

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
АКАДЕМИЯ КАЙНАР



«УТВЕРЖДАЮ»

Президент-ректор Академии «Кайнар»


 Омаров Е.С.

«24» декабря 2019г.




ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации профессиональной практики

Копия	№ _____
-------	---------


	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 2 из 95

1. **РАЗРАБОТАНО:** Департаментом по организации учебного процесса
2. **ВНЕСЕНО:** Департаментом по организации учебного процесса
3. **РАЗРАБОТЧИКИ:** Алпысбаев К.С., Турсынбаева Г.И., Мадинова А.К., Мергенбаева А.А.
4. **УТВЕРЖДЕНО:** Ученым Советом Академии «Кайнар» протокол № 5/54 от «24» декабря 2019 г.
5. **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА:** по мере необходимости

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	П АК 7.05.1-19		Стр. 3 из 95

### Содержание

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Общие положения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Виды профессиональных практик в Академии	5
4	Организация и руководство практикой	7
5	Организация практики на предприятиях, в учреждениях и организациях	7
6	Обязанности руководителя практики от кафедры	8
7	Обязанности и права практиканта	9
8	Подведение итогов практики	9
9	Приложение 1	11
10	Приложение 2	15
11	Приложение 3	19
12	Приложение 4	37
13	Приложение 5	41
14	Приложение 6	52
15	Приложение 7	65
16	Приложение 8	77
17	Лист согласования	94
18	Лист регистрации изменений и дополнений	95

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 4 из 95

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации профессиональной практики предназначено для определения порядка организации и проведения профессиональной практики обучающихся в Учреждении «Академия «Кайнар» (далее – Академия).

1.2. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося.

1.3. Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров.

1.4. Профессиональная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций.

1.5. Профессиональная практика обучающихся проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем, графиком учебного процесса и индивидуальным учебным планом обучающегося.

1.6. Профессиональные практики включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

1.7. Содержание разрабатываемой Академией программы и база профессиональной практики должны соответствовать профилю образовательной программы.

1.8. Академия заключает соответствующие договора с базами практики не позднее, чем за 2 недели до начала практики. Форма договора на проведение профессиональной практики определяется образовательной программой (Приложение 1).

1.9. Направление на все виды профессиональных практик оформляется приказом президента-ректора Академии.

1.10. Данным положением должны руководствоваться кафедры и обучающиеся при прохождении профессиональных практик, предусмотренных учебными планами образовательных программ и графиком учебного процесса.


## 2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Республики Казахстан от ноября 2015 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21 июля 2018 г.);

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» № 319-III ЗРК 27 июля 2007 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.04.2019 года);

- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12.10.2018 года № 563;

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	П АК 7.05.1-19		Стр. 5 из 95

- Типовыми правилами деятельности организаций высшего образования, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года № 595.

- Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования, утвержденного Приказом Министра образования и науки от 31.10.2018 года № 604.

### **3. Виды профессиональных практик в Академии**

3.1. Основные виды профессиональных практик в Академии подразделяются на:

- учебную;
- педагогическую;
- производственную;
- преддипломную;
- исследовательскую.

3.2. Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются направлением подготовки обучающегося, образовательными программами, рабочими учебными планами и программами практик согласно академическому календарю.

3.3. В Академии профессиональная практика проводится на кафедрах и подразделениях Академии, предприятиях, в учреждениях и организациях различных сфер деятельности и форм собственности, научно-исследовательских институтах, производственных лабораториях, имеющих соответствующие направлению подготовки кадров и требованиям образовательной программы квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой, необходимую материально-техническую базу.


3.4. Продолжительность практик. Объем часов на практику устанавливается образовательными программами, рабочим учебным планом. Общий объем всех видов профессиональных практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

#### **3.5. Профессиональная практика бакалавриата**

3.5.1. Учебная практика проводится с целью закрепления и углубления знаний обучающихся и приобретения первичных профессиональных компетенций на всех образовательных программах на 1 и/или на 2 курсе бакалавриата по общепрофессиональным и базовым дисциплинам на базе кафедры Академии.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в Академии с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности.

3.5.2. Педагогическая практика проводится с целью закрепления и углубления знаний по психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 6 из 95

педагогических умений, навыков и компетенций. Педагогическая практика проводится по направлениям подготовки кадров по языкам, педагогике и психологии на 3 и/или выпускном курсе.

3.5.3. Производственная практика проводится с целью закрепления и совершенствования приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, развития профессиональных компетенций, продолжения формирования профессионального мастерства, адаптации обучающихся в конкретных условиях предприятий, учреждений. Производственная практика организуется на всех образовательных программах бакалавриата на 3 и/или выпускном курсе.

3.5.4. Преддипломная практика планируется Академией самостоятельно для подготовки и написания обучающимися дипломной работы (проекта). Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта). По отдельным образовательным программам преддипломная практика как по цели, задачам, содержанию, так и по времени и месту проведения может совпадать с производственной практикой. В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломной работы (проекта). Результаты преддипломной практики используются для написания дипломной работы (проекта) и оформляются соответствующим образом.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), порядок организации которой определяется Академией самостоятельно.


### ***3.6. Профессиональная практика магистратуры***

3.6.1. Профессиональная практика магистратуры научно-педагогического направления включает два вида практик:

3.6.1.1. Педагогическую в цикле базовых дисциплин – проводится на базе Академии и в других организациях образования. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате.

3.6.1.2. Исследовательскую в цикле профилирующих дисциплин – проводится по месту выполнения диссертации. Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных с учебными планами и графиками учебного процесса. Содержание исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования.

3.6.2. Профессиональная практика магистратуры профильного направления предусматривает производственную практику. Производственная практика магистранта в цикле профилирующих дисциплин проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	П АК 7.05.1-19		Стр. 7 из 95

практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе, а также освоения передового опыта.

#### **4. Организация и руководство практикой**

4.1. Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется заведующими кафедрами.

4.2. Академия заключает договора с предприятиями, учреждениями, организациями на предмет закрепления их в качестве баз практики не менее чем за 2 недели до начала практики. Обучающийся изъявивший желание самостоятельно выбрать место прохождения практики заключает 3-х сторонний договор (Приложение 2).

4.3. Заведующие кафедрами согласовывают с базами практик календарные графики прохождения практики обучающимися.

4.4. Заведующие кафедрами назначают в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих специфику профессии и деятельность баз практики.

4.5. Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта) либо профессора, доценты и опытные преподаватели, владеющие теоретическими и практическими знаниями и навыками по данной образовательной программе.

4.6. Руководители практик осуществляют контроль за организацией и проведением практики обучающихся непосредственно на предприятиях, учреждениях, организациях, а также за соблюдением ее сроков и содержания.

4.7. Кафедра обеспечивает предприятия, учреждения, организации, где обучающиеся проходят практику, а также самих обучающихся-практикантов программами практики.


4.8. Координацию проведения практики осуществляет Академия.

4.9. Ответственность за организацию и проведение практики несут кафедры.

#### **5. Организация практики на предприятиях, в учреждениях и организациях**

5.1. Ответственность за организацию практики на предприятиях, в учреждениях или организациях оговаривается в договоре о проведении профессиональной практики и возлагается на руководителей предприятий, учреждений, организаций, являющихся базами практики.

5.2. Руководство профессиональной практикой обучающихся возлагается на высококвалифицированных специалистов подразделений баз практики, которые проводят практику в соответствии с настоящим Положением и программами практики.

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 8 из 95

5.3. Обучающимся предоставляются места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с образовательной программой и программой практики.

5.4. На базах практики:

- создаются необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний и умений по образовательной программе в области технологии, финансов, планирования и управления производством, научной организации труда, организации научно-исследовательских работ;

- соблюдаются согласованные с Академией календарные графики прохождения практики и принятые на местах нормы техники безопасности и охраны труда;

- обеспечивается соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в учреждении, организации, в том числе времени начала и окончания работы;

- налагаются в случае необходимости взыскания на практикантов, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка с сообщением об этом в Академию;

- оказывается помощь в подборе материала для подготовки отчетов и выпускных работ;

- по завершении практики руководители предприятий, учреждений, организаций составляют краткий отзыв (характеристику) о работе каждого практиканта. Отзыв содержит информацию о выполнении программы практики, об отношении к работе, соблюдении внутреннего распорядка, овладении практическими навыками, оценку знаний за время прохождения практики.

## **6. Обязанности руководителя практики от кафедры**

Ответственный за практику от кафедры Академии:

6.1. До начала практики проводит установочную конференцию для обучающихся с разъяснением целей и задач практики, консультаций по каждому пункту практики, выдачи направлений на места прохождения практики и программ.


6.2. Осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта на предприятиях, в учреждениях и организациях являющихся базами практик.

6.3. Контролирует выполнение практикантами индивидуальных заданий, следит за своевременным и качественным составлением отчета.

6.4. Осуществляет мониторинг прохождения практики обучающимися в соответствии с учебными планами и программами.

6.5. Вносит на заседание кафедры предложения по совершенствованию практики, устранению недостатков в ее организации и проведении.



	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	П АК 7.05.1-19		Стр. 9 из 95

## 7. Обязанности и права практиканта

7.1. Основная цель практики - проверка и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в Академии.

Обучающиеся должны полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике, собрать практический материал и подготовить отчет по практике.

7.2. Практикант обязан:

- ознакомиться с деятельностью предприятия;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- осуществлять сбор необходимых материалов;
- составлять отчет по каждому разделу программы практики и представлять его руководителю практики предприятия;
- изучить опыт проведения производственных совещаний, деловых встреч, переговоров;
- участвовать в общественной жизни предприятий и других мероприятиях;
- поддерживать и возвышать имидж Академии;
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка базы практики;
- по окончании практики необходимо сдать специальную и иную литературу, имущество, полученное по месту прохождения практики во временное пользование, своевременно закончить практику и прибыть в Академию в установленный срок;
- по возвращению в Академию в 3-х дневный срок сдать отчет по практике на кафедру;
- подготовиться к защите отчета перед комиссией, которая будет сформирована распоряжением заведующего кафедрой.

7.3. Практикант имеет право:


- быть зачисленным на постоянную, временную работу по профилю образовательной программы при наличии вакансий на оплачиваемые должности;
- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики.

## 8. Подведение итогов практики

8.1. Результаты практики оформляются обучающимися в форме отчета. Форма и состав отчета описывается в приложении 3 к настоящему Положению.

8.2. В отчете по производственной практике обучающийся отражает следующую информацию:

- цели и задачи работ;
- общие сведения о базе практики;
- сведения об организации работ на базе практики;
- использованные методы (производства) работ;
- вопросы качества, экономики, охраны труда и санитарии на базе практики;
- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 10 из 95

- анализ и обобщение по отдельным вопросам.

8.3. В отчете по педагогической практике магистратуры обучающиеся представляют информацию по следующим разделам:

- знакомство с особенностями работы кафедры;
- изучение опыта ведущих преподавателей;
- подготовка и проведение практического занятия;
- воспитательная работа;
- педагогическая характеристика группы.

8.4. По окончании исследовательской практики магистранты сдают дневник практики (Приложение 3) и отчет по практике (Приложение 4).

8.5. В отчете необходимо показать умение практиканта анализировать показатели в соответствии с направлением обучения (финансово-экономические, информационно-технические, эколого-экономические, правовые и др.) исследуемого объекта, обобщать и практически оценивать работу данной организации, применять теоретические знания в решении реальных практических задач, творчески использовать зарубежный опыт.

8.6. Отчет должен быть индивидуальным. Главным содержанием отчета должны быть результаты самостоятельной работы обучающегося на практике. Отчет не должен сводиться только к описанию функций и задач или изложению общих положений из учебников.

8.7. Отчет составляется на основе законодательных, нормативных и инструктивных материалов, устава и методических разработок по организации и функционированию деятельности предприятий и фирм, годовых отчетных документов производственной и коммерческой деятельности предприятий.

8.8. Для оформления отчета практиканту в конце практики выделяется 2-3 дня.


8.9. К отчету по производственной практике (Приложение 5 и 6) и педагогической практике (Приложение 7 и 8) обучающихся прилагается дневник практики.

8.10. По окончании практики обучающийся после получения положительного отзыва руководителя с базы практики аттестуется (защищает отчет) перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с выставлением оценок по балльно-рейтинговой системе.

8.11. Принятые решения по улучшению должны реализовываться посредством включения их в последующие планы практики, за которые несут ответственность заведующие кафедрами.

8.12. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя предприятия о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляется из Академии. За ним сохраняется право на восстановление в число обучающихся в установленном порядке.

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

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 11 из 95

Приложение 1

## ДОГОВОР НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

г. Алматы

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Учреждение «Академия «Кайнар», именуемый в дальнейшем «Академия», в лице Президента-ректора Омарова Е.С., действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_

*(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,  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Академия осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20\_\_ году, по образовательной программе \_\_\_\_\_

*(код и наименование образовательной программы)*

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

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

### 2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Академия обязуется:

1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе \_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности)*

формы обучения \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_

*(вид практики)*

практики в соответствии с академическим календарем; \_\_\_\_\_


*(срок практики)*

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

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

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

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

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 12 из 95

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. Академия имеет право:

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

6. Предприятие обязуется:

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

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

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


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

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

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

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

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

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 13 из 95

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

7. Предприятие имеет право:

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

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

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

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

8. Обучающийся обязан:

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

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

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

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

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

9. Обучающийся имеет право:

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

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


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

### **3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

### **4 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 14 из 95

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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

15. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на русском языке имеющих одинаковую юридическую силу.

## 7 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

**Организация образования:**

**Учреждение Академия «Кайнар»  
г. Алматы, 050013, ул. Сатпаева, 7а  
БИН 921 040 000 509  
тел.8 (727) 2 558366  
e-mail: kainar@kazuniver.kz  
факс 8 (727) 2 558673**

**Президент-ректор**

\_\_\_\_\_ **Омаров Е.С.**

МП

**Предприятие:**

\_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия, учреждения,  
организации и т.д.)*

\_\_\_\_\_  
*(юридический адрес)*


\_\_\_\_\_  
*(БИН)*

\_\_\_\_\_  
*(номер контактного телефона.)*

**Руководитель предприятия**

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, подпись)*

МП

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 15 из 95

Приложение 2

## ДОГОВОР НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

г. Алматы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

Учреждение «Академия Кайнар», именуемый в дальнейшем «Академия», в лице Президента-ректора Омарова Е.С., 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:

### 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20\_\_ году, по образовательной программе \_\_\_\_\_ (код и наименование образовательной программы)

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

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

### 2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Академия обязуется:

1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

формы обучения \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_ (вид практики)


практики в соответствии с академическим календарем: \_\_\_\_\_ (срок практики)

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

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

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

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

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	П АК 7.05.1-19		Стр. 16 из 95

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. Академия 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:

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

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

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

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


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

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

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

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



	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 17 из 95

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

7. Предприятие имеет право:

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

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

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

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

8. Обучающийся обязан:

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

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

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

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

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

9. Обучающийся имеет право:

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

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

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


### **3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

### **4 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

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

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 18 из 95

## 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 русском языке имеющих одинаковую юридическую силу.

## 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

<b>Организация образования:</b>	<b>Обучающийся:</b>	<b>Предприятие:</b>
<p><b>Учреждение Академия «Кайнар»</b></p> <p>Республика Казахстан 050013, г. Алматы ул. К. Сатпаева, 7а БИН 921 040 000 509 тел.8 (727) 2 558366 факс. 8 (727) 2 558673</p> <p><b>Президент-ректор</b> Омаров Е.С.</p> <p style="text-align: right;"><i>(подпись)</i></p> <p>МП</p>	<p>_____ <i>(Фамилия, имя, отчество (при его наличии полностью))</i></p> <p>_____ <i>(дата рождения, ИНН, № удостоверения, когда и кем выдано)</i></p> <p>_____ <i>(домашний адрес, телефон)</i></p> <p>_____ <i>(подпись)</i></p> <p><b>Законный представитель</b></p> <p>_____ <i>(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью)</i></p> <p>_____ <i>(дата рождения, ИНН, № удостоверения, когда и кем выдано)</i></p> <p>_____ <i>(домашний адрес, телефон)</i></p> <p>_____ <i>(подпись)</i></p>	<p>_____ <i>(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)</i></p> <p>_____ <i>(юридический адрес)</i></p> <p>_____ <i>(БИН)</i></p> <p>_____ <i>(БИН, БИК, К/сч, банк)</i></p> <p>_____ <i>(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)</i></p> <p><b>Руководитель предприятия</b></p> <p>_____ <i>(ФИО, подпись)</i></p> <p>МП</p>

Приложение 3

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

«ҚАЙНАР» АКАДЕМИЯ МЕКЕМЕСІ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АКАДЕМИЯ «КАЙНАР»

МАГИСТРАНТТЫҢ ЗЕРТТЕУ ТӘЖІРИБЕ КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА

Алматы

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник исследовательской практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-06		Стр. 2 из 17

## 1. Жолдама / Направление

Магистранттың аты-жөні / Ф.И.О. магистранта(ки) \_\_\_\_\_

Кафедрасы / Кафедра \_\_\_\_\_

Курсы / Курс \_\_\_\_\_

Зерттеу тәжірибесінен өтуге / Направляется для прохождения исследовательской практики в  
(на) \_\_\_\_\_ жолданады.  
*(мекеменің атауы / наименование учреждения)*

Мерзімі «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. бастап, «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. дейін  
Срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Қайнар» Академиясынан шыққан мерзімі / Дата выезда из Академии «Кайнар»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Кафедра меңгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
*(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)*  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Қайнар» Академиясы кафедрасынан тәжірибе жетекшісі / Руководитель практики от кафедры  
Академии «Кайнар» \_\_\_\_\_  
*(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)*  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

М.Ө./М.П.

## 2. Тәжірибеден өту туралы анықтама / Справка о прохождении практики

Магистранттың аты-жөні / Ф.И.О. магистранта(ки) \_\_\_\_\_

Тәжірибе мекемеге келуі / Прибыл на место практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.


\_\_\_\_\_ *(мекеме жетекшісінің қолы және мөрі / подпись руководителя учреждения и печать)*

Тағайындалды / Назначен \_\_\_\_\_  
*(жұмыс орны, қызметі / рабочее место, должность)*

Кірісті / Приступил с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Қайнар» Академиясына кету уақыты / Прибыл (откомандирован) в Академию «Кайнар»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

М.Ө./М.П.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник исследовательской практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-06		Стр. 3 из 17

**Бекітемін / Утверждаю:  
Кафедра менеджменті / Заведующий  
кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(аты-жөні / Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

**МАГИСТІРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ ТАҚЫРЫБЫ / ТЕМА МАГИСТЕРСКОЙ  
ДИССЕРТАЦИИ** \_\_\_\_\_

---



---



---



---

**3. Магистрантқа кафедрадан берілген тапсырма /  
Задание кафедры магистранту**


1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Жеке тапсырмалар / Индивидуальные задания**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник исследовательской практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-06		Стр. 6 из 17

**5. Зерттеу тәжірибедө орындалған жұмыс жазбалары /  
Записи о работах, выполненных на исследовательской практике**

Айы және күні / Месяц и число	Атқарылған жұмыстың қысқаша мазмұны / Краткое содержание выполненных работ	Жетекші белгісі* / Отметка руководителя*





Учреждение «Академия «Кайнар»

Ф.7.05-06

Дневник исследовательской  
практики магистранта

Версия вторая

Стр. 7 из 17

--	--	--



Учреждение «Академия «Кайнар»

Ф.7.05-06

Дневник исследовательской  
практики магистранта

Версия вторая

Стр. 8 из 17

--	--	--



Учреждение «Академия «Кайнар»

Ф.7.05-06

Дневник исследовательской  
практики магистранта

Версия вторая

Стр. 9 из 17

--	--	--



Учреждение «Академия «Кайнар»

Ф.7.05-06

Дневник исследовательской  
практики магистранта

Версия вторая

Стр. 10 из 17

--	--	--



Учреждение «Академия «Кайнар»

Ф.7.05-06

Дневник исследовательской  
практики магистранта

Версия вторая

Стр. 11 из 17

--	--	--



Учреждение «Академия «Кайнар»

Ф.7.05-06

Дневник исследовательской  
практики магистранта

Версия вторая

Стр. 12 из 17

--	--	--



Учреждение «Академия «Кайнар»

Ф.7.05-06

Дневник исследовательской  
практики магистранта

Версия вторая

Стр. 13 из 17

--	--	--












	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	П АК 7.05.1-19		Стр. 37 из 95

Приложение 4

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
АКАДЕМИЯ КАЙНАР**



**ОТЧЕТ**

**ПО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**Выполнил:**

магистрант по образовательной программе

\_\_\_\_\_

*(код и наименование образовательной программы)*

\_\_\_\_\_

*(направление)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*


**Согласовано:**

научный руководитель

\_\_\_\_\_


*(ФИО, уч. степень/звание)*

**Алматы**

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	П АК 7.05.1-19		Стр. 38 из 95

## СОДЕРЖАНИЕ

№		Стр.
1	Индивидуальный план исследовательской практики	
2	Характеристика организации/предприятия. Научно-исследовательская тема кафедры:	
3	Методологическое и теоретические обоснования	
4	Заключительная часть научно-исследовательской практики	
5	Список использованной литературы	

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 39 из 95

## 1. Индивидуальный план исследовательской практики

Магистрант: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО, уч. степень/звание)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
(код и наименование образовательной программы)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Тема диссертации: \_\_\_\_\_

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ и исследовательские задачи (в соответствии с тематикой магистерской диссертации)	Планируемые результаты	Заключение о выполнении (визуруется научным руководителем по окончании практики)

## 2. Характеристика организации/предприятия. Научно-исследовательская тема кафедры:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основной целью является \_\_\_\_\_

Задачами научной работы являются:

- \_\_\_\_\_;

	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	ПАК 7.05.1-19		Стр. 40 из 95

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;

**Научной базой кафедры и информационными ресурсами являются:**

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;

**Основными научными направлениями в деятельности кафедры являются:**

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;

### **3. Методологическое и теоретическое обоснование исследования**

---



---



---



---



---

### **4. Заключительная часть исследовательской практики**

---



---



---



---



---

### **5. Список использованной литературы**

---



---



---



---



---

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

«ҚАЙНАР» АКАДЕМИЯ МЕКЕМЕСІ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АКАДЕМИЯ «ҚАЙНАР»

**СТУДЕНТТІҢ ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Студенттің / Студента \_\_\_\_\_  
(аты-жөні / Ф.И.О.)

Білім беру бағдарламасы / Образовательная программа \_\_\_\_\_

---

Курсы/ курс \_\_\_\_\_ Бөлімі / Отделение \_\_\_\_\_



	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 2 из 11

## 1. Жолдама / Направление

Студенттің аты-жөні / Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Кафедрасы / Кафедра \_\_\_\_\_

Курсы / Курс \_\_\_\_\_

Өндірістік тәжірибесінен өтуге / Направляется для прохождения производственной практики в (на) \_\_\_\_\_ жолданады.

*(кәсіпорынның атауы / наименование организации)*

Мерзімі « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. бастап, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. дейін

Срок с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Кайнар» Академиясынан шыққан мерзімі / Дата выезда из Академии «Кайнар»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Кафедра меңгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Кайнар» Академиясы кафедрасынан тәжірибе жетекшісі / Руководитель практики от кафедры Академии «Кайнар» \_\_\_\_\_

*(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

МӨ / М.П.

## 2. Тәжірибеден өту туралы анықтама / Справка о прохождении практики

Студенттің аты-жөні / Ф.И.О. студента(ки) \_\_\_\_\_

Тәжірибе кәсіпорнына келуі / Прибыл на место практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

*(Кәсіпорын жетекшісінің қолы және мөрі / Подпись руководителя организации и печать)*

Тағайындалды / Назначен \_\_\_\_\_

*(Жұмыс орны, қызметі / Рабочее место, должность)*

Кірісті / Приступил с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Кайнар» Академиясына кету уақыты / Прибыл (откомандирован) в Академию «Кайнар»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Кәсіпорынның өкілі / Представитель организации \_\_\_\_\_

*(қолы/подпись)*

*(аты-жөні / Ф.И.О.)*

М.Ө./М.П.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 3 из 11

**3. Студенттің өндірістік тәжірибені өткізудің жеке жоспары /  
Индивидуальный план прохождения производственной практики студента**

1. Студенттің аты-жөні / Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

2. Кафедра, БББ, курс / Кафедра, образовательная программа, курс \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Тәжірибе жетекшісінің аты-жөні / Ф.И.О., должность руководителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Тәжірибе өтетін мекеме / Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_


5. Өндірістік тәжірибенің мерзімі / Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Кәсіпорыннан тәжірипе жетекшесінің аты-жөні, қызметі / Ф.И.О., должность  
руководителя от предприятия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(студенттің аты-жөні /  
подпись студента)

« \_\_\_\_\_ »  
(күні/дата)

\_\_\_\_\_  
(«Кайнар» Академиясы кафедрасының  
жетекшісінің қолы/подпись руководителя практики  
от кафедры Академии «Кайнар»)

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 4 из 11

#### 4. «Қайнар» Академиясының студенттерге өндірістік тәжірибеден өту тәртібі

1. Өндірістік тәжірибе білім алушылардың оқу процесінде алған теориялық білімдерін бекіту, білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттілікті және кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

2. Өндірістік тәжірибе кезеңінде студент тәжірибе өткізілетін кәсіпорнның ішкі Ережесіне бағынуы қажет және тәжірибе бағдарламасына сәйкес тапсырмалардың барлық түрлерін орындауыға тиісті.

3. Студенттің тәжірибені өткізу барысында өз еркімен кетіп қалуға немесе тәжірибе мерзімін ұзартуға құқығы жоқ.

4. Өндірістік тәжірибеге жақсы дайындық мақсатында студент алдағы жұмыстардың бағдарламасымен және мазмұнымен танысып, ұсынылатын әдебиеттерді жинап, зерделеп, тәжірибе жетекшісінен қажетті кеңес алуы тиіс.

5. Тәжірибе күнделіктерін студенттердің өзі толтырады. Орындалған жұмыстар туралы жазбалар күн сайын жүргізіледі және тәжірибе жетекшісінің қолымен расталады.

6. Тәжірибе бойынша есеп студент бағдарлама мен тәжірибе жетекшісінің қосымша нұсқауларына сәйкес құрастырады.

7. Тәжірибе жетекшісінің қолы қойылған студенттің өндірістік тәжірибе күнделігі тәжірибе есебімен қоса кафедраға тапсырылады;

8. Өндірістік тәжірибе туралы есеп осы күнделіксіз қорғауға жіберілмейді.

9. Өндірістік тәжірибе есебі комиссия алдында қорғалады. Комиссия құрамын кафедра меңгерушісі бекітеді.

#### Инструкция для студентов, проходящих практику

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

2. Во время прохождения производственной практики студент должен полностью подчиняться Правилам внутреннего распорядка организации, где проходит практику, выполнять все виды заданий в соответствии с программой практики, увязанные с конкретными требованиями и условиями производственной практики.

3. Студент не имеет права самовольно оставлять порученную ему работу или отодвигать установленные сроки для ее выполнения.

4. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимую консультацию от руководителя практики.


5. Дневники практики заполняются лично студентами. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики.

6. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с указанием программы и дополнительными указаниями руководителя практики.

7. Дневник студента, подписанный руководителем производственной практики, сдается на кафедру вместе с отчетом по практике.

8. Отчет о производственной практике без настоящего дневника к защите не допускается.

9. Защита отчета о прохождении практики проводится перед комиссией. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 5 из 11

**Бекітемін / Утверждаю:  
Кафедра менеджменті / Заведующий  
кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(аты-жөні / Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

**5. Кафедрадан студентке берілген тапсырма /  
Задание кафедры студенту**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Жеке тапсырма / Индивидуальные задания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тәжірибеге берілген тапсырмаларды қабылдады / Задание на практику принял(а)

\_\_\_\_\_

*(студенттің аты-жөні, қолы /Ф.И.О. студента, подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

















Приложение 6

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**«ҚАЙНАР» АКАДЕМИЯ МЕКЕМЕСІ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АКАДЕМИЯ «КАЙНАР»**

**МАГИСТРАНТТЫҢ ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА**

**Алматы**

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-05		Стр. 2 из 13

## 1. Жолдама / Направление

Магистранттың аты-жөні / Ф.И.О. магистранта(ки) \_\_\_\_\_

Кафедрасы / Кафедра \_\_\_\_\_

Курсы / Курс \_\_\_\_\_

Өндірістік тәжірибесінен өтуге / Направляется для прохождения производственной практики в  
(на) \_\_\_\_\_ жолданады.  
(кәсіпорынның атауы / наименование предприятия)

Мерзімі « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. бастап, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. дейін  
Срок с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Кайнар» Академиясынан шыққан мерзімі / Дата выезда из Академии «Кайнар»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Кафедра меңгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Кайнар» Академиясы кафедрасынан тәжірибе жетекшісі / Руководитель практики от кафедры  
Академии «Кайнар» \_\_\_\_\_  
(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

М.Ө./М.П.

## 2. Тәжірибеден өту туралы анықтама / Справка о прохождении практики

Магистранттың аты-жөні / Ф.И.О. магистранта(ки) \_\_\_\_\_


Тәжірибе кәсіпорынына келуі / Прибыл на место практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.  
(Кәсіпорын жетекшісінің қолы және мөрі / Подпись руководителя организации и печать)

Тағайындалды / Назначен \_\_\_\_\_  
(Жұмыс орны, қызметі / Рабочее место, должность)

Кірісті / Приступил с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Кайнар» Академиясына кету уақыты/Прибыл (откомандирован) в Академию «Кайнар»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

М.Ө./М.П.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-05		Стр. 3 из 13

### 3. Магистранттың өндірістік тәжірибені өткізудің жеке жоспары / Индивидуальный план прохождения производственной практики магистранта

1. Магистранттың аты-жөні/Ф.И.О. магистранта \_\_\_\_\_

2. Кафедра, БББ, курс/Кафедра, образовательная программа, курс \_\_\_\_\_

3. Тәжірибе жетекшісінің аты-жөні/Ф.И.О., должность руководителя \_\_\_\_\_

4. Тәжірибе өтетін мекеме/Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(Кәсіпорынның атауы/наименование предприятия)*

5. Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшесінің аты-жөні, қызметі/Ф.И.О., должность руководителя от предприятия \_\_\_\_\_

6. Өндірістік тәжірибенің мерзімі/Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

«Кайнар» Академиясы кафедрасынан жетекшісі/Руководитель практики от кафедры Академии «Кайнар»

Тәжірибе өткізілген мекемеден тәжірибе жетекшісі/Руководитель практики по месту прохождения практики

\_\_\_\_\_  
*(қолы/подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(қолы/подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-05		Стр. 4 из 13

#### **4. «Кайнар» Академиясының магистранттарға-практиканттарға өндірістік тәжірибеден өту тәртібі**

1. Бейіндік пәндер цикліндегі магистранттың өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту, білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттілікті және кәсіби қызмет тәжірибесін игеру, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

2. Өндірістік тәжірибе кезеңінде магистрант тәжірибе өткізілетін кәсіпорнының ішкі Ережесіне бағынуы қажет және тәжірибе бағдарламасына сәйкес тапсырмалардың барлық түрлерін орындауыға тиісті.

3. Магистранттың тәжірибені өткізу барысында өз еркімен кетіп қалуға немесе тәжірибе мерзімін ұзартуға құқығы жоқ.

4. Тәжірибе бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде өндірістік тәжірибенің есебін тәжірибе мерзімі аяқталғанша құрастыруы тиіс.

5. Магистранттың өндірістік тәжірибе күнделігін толтыру тәртібі:

а) күнделіктегі жазбалар өндірістік тәжірибенің өту тапсырмасы мен кестесіне сәйкес болуы тиіс;

б) күнделікті магистрант күнде толтырып және апта сайын жетекшісіне тексертіп отырады;

в) күнделікке магистранттың барлық орындаған жұмыстары енгізіледі;

г) практика жетекшісінің қолы қойылған магистранттың өндірістік тәжірибе күнделігі тәжірибе есебімен қоса кафедраға тапсырылады;

6. Тәжірибе есебі магистранттың өндірістік күнделігінсіз қабылданбайды.

7. Өндірістік тәжірибе есебі комиссия алдында қорғалады. Комиссия құрамын кафедра меңгерушісі бекітеді.

#### **Инструкция магистрантам-практикантам Академии «Кайнар»**

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

2. Во время прохождения производственной практики магистрант должен полностью подчиняться Правилам внутреннего распорядка предприятия, где проходит практику, выполнять все виды заданий в соответствии с программой практики, увязанные с конкретными требованиями и условиями производственной практики.

3. Магистрант не имеет права самовольно оставлять порученную ему работу или отодвигать установленные сроки для ее выполнения.


4. Магистрант должен систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики с таким расчетом, чтобы отчет был закончен к моменту окончания практики.

5. Порядок заполнения дневника магистрантом:

а) записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения производственной практики;

б) дневник заполняется магистрантом ежедневно и просматривается руководителями не реже одного раза в неделю;

в) в дневник заносятся все работы, выполняемые магистрантом;


	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-05		Стр. 5 из 13

г) дневник магистранта, подписанный руководителями производственной практики, сдается на кафедру вместе с отчетом по практике.

6. Отчет о производственной практике без настоящего дневника к защите не допускается.

7. Защита отчета о прохождении практики проводится перед комиссией. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.



	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-05		Стр. 6 из 13

**Бекітемін / Утверждаю:  
Кафедра менеджменті / Заведующий  
кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(аты-жөні / Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

**5. Кафедрадан магистрантқа берілген тапсырма /  
Задание кафедры магистранту**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Жеке тапсырма / Индивидуальные задания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


Тәжірибеге берілген тапсырмаларды қабылдады / Задание на практику принял(а)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(магистранттың аты-жөні, қолы /Ф.И.О. магистранта, подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-05		Стр. 7 из 13

**6. Тәжірибенің күнтізбелік кестесі /  
Календарный график прохождения практики**


№	Тапсырма бөлімдері немесе сатылары /Этапы или разделы задания	Орындалу мерзімі / Сроки исполнения	Орындалғаны туралы белгі / Отметка об исполнении

<p>«Қайнар» Академиясы кафедрасынан тәжірибе жетекшісі/Руководитель практики от кафедры Академии «Кайнар»</p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><i>(қолы/подпись)</i></p> <p>« <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> ж./г.</p>	<p>Тәжірибе өткізілген мекемеден тәжірибе жетекшісі/Руководитель практики по месту прохождения практики</p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><i>(қолы/подпись)</i></p> <p>« <u>  </u> » _____ 20 <u>  </u> ж./г.</p>
---	---







	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник производственной практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-05		Стр. 11 из 13

**8. Магистрант жұмысына жалпы мінездеме / Общая характеристика работы магистранта** (теориялық дайындығы, жұмысының сапасы, жетістіктері мен кемшіліктері / с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Тәжірибе өткізілген мекемеден тәжірибе жетекшісі /  
Руководитель практики по месту прохождения практики \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись)

М.Ө./М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.







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

«ҚАЙНАР» АКАДЕМИЯ МЕКЕМЕСІ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АКАДЕМИЯ «КАЙНАР»

СТУДЕНТТІҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕ КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Студенттің / Студента \_\_\_\_\_  
(аты-жөні / Ф.И.О.)

Білім беру бағдарламасы / Образовательная программа \_\_\_\_\_

Курсы/ курс \_\_\_\_\_ Бөлімі / Отделение \_\_\_\_\_

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 2 из 12

## 1. Жолдама / Направление

Студенттің аты-жөні / Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Кафедрасы / Кафедра \_\_\_\_\_

Курсы / Курс \_\_\_\_\_

Педагогикалық тәжірибесінен өтуге / Направляется для прохождения педагогической практики  
в (на) \_\_\_\_\_ жолданады.  
*(кәсіпорынның атауы / наименование организации)*

Мерзімі « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. бастап, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. дейін  
Срок с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Қайнар» Академиясынан шыққан мерзімі / Дата выезда из Академии «Кайнар»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Кафедра менгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
*(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Қайнар» Академиясы кафедрасынан тәжірибе жетекшісі / Руководитель практики от кафедры  
Академии «Кайнар» \_\_\_\_\_  
*(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

МӨ / М.П.

## 2. Тәжірибеден өту туралы анықтама / Справка о прохождении практики

Студенттің аты-жөні / Ф.И.О. студента (ки) \_\_\_\_\_

Тәжірибе кәсіпорынына келуі / Прибыл на место практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.  
*(Кәсіпорын жетекшісінің қолы және мөрі / Подпись руководителя организации и печать)*

Тағайындалды / Назначен \_\_\_\_\_  
*(Жұмыс орны, қызметі / Рабочее место, должность)*

Кірісті / Приступил с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Қайнар» Академиясына кету уақыты / Прибыл (откомандирован) в Академию «Кайнар»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Кәсіпорынның өкілі / Представитель организации \_\_\_\_\_  
*(қолы/подпись) (аты-жөні / Ф.И.О.)*

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 3 из 12

### 3. Студенттің педагогикалық тәжірибені өткізудің жеке жоспары / Индивидуальный план прохождения педагогической практики студента

1. Студенттің аты-жөні/Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

2. Кафедра, БББ, курс/Кафедра, образовательная программа, курс \_\_\_\_\_

3. Тәжірибе жетекшісінің аты-жөні/Ф.И.О., должность руководителя \_\_\_\_\_

4. Тәжірибе өтетін мекеме/Место прохождения практики \_\_\_\_\_

5. Педагогикалық тәжірибенің мерзімі/Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

6. Тапсырманың орындалу мерзімі (сатылай)/Сроки выполнения всех видов заданий поэтапно

1) Пед.тәжірибе жеке жоспарын құрастыру/Составление индивидуального плана педагогической практики \_\_\_\_\_

2) Күнделіктің басталуы мен толтырылуы/Заполнение и ведение дневника \_\_\_\_\_


3) Сабаққа қатысу және оған психолого-педагогикалық сараптама/Посещение занятий и их психолого-педагогический анализ \_\_\_\_\_

4) Жоспарланған сабақ түрінің бағдарламасы мен өткізілуі/Разработка и проведение запланированных видов занятий \_\_\_\_\_

5) Педагогикалық тәжірибенің есебін жасау мен қорғау/Составление и защита отчета по педагогической практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(студенттің аты-жөні / (күні/дата) («Кайнар» Академиясы кафедрасының  
подпись студента) жетекшісінің қолы/подпись руководителя практики  
от кафедры Академии «Кайнар»)

М.Ө./М.П.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 4 из 12

#### **4. «Кайнар» Академиясының студенттерге педагогикалық тәжірибеден өту тәртібі**

1. Педагогикалық тәжірибе БББ бойынша 6В011 – Педагогика және психология, 6В017 – Тіл және әдебиет бойынша мұғалімдерді даярлау кәсіби пәндер циклінде оқу процесінің ажырамас бөлігі болып табылады және оқу жоспарлары мен оқу процесінің кестелеріне сәйкес оқыту және әдістемесінің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

2. Педагогикалық тәжірибе кезенінде студент тәжірибе өткізілетін оқу орнының ішкі Ережесіне бағынуы қажет және тәжірибе бағдарламасына сәйкес тапсырмалардың барлық түрлерін орындауыға тиісті.

3. Студенттің тәжірибені өткізу барысында өз еркімен кетіп қалуға немесе тәжірибе мерзімін ұзартуға құқығы жоқ.

4. Педагогикалық тәжірибеге жақсы дайындық мақсатында студент алдағы жұмыстардың бағдарламасымен және мазмұнымен танысып, ұсынылатын әдебиеттерді жинап, зерделеп, практика жетекшісінен қажетті кеңес алуы тиіс.

5. Тәжірибе күнделіктерін студенттердің өзі толтырады. Орындалған жұмыстар туралы жазбалар күн сайын жүргізіледі және тәжірибе жетекшісінің қолымен расталады.

6. Тәжірибе бойынша есеп студент бағдарлама мен тәжірибе жетекшісінің қосымша нұсқауларына сәйкес құрастырады.

7. Тәжірибе жетекшісінің қолы қойылған студенттің педагогикалық тәжірибе күнделігі тәжірибе есебімен қоса кафедраға тапсырылады;

8. Педагогикалық тәжірибе туралы есеп осы күнделіксіз қорғауға жіберілмейді.

9. Педагогикалық тәжірибе есебі комиссия алдында қорғалады. Комиссия құрамын кафедра менгерушісі бекітеді.

#### **Инструкция для студентов, проходящих практику**

1. Педагогическая практика по образовательным программам направлений подготовки 6В011 – Педагогика и психология, 6В017 – Подготовка учителей по языкам и литературе в цикле профилирующих дисциплин является неотъемлемой частью учебного процесса и проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

2. Во время прохождения педагогической практики студент должен полностью подчиняться Правилам внутреннего распорядка учебного заведения, где проходит практику, выполнять все виды заданий в соответствии с программой практики, увязанные с конкретными требованиями и условиями педагогической практики.


3. Студент не имеет права самовольно оставлять порученную ему работу или отодвигать установленные сроки для ее выполнения.

4. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимую консультацию от руководителя практики.

5. Дневники практики заполняются лично студентами. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики.

6. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с указанием программы и дополнительными указаниями руководителя практики.

7. Дневник студента, подписанный руководителем педагогической практики, сдается на кафедру вместе с отчетом по практике.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 5 из 12

8. Отчет о педагогической практике без настоящего дневника к защите не допускается.

9. Защита отчета о прохождении практики проводится перед комиссией. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики студента	Версия вторая
	Ф.7.05-02		Стр. 6 из 12

**Бекітемін / Утверждаю:  
Кафедра менеджменті / Заведующий  
кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(аты-жөні / Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

**5. Кафедрадан студентке берілген тапсырма /  
Задание кафедры студенту**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Жеке тапсырма / Индивидуальные задания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Оқу-әдістемелік жұмыстары бойынша тапсырма / Задание по учебно-методической работе:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тәжірибеге берілген тапсырмаларды қабылдады / Задание на практику принял(а)  
\_\_\_\_\_

*(студенттің аты-жөні, қолы /Ф.И.О. студента, подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.
















Приложение 8

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

«ҚАЙНАР» АКАДЕМИЯ МЕКЕМЕСІ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АКАДЕМИЯ «КАЙНАР»

МАГИСТРАНТТЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕ КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА

Алматы

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 2 из 17

## 1. Жолдама / Направление

Магистранттың аты-жөні / Ф.И.О. магистранта(ки) \_\_\_\_\_

Кафедрасы / Кафедра \_\_\_\_\_

Курсы / Курс \_\_\_\_\_

Педагогикалық тәжірибесінен өтуге / Направляется для прохождения педагогической практики  
в (на) \_\_\_\_\_ жолданады.  
*(кәсіпорынның атауы / наименование организации)*

Мерзімі « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. бастап, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. дейін  
Срок с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Кайнар» Академиясынан шыққан мерзімі / Дата выезда из Академии «Кайнар»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

Кафедра менгерушісі / Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
*(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Кайнар» Академиясы кафедрасынан тәжірибе жетекшісі / Руководитель практики от кафедры  
Академии «Кайнар» \_\_\_\_\_  
*(аты-жөні, қолы / Ф.И.О., подпись)*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

М.Ө./М.П.

## 2. Тәжірибеден өту туралы анықтама / Справка о прохождении практики

Магистранттың аты-жөні / Ф.И.О. магистранта(ки) \_\_\_\_\_


Тәжірибе кәсіпорынына келуі / Прибыл на место практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.  
*(Кәсіпорын жетекшісінің қолы және мөрі / Подпись руководителя организации и печать)*

Тағайындалды / Назначен \_\_\_\_\_  
*(Жұмыс орны, қызметі / Рабочее место, должность)*

Кірісті / Приступил с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

«Кайнар» Академиясына кету уақыты/Прибыл (откомандирован) в Академию «Кайнар»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

М.Ө./М.П.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 3 из 17

**3. Магистранттың педагогикалық тәжірибені өткізудің жеке жоспары /  
Индивидуальный план прохождения педагогической практики магистранта**

1. Магистранттың аты-жөні/Ф.И.О. магистранта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Кафедра, БББ, курс/Кафедра, образовательная программа, курс \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Тәжірибе жетекшісінің аты-жөні/Ф.И.О., должность руководителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Тәжірибе өтетін мекеме/Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Педагогикалық тәжірибенің мерзімі/Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Тапсырманың орындалу мерзімі (сатылай)/Сроки выполнения всех видов заданий поэтапно
  - 1) Педагогикалық тәжірибе жеке жоспарын құрастыру/Составление индивидуального плана педагогической практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 2) Күнделіктің басталуы мен толтырылуы/Заполнение и ведение дневника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 3) Сабаққа қатысу және оған психолого-педагогикалық сараптама/Посещение занятий и их психолого-педагогический анализ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 4) Жоспарланған сабақ түрінің бағдарламасы мен өткізілуі/Разработка и проведение запланированных видов занятий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - 5) Педагогикалық тәжірибенің есебін жасау мен қорғау/Составление и защита отчета по педагогической практике \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
*(магистранттың аты-жөні /* *(күні/дата)* *(«Кайнар» Академиясы кафедрасының*  
*подпись магистранта)* *жетекшісінің қолы/подпись руководителя*  
*практики от кафедры Академии «Кайнар»)*

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 4 из 17

#### **4. «Кайнар» Академиясының магистранттарға-практиканттарға педагогикалык тәжірибеден өту тәртібі**

1. Базалык пәндер цикліндегі магистратурадагы педагогикалык практика оқу процесінің ажырамас бөлігі болып табылады және оқу жоспары мен оқу процесінің кестелеріне сәйкес оқыту және оқыту әдістемесінің практикалык дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

2. Педагогикалык тәжірибе кезенінде магистрант тәжірибе өткізілетін жоғары оқу орнының ішкі Ережесіне бағынуы қажет және тәжірибе бағдарламасына сәйкес тапсырмалардың барлық түрлерін орындауыға тиісті.

3. Магистранттың тәжірибені өткізу барысында өз еркімен кетіп қалуға немесе тәжірибе мерзімін ұзартуға құқығы жоқ.

4. Тәжірибе бағдарламасына сәйкес жүйелі түрде педагогикалык тәжірибенің есебін тәжірибе мерзімі аяқталғанша құрастыруы тиіс.

5. Магистранттың педагогикалык тәжірибе күнделігін толтыру тәртібі:

а) күнделіктегі жазбалар педагогикалык тәжірибенің өту тапсырмасы мен кестесіне сәйкес болуы тиіс;

б) күнделікті магистрант күнде толтырып және апта сайын жетекшісіне тексертіп отырады;

в) күнделікке магистранттың барлық орындаған жұмыстары енгізіледі;

г) тәжірибе жетекшісінің қолы қойылған магистранттың педагогикалык тәжірибе күнделігі тәжірибе есебімен қоса кафедраға тапсырылады;

6. Тәжірибе есебі магистранттың педагогикалык күнделігінсіз қабылданбайды.

7. Педагогикалык тәжірибе есебі комиссия алдында қорғалады. Комиссия құрамын кафедра менгерушісі бекітеді.

#### **Инструкция магистрантам-практикантам Академии «Кайнар»**

1. Педагогическая практика в магистратуре в цикле базовых дисциплин является неотъемлемой частью учебного процесса и проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

2. Во время прохождения педагогической практики магистрант должен полностью подчиняться Правилам внутреннего распорядка учебного заведения, где проходит практику, выполнять все виды заданий в соответствии с программой практики, увязанные с конкретными требованиями и условиями педагогической практики.

3. Магистрант не имеет права самовольно оставлять порученную ему работу или отодвигать установленные сроки для ее выполнения.

4. Магистрант должен систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики с таким расчетом, чтобы отчет был закончен к моменту окончания практики.


5. Порядок заполнения дневника магистрантом:

а) записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения педагогической практики;

б) дневник заполняется магистрантом ежедневно и просматривается руководителями не реже одного раза в неделю;

в) в дневник заносятся все работы, выполняемые магистрантом;




	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 5 из 17

г) дневник магистранта, подписанный руководителями педагогической практики, сдается на кафедру вместе с отчетом по практике.

6. Отчет о педагогической практике без настоящего дневника к защите не допускается.

7. Защита отчета о прохождении практики проводится перед комиссией. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 6 из 17

**Бекітемін / Утверждаю:  
Кафедра менеджменті / Заведующий  
кафедрой**

\_\_\_\_\_  
(аты-жөні / Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

**5. Кафедрадан магистрантқа берілген тапсырма /  
Задание кафедры магистранту**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Жеке тапсырма / Индивидуальные задания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Оқу-әдістемелік жұмыстары бойынша тапсырма / Задание по учебно-методической работе:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тәжірибеге берілген тапсырмаларды қабылдады / Задание на практику принял(а)

\_\_\_\_\_

*(магистранттың аты-жөні, қолы /Ф.И.О. магистранта, подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.













	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 12 из 17

### 10. Магистранттың қоғамдық жұмысы / Общественная работа магистранта

Қоғамдық жұмыстың мазмұны / Содержание общественной работы	Магистранттың қоғамдық жұмысының бағасы (пед. тәжірибе өткен мекеме жетекшісінің қорытындысы) / Оценка общественной работы магистранта (заключение руководства заведения, где проходила педпрактика)



	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 13 из 17

## II. Магистранттын педагогикалык кызметін өзін-өзі аттестациялау картасы / Карта самооаттестации педагогической деятельности магистранта

(Аты-жөнү / Фамилия, имя, отчество)

(Тәжірибе өткізілген орын / место прохождения практики)

### Кәсіби-педагогикалык дағдыны игеру деңгейінің бағасы / Оценка степени овладения профессионально-педагогическими умениями:


- Дағдыны игермеді / Не овладел умением – 0 балл / 0 баллов
- Төмен деңгейде игерді / Овладел в минимальной степени – 1 балл
- Орта деңгейде игерді / Овладел умением в средней степени – 2 балл / 2 балла
- Жоғары деңгейде игерді / Овладел умением в высокой степени – 3 балл / 3 балла

Сәйкес кестенің тұсына игерген дағды мен біліктің және жеке қасиеттердің деңгейін көрсетіңіз (балл түрінде) / В соответствующей графе проставьте балл, который определяет степень овладения вами умениями, навыками и личностными качествами:

№	Шеберіктер тізімі / Перечень умений	Магистранттын біліктілік деңгейі / Уровень умений магистранта
1.	Педагогикалык кызметке кажет жеке қасиеттерінің бағасы / Оценка собственных личностных качеств, необходимых для педагогической деятельности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Білім алушылардың жеке қасиеттерін бағалауы / Уважение к личности обучающихся;</li> <li>• Айқындылығы / Толерантность;</li> <li>• Әлеуеттің мүмкіндіктерін ескеріп ақпаратты қабылдауда психолого-педагогикалык жағдайды тудыру / Создание психолого-педагогических условий восприятия информации и раскрытие потенциальных возможностей</li> </ul>	
2.	<b>Болжасай алу қабілеттері / Прогностические умения:</b> Психолого-педагогикалык әрекеттің магистранттарға әсерінің нәтижесін жоспарлау, оқу үрдісін жүзеге асырудағы қиындықтар / прогнозировать результаты определенных психолого-педагогических воздействий на магистрантов, возможные трудности в осуществлении учебного процесса; Максат қоюы және педагогикалык кызметтің міндеттерін қалыптастыра алуы / ставить цели и формулировать задачи педагогической деятельности; Дәріс пен семинар сабақтарын өткізуді жоспарлауы / планировать ход лекционного или семинарского занятия	
3.	<b>Ұйымдастырушылық қабілеттері / Организаторские умения:</b> Ұжымдық және жеке жұмыс түрлерін ұйымдастыра алуы /	

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 14 из 17

	организовать коллективную, индивидуальную формы работы на занятиях	
4.	<p><b>Әдістемелік қабілеттері / Методические умения:</b>  Білім алушылармен жұмыс істеуді танымдық үрдістің белсенді студент әдістері мен жолдарын білуі / владеть методами и приемами работы с обучающимися по активизации познавательного процесса;  Білім алушылардың шығармашылық қабілеттерін жетілдіру / развивать творческие способности обучающихся; Дәріс және семинар конспекттерінің құруы / разрабатывать конспекты лекций и семинаров</p>	
5.	<p><b>Диагностикалық қабілеттері / Диагностические умения:</b> Өз қызметін сараптай алуы, өзін-өзі ұстауы, әдістемелік құзырлылық / анализировать собственную деятельность, поведение и методическую компетентность;  Жеке бағытталған тұғырды жүзеге асыру үшін психолого-педагогикалық диагностика материалдарын құрастыру / разрабатывать материалы к проведению психолого-педагогической диагностики для осуществления личностно-ориентированного подхода;  Психолого-педагогикалық үрдісті жетілдіру үшін қорытынды мен ұсыныстар жасау / делать выводы и предложения по совершенствованию психолого-педагогического процесса;  психолого-педагогикалық рефлексстерді меңгеруі / владеть психолого-педагогический рефлексией</p>	
6.	<p><b>Коммуникативтік қабілеттері / Коммуникативные умения:</b>  Педагогикалық үрдіс субъектісімен қарым-қатынасты мақсатты түрде ұйымдастыра білу және оны ғылыми негізде басқару / целенаправленно организовывать общение с субъектами педагогического процесса и уметь научно обоснованно управлять ими;  Білім алушылар мен әріптестер арасында қарым-қатынасты реттеу / регулировать и своевременно перестраивать взаимоотношения с обучающимися и коллегами;  Аудитория алдында өзін-өзі ұстауы / публично выступать перед аудиторией;  Психолого-педагогикалық әрекеттерді білуі / владеть психолого-педагогическим тактом;  Ынтымақтастық ортаны қалыптастыруы, білім алушылармен вербалды емес қатысуды білуі / создавать атмосферу сотрудничества; уметь невербально общаться с со студентами;  Өзінің көңіл-күйі, өзін-өзі ұстауы психологиялық жағдайын басқара алуы. Өз ойын нақты жеткізуі. Демократиялық қарым-қатынас орната отырып серіктесімен ортақ тіл табыса білуі / формировать умения саморегуляции, умения управлять своим поведением, настроением, психологическим состоянием; убедительно и четко излагать свои мысли; владеть демократическим стилем поведения, стремиться устанавливать контакт на уровне взаимоуважения и партнерства, лидерства, самодостаточности</p>	


	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 15 из 17

7.	<b>Зерттеушілік қабілеттері / Исследовательские умения:</b> ЖОО-ң жұмысына инновациялық тәжірибені енгізуі / изучать, обобщать и внедрять инновационный опыт в практику работы вуза; Зерттеу әдістерін игеруі (бақылауы, сауалнама алу, сұхбат алуы, тәжірибе жүргізу, нәтижені саралап жинақтауы) / владеть исследовательскими методами (наблюдение, анкетирование, интервьюирование, эксперимент, обработка и обобщение результатов); владеть педагогической рефлексией	
8.	<b>Қолданбалы қабілеттері / Прикладные умения:</b> Дидактикалық материалдарды жасауы көрнекіліктердің түрлері, кестелер, сұлбалар / подготовка дидактических материалов, различных видов наглядных пособий, таблиц, схем; Жаңа инновациялық психолого-педагогикалық технологияларды меңгеруі / овладение психолого-педагогическими основами современных инновационных технологий образования в соответствии с реалиями настоящего времени	

Педагогикалық тәжірибенің жетекшісі / Руководитель педагогической практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.

\_\_\_\_\_ (қолы / подпись)

	Учреждение «Академия «Кайнар»	Дневник педагогической практики магистранта	Версия вторая
	Ф.7.05-04		Стр. 16 из 17

**12. Магистрант жұмысына жалпы мінездеме / Общая характеристика работы магистранта** (теориялық дайындығы, жұмысының сапасы, жетістіктері мен кемшіліктері / с указанием степени его теоретической подготовки, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

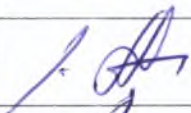
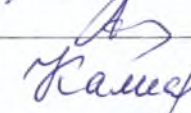
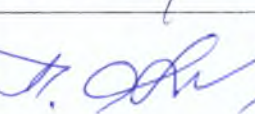
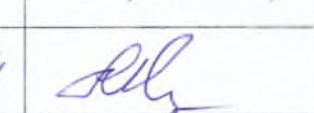
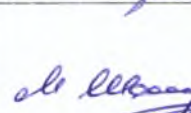
\_\_\_\_\_ «Кайнар» Академиясының педагогикалық  
\_\_\_\_\_ тәжірибесінің жетекшісі /Подпись руководителя  
педагогической практики от Академии «Кайнар»  
Кафедра өткізілген меңгерушісінің қолы /  
Подпись заведующего кафедрой, где проходила  
педагогическая практика

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.



	Учреждение «Академия Кайнар»	Положение об организации профессиональной практики	Издание второе
	П АК 7.05.1-19		Стр. 94 из 95

### Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебно-методической работе	Абдибеков С.У.	20.12.19	
Зав. кафедрой ППиСД	Комекбаева Л.К.	20.12.19	
Зав. кафедрой экономики и бизнеса	Калиакпарова Г.Ш.	20.12.19	
Зав. кафедрой юридических дисциплин	Апахаяев Н.Ж.	20.12.19	
Зав. кафедрой языков и журналистики	Мухаметкалиева Г.О.	20.12.19	
Зав. кафедрой организации перевозок и информационных технологий	Шуренов М.К.	20.12.19	