

**КАЗАХСТАНСКО-АМЕРИКАНСКИЙ СВОБОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**КАФЕДРА «ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ»**

**ПРОГРАММА**  
**профессиональной практики**  
**для образовательной программы 6В01301 «Педагогика и методика**  
**начального обучения»**

**Усть-Каменогорск, 2024 г**

Составитель: ст. преподаватель кафедры «Педагогика и психологии» Саданова Ж.К.

Рецензент: к.п.н., доцент КОКСОН Шефер Н.М.

Программа профессиональной практики обучающихся образовательной программы 6В01301 «Педагогика и методика начального обучения» составлена на основании Методических рекомендаций по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки» утвержденного МНВО РК (протокол №125 от 27 марта 2023 года), «Правил по организации и проведению профессиональной практики обучающихся КАСУ» обсуждена и рекомендована к печати на заседании кафедры «Педагогика и психологии» (протокол №10 от 08 мая 2024 г.).

Печатается по решению научно-исследовательского отдела КАСУ

Методическое издание

© Казахстанско-Американский  
свободный университет, 2024

Программа профессиональной практики по образовательной программе 6В01301 «Педагогика и методика начального обучения» СОГЛАСОВАНА:

---

Наименование предприятия

---

ФИО руководителя, подпись, печать

---

Наименование предприятия

---

ФИО руководителя, подпись, печать

---

Наименование предприятия

---

ФИО руководителя, подпись, печать

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	5
2	Функции профессиональной практики	5
3	Базы прохождения практики	6
4	Функции участников профессиональной практики	7
5	Организация и проведение профессиональной практики	10
5.1	Организация и проведение учебной практики	10
5.2	Организация и проведение психолого-педагогической практики	11
5.3	Организация и проведение педагогической практики	12
5.4	Организация и проведение производственной педагогической практики	13
6	Оценивание результатов практики и мониторинга посещаемости практикантов	15
7	Требования к содержанию и оформлению отчета по практике	16
	Приложение 1	18
	Приложение 2	22
	Приложение 3	23
	Приложение 4	25

## **1. Общие положения**

Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося.

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются стандартами и учебными планами. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Целью данной программы является регламентация организации профессиональной практики обучающихся по образовательной программе 6В01301 «Педагогика и методика начального обучения».

## **2. Функции профессиональной практики**

Функции профессиональной практики: обучающая, воспитательная, учебно-исследовательская, профориентационная.

Обучающая функция выражается через комплекс мероприятий, направленных на активное наблюдение и анализ педагогического процесса по предмету; планирование и проведение уроков/занятий своей предметной области; самоанализ проведенных уроков/занятий; участие в групповых анализах педагогического процесса, осуществляемого студентами-практикантами. В содержании программы практики рекомендуется учитывать ОП с полиязычным обучением. В зависимости от уровня языковой подготовки учащихся занятия могут проходить как с использованием элементов английского языка, так и полностью на английском языке.

Воспитательная функция связана с оказанием помощи организатору воспитательного процесса (классному руководителю, воспитателю, куратору) в работе с коллективом обучающихся; посещение и анализ воспитательных мероприятий; самостоятельное проведение воспитательных мероприятий на основе перспективного плана воспитательной работы класса/школы.

Учебно-исследовательская функция реализуется через ведение учебно-исследовательской работы, связанной с изучением коллектива и отдельных учащихся/воспитанников с целью определения индивидуальных особенностей учащихся/воспитанников, их взаимоотношения в коллективе, составления характеристики, диагностики и проектирования развития и воспитания; проведение психологического анализа одного или нескольких уроков/занятий по предмету; ведение педагогической документации (дневник практиканта, портфолио, краткосрочное и среднесрочное планирование, планы-конспекты воспитательных мероприятий); заполнение электронного журнала, проверка тетрадей. При организации педагогической практики на старших курсах рекомендуется реализация научно-исследовательских проектов с целью привития навыков самостоятельного исследования, формирования академических навыков написания проектов, статей.

Профориентационная функция реализуется через формирование устойчивого интереса учащихся к определенным видам деятельности и оказание психолого-педагогического сопровождения в выборе будущей профессии.

### **3. Базы прохождения практики**

По образовательным программам подготовки педагогов в качестве баз практик рекомендуется определять организации среднего образования (начальные классы), соответствующие следующим критериям:

- уставная деятельность соответствует профилю подготовки кадров и содержанию образовательной программы;
- функционирование организации образования не менее трех лет (за исключением новых инновационных школ);
- наличие оптимальных условий, обеспечивающих физическое, интеллектуальное и личностное развитие обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- наличие в организации образования педагогов высшей и первой категории, педагогов-модераторов, педагогов-экспертов, педагогов-исследователей, педагогов-мастеров, доля которых от общего числа педагогов составляет не менее 25%;
- наличие в штате должностного лица, на которое может быть возложена обязанность общего руководства практикой с целью обеспечения качественного уровня подготовки будущих бакалавров;
- наличие педагогов с высоким уровнем профессиональной подготовки; экспертов в своей предметной области, с развитыми коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих стабильные результаты в работе и готовых делиться профессиональным опытом; со стажем педагогической деятельности не менее 3 лет, которые определяются менторами (наставниками);
- наличие победителей и/или лауреатов профессиональных педагогических конкурсов среди учителей и/или руководителей призеров городских, областных, республиканских предметных олимпиад.

Базы производственной педагогической практики определяются тематикой дипломной работы (проекта).

С организацией, определенной в качестве базы практики, заключается договор о проведении профессиональной практики с указанием ее вида в соответствии с профилем образовательной программы (см. Приложение 1).

Договор с базами практики обучающихся в КАСУ заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики. В договоре определяются обязанности и ответственность университета, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

Предприятия, организации, учреждения могут предложить университету свой вариант договора на проведение практики с согласия обеих сторон.

Ответственность за своевременное заключение договоров с организациями о проведении практики обучающихся на базе данных организаций, соответствие базы практики профилю образовательной программы и ожидаемым результатам обучения

несет заведующий кафедрой, который осуществляет контроль за работой руководителей практики от университета.

Обучающиеся имеют право осуществлять самостоятельный поиск базы практики и инициировать заключение договора о прохождении практики при условии соответствия предполагаемой базы практики профилю образовательной программы и ожидаемым результатам обучения по программе в части формирования практических навыков и умений.

По каждому виду практики обучающимся назначаются руководители от университета и от предприятия (учреждения, организации) – базы практики. В случае необходимости, назначаются консультанты.

Затраты на практику планируются университетом и предприятием (учреждением, организацией), являющимся базой практики, и определяются договором на проведение профессиональной практики. При производственной необходимости обучающиеся-практиканты принимаются на временную работу на определенные должности с оплатой их труда.

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

Организация – база практики несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения профессиональной практики в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2023 г.).

#### **4. Функции участников профессиональной практики**

Рекомендуемые требования к руководителю практики от ОВПО:

- практический опыт работы не менее одного календарного года/учебного года в начальной школе в соответствии с профилем практики;
- наличие сертификата по изучению инновационных подходов в обучении и воспитании.

Руководитель практики от ОВПО:

- принимает участие в разработке программы и МУ по практике;
- проводит со студентами установочную и итоговую конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- до начала практики обеспечивает студентов соответствующими документами (МУ, дневник практики), определяет требования к оцениванию и форму отчетности;
- организует в первый день практики встречу администрации базы практики со студентами;
- осуществляет проверку организации условий труда практикантов, проведения со студентами обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда по месту прохождения практики;
- вместе с администрацией базы практики распределяет студентов по классам/группам; рассматривает и утверждает индивидуальные планы работы

студентов и контролирует их выполнение, проверяет дневники, утверждает планы занятий студентов;

- осуществляет контроль за прохождением практики студентов, за соблюдением практикантами правил внутреннего трудового распорядка базы практики;

- обеспечивает качественное проведение практики студентов в соответствии с программой практики;

- консультирует студентов по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;

- посещает занятия, внеурочные, воспитательные мероприятия, проводимые студентами; руководит их обсуждением, подводит итоги обсуждения, выставляет отметки за каждое занятие или внеурочное мероприятие;

- ведет еженедельную оценку деятельности студента в Learning management system (Лёнин мэнэджмент систем) (далее – LMS) системе ОВПО и оценивает итоговые отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе;

- предоставляет письменный отчет о проведении и итогах практики с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию;

- информирует о ходе практики заведующего кафедрой.

Руководитель базы практики/заместитель руководителя:

- организует и проводит педагогическую практику студентов на основе заключенного договора;

- соблюдает согласованные с ОВПО календарные графики прохождения практики;

- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка;

- встречает студентов в первый день педагогической практики, знакомит их со структурой организации образования, ее задачами и традициями, с постановкой учебно-воспитательной работы, составом педагогов, школьной документацией, учебно-материальной базой, работой педагогического совета, методических объединений, родительского комитета;

- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний в зависимости от содержания практики, предоставляет практикантам возможность использовать для их работы материально-техническую базу образовательного учреждения;

- совместно с менторами (наставниками) и руководителем от ОП распределяет студентов по классам/группам;

- посещает (выборочно) уроки и внеурочные занятия практикантов и принимает участие в их обсуждении; участвует в оценке работы студентов;

- содействует проведению студентами научно-педагогических исследований;

– своевременно предоставляет регламентированные документы на оплату за руководство практикой.

Руководителем от базы практики назначается ментор (наставник). Ментор (наставник) – это педагог-предметник, классный руководитель, воспитатель, куратор, тьютор.

Рекомендуемые требования к ментору (наставнику) от базы практики:

- педагогический стаж не менее трех лет;
- является наставником молодого педагога и/или наличие диплома магистра и/или с квалификационной категорией «педагог-модератор», «педагог-эксперт», «педагог-исследователь», «педагог-мастер» и/или победитель и/или лауреат профессиональных педагогических конкурсов среди учителей и/или руководителей призеров областных, республиканских предметных олимпиад.

На каждого ментора (наставника) от организации образования рекомендуемое количество студентов-практикантов 5-10 человек, в зависимости от вида практики.

Ментор (наставник):

- знакомит закрепленных за ним студентов с планом своей учебно-воспитательной (образовательной) работы по предмету, проводит открытые уроки и внеурочные мероприятия, организует их обсуждение;

- оказывает методическую помощь студентам в планировании, подготовке и проведении уроков и внеурочных мероприятий по предмету с уделением внимания использованию ими современных форм и методов обучения;

- оказывает помощь в подборе материалов при подготовке к занятиям;

- способствует применению студентами разнообразных форм организации учебных занятий (видео-уроки, семинары, лабораторные работы, экскурсии, конференции), эффективных методов обучения (деловые игры, рецензирование, использование технических средств обучения, компьютеров, сети Интернет, демонстрационных опытов);

- до проведения студентами занятия (мероприятия) просматривает и подписывает его краткосрочный план (без проверенного и утвержденного плана студент к проведению занятия не допускается);

- присутствует на внеклассных и внешкольных мероприятиях, проводимых студентами, участвует в их обсуждении;

- оказывает помощь студентам в выполнении творческих самостоятельных работ исследовательского характера;

- дает характеристику деятельности студентов и оценку их учебно-воспитательной работы;

- участвует в итоговой конференции по педагогической практике.

На базе практики при распределении параллелей/классов для проведения занятий по предмету рекомендуется направлять практиканта в разные группы/классы с целью развития навыков выстраивания учебно-воспитательного процесса с учениками разного возраста.

## **5. Организация и проведение профессиональной практики**

Профессиональная практика проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения и включает в себя следующие виды практик:

- 1) учебная (ознакомительная) практика;
- 2) психолого-педагогическая практика;
- 3) педагогическая практика;
- 4) производственная педагогическая практика.

### **5.1 Организация и проведение учебной практики**

Учебная (ознакомительная) практика направлена на понимание сущности и содержания будущей профессии.

Целью учебной (ознакомительной) практики является развитие у студентов устойчивого интереса и положительного отношения к профессии педагога, развитие общекультурных и совершенствование профессиональных компетенций у студентов.

Основными задачами учебной практики являются:

- ознакомление с основными направлениями деятельности организации;
- общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;
- приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

Результаты обучения по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики:

- применять междисциплинарные компетенции (по педагогике, психологии, методике и др.) в организации воспитательной работы;
- развивать представления о проектировании, организации, анализе воспитательной работы;
- знать и понимать социальную значимость педагогической профессии, особенности деятельности педагога-предметника/воспитателя/куратора и классного руководителя на основе знакомства с ученическим коллективом класса/группы, детскими организациями в школе (при наличии);
- иметь полное представление о современном состоянии учебно-воспитательной работы в организациях образования разного типа и применения инклюзивного, мультикультурного подходов;
- знать структуру, содержание и документацию деятельности образовательного учреждения;
- формировать практические навыки работы с платформой «Күнделік»;
- понимать особенности физического развития, режима дня, режима питания обучающихся, расписания занятий;
- отражать результаты проектирования и анализа воспитательной деятельности в отчетной документации.

Обучающийся при прохождении практики должен представить руководителю практики следующий пакет документов:

- договор о проведении профессиональной практики;
- направление на практику;
- электронный дневник по практике;
- отчет по итогам практики;
- портфолио: информация об организации образования; план внеклассных и внеурочных мероприятий.

## **5.2 Организация и проведение психолого-педагогической практики**

Психолого-педагогическая практика студентов направлена на практическое ознакомление с процедурой изучения психолого-педагогических особенностей личности и коллектива обучающихся, формирование умения проводить психолого-педагогический анализ урока/занятия (воспитательного мероприятия).

Целью психолого-педагогической практики является формирование у студентов целостного представления об организации и функционировании образовательного процесса, психолого-педагогической службы, психолого-педагогического сопровождения обучения и воспитания коллектива обучающихся и личности в индивидуальном развитии, формирование исследовательской компетенции.

Результаты обучения по итогам прохождения психолого-педагогической практики:

- 1) знать основные особенности структуры психологического наблюдения, способы взаимодействия педагога с субъектами педагогического процесса;
- 2) уметь проводить психолого-педагогическое изучение коллектива и отдельных обучающихся, в том числе детей с особыми образовательными потребностями;
- 3) анализировать и планировать учебно-воспитательный процесс в дидактических, психологических аспектах;
- 4) проектировать, организовывать и осуществлять воспитательную работу в классе в качестве помощника классного руководителя/куратора, оценивать её результаты, осуществлять её рефлекссию;
- 5) применять современные методы диагностирования достижений обучающихся;
- 6) осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся;
- 7) составлять психолого-педагогическую характеристику личности обучающегося и коллектива.

Обучающийся при прохождении практики должен представить руководителю практики следующий пакет документов:

- договор о проведении профессиональной практики;
- направление на практику;
- электронный дневник по практике;
- отчет по итогам практики;
- портфолио: информация об организации образования; план внеклассных и внеурочных мероприятий; разработка внеклассного мероприятия; психолого-

педагогическая характеристика на ученика школы; психолого-педагогическая характеристика класса.

### **5.3 Организация и проведение педагогической практики**

Педагогическая практика студентов направлена на:

1) установление связей между теоретическими знаниями, полученными при изучении общественных, психолого-педагогических и специальных дисциплин и практикой;

2) формирование у студентов практических умений и навыков планирования, организации и проведения учебной, внеклассной, воспитательной работы по предмету;

3) формирование у студентов умения оформлять соответствующую документацию в организации образования в соответствии с требованиями обновленного содержания среднего образования, проводить занятия в формате дистанционного обучения.

Педагогическая практика позволяет студентам осуществлять диагностическую деятельность, адаптироваться к школе, формировать коммуникативную культуру, развивать организаторские умения, тактику и стратегию педагогического общения.

Целью педагогической практики является развитие у будущих педагогов практических навыков проектирования, организации, реализации и рефлексии учебно-воспитательного процесса, становление профессионально- педагогической направленности.

Основными задачами педагогической практики являются:

- приобретение первоначального опыта педагогической деятельности; овладение методикой преподавания и обучения;
- знание основ педагогического мастерства;
- привитие умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- освоение навыков научно-психологического и педагогического исследования;
- овладение методикой воспитательной работы;
- знание инновационных технологий обучения;
- осуществление индивидуального подхода к учащимся в ходе учебной и воспитательной работы с учетом особенностей их развития.

Результаты обучения по итогам прохождения педагогической практики:

1) понимать особенности организации учебной, внеклассной, воспитательной работы в рамках обновленного содержания образования по предмету в организации образования;

2) воспроизводить деятельность педагога: по организации самостоятельной, дифференцированной, индивидуальной работы обучающихся на занятиях в условиях педагогической практики; по критериальному оцениванию ожидаемых учебных достижений, обучающихся; по организации коллаборативного обучения, создания коллаборативной среды обучения;

3) осуществлять деятельность в качестве педагога-предметника в рамках обновленного содержания образования;

- 4) проектировать образовательный процесс, ориентированный на решение современных задач конкретной образовательной программы;
- 5) внедрять в учебно-воспитательный процесс интегративные знания по педагогике, психологии и частным методикам;
- 6) прогнозировать результаты педагогической деятельности;
- 7) создавать дидактические материалы с использованием современных информационных ресурсов и технологий;
- 8) работать с детьми с особыми образовательными потребностями;
- 9) корректировать программы самовоспитания и профессионально-личностного саморазвития;
- 10) организовывать учебный процесс с применением дистанционных технологий;
- 11) развивать педагогические способности (экспрессивно-речевые, дидактические, суггестивные, перцептивные), а также профессионально значимые качества личности педагога;
- 12) организовывать профориентационную работу с обучающимися.

Обучающийся при прохождении практики должен представить руководителю практики следующий пакет документов:

- договор о проведении профессиональной практики;
- направление на практику;
- электронный дневник по практике;
- отчет по итогам практики;
- портфолио: информация об организации образования; шаблон долгосрочного плана; шаблон краткосрочного плана; план внеклассных и внеурочных мероприятий; схема анализа уроков; разработка внеклассного мероприятия.

#### **5.4 Организация и проведение производственной педагогической практики**

Производственная педагогическая практика студентов выпускных курсов направлена на:

- 1) комплексное включение студентов в практическую педагогическую деятельность в рамках обновленного содержания образования;
- 2) формирование практических навыков по самостоятельному проведению, анализу и оцениванию/самооцениванию и взаимооцениванию учебных занятий;
- 3) применение в практической деятельности современных стратегий обучения (критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллаборативное обучение), инновационных образовательных и дистанционных технологий;
- 4) практическое осуществление психолого-педагогического исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы, реализация практических навыков в работе с детьми с особыми образовательными потребностями.

Целью производственной педагогической практики является апробирование профессиональной позиции в условиях реальной деятельности: формирование

профессиональной компетентности в сфере проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса и образовательной среды. Приобретение практических умений и навыков преподавательской деятельности в организациях образования, формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты обучения по итогам прохождения производственной педагогической практики:

1) применять инновационные подходы преподавания и современные стратегии обучения (критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание, коллаборативное обучение), инновационные образовательные технологии (личностно-ориентированные, диалоговые, ИКТ, смарт и STEM-обучение и др.) с использованием электронных, информационных и цифровых образовательных ресурсов;

2) осуществлять функции менеджера в образовании (планирование, организация, мотивация и стимулирование, контроль и оценка результатов педагогической деятельности);

3) разрабатывать стратегии и план обучения, выбирать и использовать современные технологии обучения, обеспечивать системность представления учебного материала, создавать рациональную структуру и содержание занятий, оценивать и совершенствовать программы обучения;

4) иметь практические навыки работы с электронным классным журналом, дневниками обучающихся/воспитанников («Күнделік»);

5) владеть методикой проведения суммативного оценивания за раздел (СОР) и суммативного оценивания за четверть (СОЧ), использования цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), подготовкой краткосрочных планов;

6) проводить воспитательные мероприятия на основе общечеловеческих традиционных ценностей;

7) организовывать профориентационную работу с обучающимися/воспитанниками;

8) формировать исследовательскую культуру и развивать навыки проектной деятельности с обучающимися;

9) анализировать и использовать на практике законодательные, нормативно-правовые и научно-методические документы;

10) формировать умения профессионального общения со всеми участниками образовательного процесса (учащиеся, коллеги и родители);

11) создавать условия для формирования и развития адекватной самооценки и профессиональной рефлексии;

12) формировать ценностные и мотивационные ориентации успешной профессиональной деятельности учителя.

Обучающийся при прохождении практики должен представить руководителю практики следующий пакет документов:

- договор о проведении профессиональной практики;
- направление на практику;
- электронный дневник по практике;
- отчет по итогам практики;

- портфолио: информация об организации образования; и (или) шаблон долгосрочного плана; и (или) шаблон краткосрочного плана; и (или) план внеклассных и внеурочных мероприятий; и (или) разработка внеклассного мероприятия (структура портфолио обучающихся, кто выбирает написание дипломной работы определяется темой дипломной работы (проекта)).

## **6. Оценивание результатов практики и мониторинга посещаемости практикантов**

С целью ежедневного мониторинга посещаемости студентов практики и оценивания выполнения программы практики в LMS системе ОБПО разрабатывается электронный портфолио и/или электронный дневник практики.

Руководитель практики от ОБПО еженедельно ведёт фиксирование посещаемости и выполнения программы практики студентов и балльно-накопительное оценивание (0-100 баллов) в LMS системе ОБПО.

По итогам всех видов практик студенты представляют на соответствующую кафедру/ОП отчет, который проверяется и оценивается руководителем практики.

Оценка за практику складывается из оценивания ментора (наставника) и руководителя от ОБПО.

Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок, оглашаются на итоговой конференции и вносятся в транскрипт обучающегося.

При проведении практики с отрывом от теоретического обучения практиканту рекомендуется находиться на базе практики не менее 6 часов в день.

Критерии оценивания результатов практики:

- освоение базовых педагогических компетенций, соответствующих национальным квалификационным требованиям;
- стремление к приобретению и совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков;
- активное участие в деятельности базы практики, вне программы практики (дополнительная волонтерская деятельность в период практики, к примеру, проведение дополнительных занятий со слабоуспевающими учениками);
- самостоятельность, творческий подход к организации профессиональной деятельности;
- ходатайство базы практики о желании принятия на работу студента по результатам практики.

## **7. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике**

При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся на соответствующей кафедре выдаются следующие документы:

- договор о проведении профессиональной практики (см. Приложение 1 настоящих Правил);

- направления на практику (см. Приложение 2 настоящих Правил);
- бланк электронного дневника по практике, (см. Приложение 3 настоящих Правил).

Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора и издаётся не позднее, за месяц до начала практики с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

Обучающийся при прохождении практики должен:

- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной высшим учебным заведением форме.
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;

Студент-практикант после прохождения практики должен иметь следующий пакет документов:

- договор о проведении профессиональной практики;
- направления на практику;
- электронный дневник по практике;
- отчет по итогам практики;
- портфолио (структура портфолио зависит от вида и содержания практики).

Отчет о результатах практики должен включать:

- место прохождения практики; сроки практики;
- описание организационной структуры предприятия; основных структурных подразделений; функций; специфических моментов организации;
- перечень проделанных видов работ;
- перечень информации, собранной за время прохождения практики;
- общие выводы о результатах прохождения практики;
- описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном рабочем плане;
- трудности и проблемы практики;
- степень удовлетворенности практикой;
- предложения по улучшению организации практики.

Титульный лист отчета имеет единую для всех студентов форму (Приложение 4). Текст отчета набирается на компьютере 14 шрифтом полуторным интервалом. Поля от края листа должны быть в следующих пределах: слева – 30 мм. справа – 10 мм., сверху – 15 мм., снизу- 20 мм.

Отчет должен быть грамотно и понятно изложен, аккуратно и согласно требованиям оформлен. Следует четко излагать выводы, анализировать приводимые таблицы и формы отчетности.

Отчет должен состоять из текстовой части и прилагаемых к ней расчетов, таблиц, схем, рисунков и форм отчетности.

Дневник практиканта является документом, в котором фиксируются все виды работ, проводимых за день. Записи в дневнике должны быть краткими и конкретными.

Если в отчете не полностью раскрыты вопросы программы, отчет возвращается студенту на доработку.

По итогам практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Обучающиеся, не прошедшие профессиональную практику, не выполнившие требования ее программы, получившие отрицательный отзыв с базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на данный вид практики в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

**Договор № \_\_\_\_\_ на проведение профессиональной практики обучающихся КАСУ на предприятиях, в учреждениях, организациях**

город Усть-Каменогорск «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Казахстанско-Американский свободный университет, именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице Первого вице-президента КАСУ, доктора философии (PhD) Байкенова Ж.Е., действующего на основании доверенности № 01-04-041 от 01 сентября 2020 года, 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, 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**

1. 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. Организация образования обязуется:

- 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;

- 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;  
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 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, непредусмотренных 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;
- 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.

### 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:

#### Организация образования:

ТОО «Казахстанско-Американский свободный университет»,  
070004,  
РНН 181600072129  
БИН 000540002589  
р/с KZ07998LTB0000861663  
БИК TSESKZKA  
АО «First Heartland Jusan Bank»  
Тел. 8(7232) 50-50-16

#### Обучающийся:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(домашний адрес, телефон)*

#### Предприятие:

\_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия, учреждения, организации и так далее)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(юридический адрес)*  
\_\_\_\_\_  
*(БИН)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(БИН, БИК, Кбе, банк)*

Первый вице-президент КАСУ  
Доктор философии (PhD)

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Ж.Е. Байкенов

**Законный представитель**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его  
наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер контактного телефона,  
факса с указанием кода города)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения, ИИН, №  
уд.личности, когда и кем выдано)

**Директор**

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Направление

Остается на производстве

\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *(основание)*

обучающийся \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при его наличии)*  
направляется для прохождения профессиональной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование предприятия)*

Срок начала практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок завершения практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учебного заведения  
Первый вице-президент КАСУ  
Доктор философии (PhD)  
Ж.Е. Байкенов

М.П. \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Возвращается в учебное заведение

*Отметка о прибытии и выбытии*

Обучающийся \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при его наличии)*

для прохождения профессиональной практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование профессиональной практики)*

Прибыл в \_\_\_\_\_ Выбыл из \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать, подпись

Печать, подпись



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

---

---

---

---

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

---

---

---

---

3. Заключение руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения).

---

---

---

---

ФИО руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН  
КАЗАХСТАНСКО-АМЕРИКАНСКИЙ СВОБОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА «Педагогика и психологии»

ОТЧЕТ

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

Обучающегося

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Курс \_\_\_ образовательная программа

\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Практика проходил(а) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование учреждения, организации)

**Отчет проверен:**

Руководитель практики от КАСУ \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учреждения \_\_\_\_\_

Оценка защиты отчета \_\_\_\_\_

г. Усть-Каменогорск, 20\_\_ г.