере надобности, но не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя педагогической практики.
7. Порядок заполнения Рабочего плана выполнения практики магистрантом:
 - а) записи в Рабочем плане выполнения практики должны соответствовать тематическому заданию.
 - б) Рабочий план выполнения практики заполняется ежедневно и просматривается руководителем не реже одного раза в неделю
 - в) В Рабочий план выполнения практики заносятся все работы, выполняемые магистрантам.
 - г) Рабочий план выполнения практики подписывается руководителем практики и сдается на в соответствующий деканат вместе с отчетом.
 - д) Оценка руководителя практики выставляется по бально-рейтинговой буквенной системе оценок.
8. По окончании практики магистрант должен сдать отчет и заполненный рабочий план выполнения практики, характеристику
9. Отчет по практике защищается магистрантами специально организуемой комиссии в составе 2-3 человек под руководством руководителя практики, с оценкой по бально-рейтинговой буквенной системе оценок. Защита отчета должна носить публичный характер.
10. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики, а в случае проявления магистрантом недобросовестного отношения к практике, нарушений дисциплины или выявления на защите полной неподготовленности по программе практики - оставление на повторный год или исключение из числа магистрантов, в зависимости от характера нарушений.
11. Отчет о практике без Рабочего плана выполнения практики к защите не допускается.

Бально-рейтинговая буквенная система оценки.

Буквенная	Цифровой эквивалент	Процентное содержание	Традиционная
A	4.0	95-100	Отлично
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	Хорошо
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	Удовлетворительно
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

	УО «Каспийский общественный университет»	ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной практике	Издание: третье
			Стр. 42 из 49

3. СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Магистрант **Каспийского Общественного Университета** _____

/Ф.И.О./

Прибыл (а) для прохождения практики « _____ » _____ 20__ г.

Наименование школы (место прохождения практики) _____

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

Руководитель практики

М.П.

/подпись/

3. ТЕМАТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (раздел только для педагогической практики)

№	Наименование этапов	Что выполнено	Формы
1. Первый этап изучение учебно-методической документации высшей школы			
1.	Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе		
2.	Разработка индивидуальной программы педагогической практики (план проведения лекции, практического занятия или семинара), описание методик и т.д.		

№	Наименование этапов	Что выполнено	Формы
2. Второй этап изучение опыта ведущих педагогов			
1.	Посещение лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий		
2.	Самостоятельное проведение практических занятий по дисциплине (с указанием тем и часов)		

№	Наименование этапов	Что выполнено	Формы
3. Заключительный этап			
1.	Подготовка и защита отчета по педагогической практике		

6. ОЦЕНКА ОТЧЕТА И АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Краткая рецензия с указанием достоинств и недостатков.

Итоговая оценка магистранта-практиканта по отчету с защитой на комиссии

Буквенная	Цифровой эквивалент	Процентное содержание	Традиционная

Председатель комиссии

/подпись/

_____ /Ф.И.О./

Члены комиссии

/подпись/

_____ /Ф.И.О./

/подпись/

_____ /Ф.И.О./

/подпись/

_____ /Ф.И.О./

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