

**«Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы**

**7М08701 – «Аграрлық техника және технология»
білім беру бағдарламасының магистранттары үшін
ғылыми-зерттеу және педагогикалық практика бойынша**

БАҒДАРЛАМА

Алматы, 2025 ж.

«Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы

7М08701 – «Аграрлық техника және технология»
білім беру бағдарламасының магистранттары үшін
ғылыми-зерттеу және педагогикалық практика бойынша

БАҒДАРЛАМА

Алматы, 2025 ж.

Авторлар:

Ниязбаев А. - PhD, «Аграрлық техника және машина жасау»
кафедрасының меңгерушісі;

Жумагулов Ж. - қауымдастырылған профессор, т. ғ. к.;

Қалым Қ. - қауымдастырылған профессор, PhD.

7М08701 – «Аграрлық техника және технология» білім беру бағдарламасы
бойынша зерттеу және педагогикалық практика бағдарламасы «Аграрлық
техника және машина жасау» кафедрасының отырысында талқыланды, Хаттама
№ 3 от 23.10.2024 ж.

«Инженерлік технологиялар» факультетінің Академиялық комитеті
мақұлдаған. Хаттама №3, 28.10.2024ж.

«Инженерлік технологиялар» факультеті кеңесінің отырысында бекітілді.
28.10.2024 ж. №3 хаттама.

Оқу процесінің мазмұны бөлімінде тіркелді № 171 31.01.2025

© Ниязбаев А. және т.б., 2025 ж.
© «Полиграфия» баспаханасы, 2025 ж.

Мазмұны

1. Қолдану саласы	4
2. Нормативтік сілтемелер	4
3. Жалпы ережелер	4
4. Ғылыми-педагогикалық бағыт магистранттарының зерттеу практикасы	5
5. Ғылыми-педагогикалық бағыт магистранттарының педагогикалық практикасы	8
6. Қосымшалар	13

1. Қолдану саласы

Осы бағдарлама Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті, «Инженерлік технологиялар» факультеті, «Аграрлық техника және машина» кафедрасы магистранттарының кәсіби практикасын ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын негізгі талаптарды қамтиды.

Бағдарлама 7M08701 – «Аграрлық техника және технология» білім беру бағдарламасының магистранттарына арналған.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университетінің «магистранттарына арналған кәсіптік практика бағдарламасы» (бұдан әрі-Бағдарлама) мынадай нормативтік-құқықтық құжаттардың талаптары мен ұсынымдарына сәйкес әзірленді және рәсімдерді белгілейді:

1.1. Қазақстан Республикасының Білім туралы Заңы (14.01.2014 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен);

1.2. ҚР МЖМС 5.03.005-2009. Қазақстан Республикасының Білім беру жүйесі. Кәсіби тәжірибе. Негізгі ережелер;

1.3. ҚР МЖМС 5.04.033-2011. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім. Магистратура. Негізгі ережелер;

1.4. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген) (02.06.2014 ж. өзгерістер мен толықтырулармен);

1.5. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысымен бекітілген) (ҚР Үкіметінің 2016.05.13 №292 қаулысымен өзгерістер мен толықтырулармен);

3. Жалпы ережелер

Магистранттардың кәсіби практикасы жоғары білікті мамандарды даярлаудың маңызды құрамдас бөлігі болып табылады және әртүрлі ғылыми-зерттеу институттары мен өндірістік кәсіпорындарда өткізіледі.

Магистранттардың практикасы университетте Оқу процесінде алған теориялық білімдерін бекітуге, практикалық дағдыларды игеруге, сондай-ақ ұйымдастырушылық жұмыстың инновациялық тәжірибесін игеруге бағытталған.

4. Ғылыми-педагогикалық бағыт магистранттарының зерттеу практикасы

Ғылыми-педагогикалық басқарма магистранттарының зерттеу практикасы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесі мен ғылыми-зерттеу секторы үшін ғылыми кадрлар даярлаудың ажырамас бөлігі болып табылады. Бұл бағыттағы магистрлер терең ғылыми-педагогикалық дайындыққа ие, қазіргі заманның өзекті мәселелерін шеше алады, қоғамның қазіргі талаптарына жауап беретін тұлғаны қалыптастыра алады.

Ғылыми-зерттеу практикасының нәтижелері магистрлік диссертацияны дайындауда қолданылады.

Тәжірибе ғылыми-зерттеу ұйымдарында, университеттің мамандандырылған зертханаларында, ғылыми-білім беру және инновациялық орталықтар базасында жүргізіледі.

Зерттеу практикасы оқу жоспарларына сәйкес ұйымдастырылады. Практиканың мазмұны, нысандары мен мерзімдері диссертациялық зерттеулердің тақырыптарына сәйкес әзірленеді.

Зерттеу тәжірибесінің міндеттері мен мазмұны

Маманның кәсіби дайындығының жетекші буыны ретінде зерттеу тәжірибесінің негізгі міндеттері:

- ғылым мен педагогикалық қызметтің таңдалған бағытында магистранттардың теориялық және жеке практикалық дайындығын тереңдету;
- магистранттардың әлемнің ғылыми бейнесін тұтас қабылдауды қамтамасыз ететін ең маңызды және тұрақты білімді игеруі;
- маман тұлғасының кәсіби маңызды қасиеттерін және оның белсенді кәсіби ұстанымын қалыптастыру.

Зерттеу практикасының негізгі мазмұны магистранттардың кәсіптік-зерттеу қызметі болып табылады, оған мыналар кіреді:

- ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізудің жалпы ғылыми әдіснамасын, логикасы мен технологиясын, оның нәтижелерін ғылыми өнімнің әртүрлі нысандарында рәсімдеу дағдыларын меңгеру;
- ғылыми ақпараттың үлкен массивтерімен жұмыс істей білу, оның әртүрлі көздерімен өз бетінше жұмыс істеу, іргелі ғылымда еркін шарлау;
- кәсіби мәселелерді шешу үшін компьютерлік техниканы қолдану, компьютерлік бағдарламаларды қолдану дағдыларын игеру;
- кәсіби есептерді шешудің күрделі алгоритмдерін шығармашылықпен жүзеге асыра білу.

Зерттеу тәжірибесінің негізгі мазмұны тәжірибелік-эксперименттік және әдістемелік жұмыстарға қатысуда жүзеге асырылады.

Зерттеу практикасын ұйымдастыру және өткізу

Магистранттардың зерттеу практикасының негізгі базасы ғылыми-зерттеу институттары, ғылыми орталықтар, жоғары оқу орындары, әртүрлі меншік түріндегі кәсіпорындар және т. б. болып табылады.

Зерттеу практикасын бастамас бұрын ғылыми жетекші әрбір білім алушының зерттеу практикасының жоспарын бекітеді. Жоспарда ұйымның мақсаты, міндеттері, мазмұны, нысандары, зерттеу практикасынан өту тәртібі және есеп беру тәртібі айқындалуы тиіс. Практика аяқталғаннан кейін магистрант бітіруші кафедрада есеп береді.

Бітіруші кафедрада комиссия құрылады, онда магистранттар есеп береді және белгіленген есептік құжаттар негізінде сараланған баға қойылады.

Зерттеу практикасы кезеңінде магистранттың жұмыс режимі. Бірінші апта практикадан өту орнымен жалпы танысуға бөлінеді. Практиканың келесі апталарында магистранттар зерттеу практикасының жеке жоспарына сәйкес жұмыс істейді. Осы кезеңде магистранттардың жұмыс күні кемінде 6 сағатты құрайды.

Практиканттардың құқықтары мен міндеттері

Практикант міндетті:

- зерттеу практикасы бағдарламасында көзделген жұмыстардың барлық түрлерін уақтылы орындау;

- өзін жоғары моральдық қасиеттерге, әлеуметтік белсенділікке, жұмысқа деген терең қызығушылыққа ие маман ретінде көрсету;

- өз қызметін мекеме Жарғысының талаптарына сәйкес ұйымдастыру, ішкі тәртіп ережелеріне бағыну, әкімшілік пен тәжірибе жетекшілерінің бұйрықтарын орындау;

- жұмыс барысында кәсіби құзыреттілігін көрсету;

- мекеме ұжымының өміріне белсенді қатысу.

Практиканттың құқығы бар:

- тәжірибе барысында туындайтын барлық мәселелер бойынша тәжірибе жетекшілері мен әкімшілікке хабарласуы;

- тәжірибені ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

- университет пен білім беру мекемесіндегі мәжілістер мен конференцияларда практика мәселелерін талқылауға қатысу;

- кітапхананы, ақпараттық қорларды, кәсіпорынның оқу, ғылыми және басқа бөлімшелерінің қызметтерін пайдалану – тәжірибе базасы.

Зерттеу тәжірибесіне жетекшілік ету

Магистранттардың зерттеу практикасын ұйымдастыру және өткізу үшін жауапкершілік бітіруші кафедраға жүктеледі, ол

- практика нәтижелерін нақты ұйымдастыруды, жоспарлауды және есепке алуды қамтамасыз етеді;

- зерттеу практикасын жүргізу үшін базаның ғылыми жетекшісінің келісімі бойынша таңдайды;

- тәжірибе жетекшілерінің жұмысын бақылайды;

- дзен тәжірибе тәжірибесін жинақтайды, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Тәжірибе жетекшісі (ғылыми жетекші):

- ғылыми зерттеу практикасын жоспарлауға және ұйымдастыруға қатысады;

- магистранттарға білім алушылардың танымдық қызметін жандандыратын түрлі әдістерді әзірлеуге және қолдануға көмектеседі;

- вес магистранттардың есеп беру құжаттамасын талдайды және олардың жұмысын бағалайды;

- оқу орны бітіруші кафедраны практика барысы, еңбек тәртібін өрескел бұзу жағдайлары, практика бағдарламасын орындамау туралы уақтылы хабардар етеді;

- магистранттардың теориялық және практикалық дайындығын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Практика базасының басшысы:

- бұл тәжірибе базасы – кәсіпорында практиканттармен жұмыс жасауда мейірімділік, көңіл бөлу, өзара көмек атмосферасын құруға ықпал етеді;

- іс-шара магистранттарды көп қырлы ғылыми-зерттеу жұмысына қосады, міндеттермен, проблемалармен, оның жұмыс режимімен, қауіпсіздік ережелерімен таныстырады;

- магистранттарды кәсіби қызмет объектілеріне бекітеді;

- зерттеу тәжірибесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Зерттеу тәжірибесін құжаттау, есепке алу және бағалау

Магистранттар практика барысында күнделік жүргізеді, онда практика бағдарламасында көзделген тапсырмаларды орындау үшін қажетті мәліметтер көрсетіледі.

Практикадан өту қорытындылары бойынша есептік құжаттаманың нысаны мен мазмұны практикадан өтуге қатысатын кафедралардың шешімімен айқындалады.

Зерттеу практикасы бойынша есептік құжаттаманы практика аяқталғаннан кейін жеті күн мерзімде бітіруші кафедраға тапсырады.

Практиканың барлық кезеңдеріндегі магистранттардың жұмысы сараланған түрде бағаланады. Зерттеу практикасы бойынша бағалауға тапсырмалардың барлық түрлерін орындау кіреді. Олардың біреуі орындалмаған жағдайда баға қойылмайды.

Дәлелді себептермен практика бағдарламасын орындамаған магистранттар практикаға екінші рет, оқудан бос уақытта жіберіледі.

Дәлелді себепсіз практика бағдарламасын орындамаған немесе теріс баға алған магистранттар университет жарғысында көзделген тәртіппен Академиялық берешегі бар ретінде университеттен шығарылады.

5. Ғылыми-педагогикалық бағыт магистранттарының педагогикалық практикасы

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттардың педагогикалық практикасы жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесі мен ғылыми-зерттеу секторы үшін терең ғылыми-педагогикалық даярлығы бар, білім беру мекемелерінің өзекті міндеттерін шешуге, қоғамның қазіргі заманғы талаптарына жауап беретін тұлғаны қалыптастыруға қабілетті оқытушы кадрларды даярлаудың ажырамас бөлігі болып табылады.

Педагогикалық практика оқу жоспарларына сәйкес ұйымдастырылады. Зерттеу практикасының мазмұны, нысандары мен мерзімдері диссертациялық зерттеулердің тақырыптарына сәйкес әзірленеді.

Міндеттері педагогикалық практиканың мазмұны.

Мұғалімнің кәсіби дайындығының жетекші буыны ретінде педагогикалық практиканың негізгі міндеттері:

- практикалық дағдылар мен оқыту әдістемесін қалыптастыру;
 - жаңа педагогикалық ойлауды қалыптастыру;
 - шығармашылық педагогикалық іс-әрекет тәжірибесін, педагогикалық процеске зерттеушілік көзқарасты қалыптастыру;
 - болашақ мұғалімнің жеке басының кәсіби маңызды қасиеттерін және оның белсенді педагогикалық ұстанымын қалыптастыру.
- Педагогикалық практиканың негізгі мазмұны магистранттардың кәсіби-педагогикалық қызметін құрайды, оған мыналар кіреді:
- студенттің жеке басын зерттеу; оның қабілеттерін, қызығушылықтарын, қарым-қатынас және іс-әрекет мотивтерін анықтау; оның жеке дамуын жобалау;
 - жеке тұлғаның, топтың, үйірме ұжымының, секцияның және т. б. қарым-қатынас пен тіршілік әрекетін ұйымдастыру;
 - студенттердің оқу-танымдық қызметін ұйымдастыру;
 - педагогикалық мәдениеттің қалыптасуы мен дамуы.

Педагогикалық практиканың негізгі мазмұны Пән бойынша оқытушының, топ кураторының, білім басқармасының маманының қызметінде, тәжірибелік-эксперименттік және әдістемелік жұмыстарға қатысуда іске асырылады.

Педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу

Педагогикалық практика теориялық оқыту кезеңінде оқу үдерісінен қол үзбей, оқу жоспарымен айқындалатын мерзімдерде жүргізілуі мүмкін.

Магистранттардың педагогикалық практикасының негізгі базасы жоғары оқу орындары болып табылады.

Педагогикалық практика басталар алдында практика жетекшісі педагогикалық практикадан өту тәртібі мен есеп беру тәртібін, ұйымның мақсатын, міндеттерін, мазмұнын, нысандарын түсіндіреді.

Бітіруші кафедрада комиссия құрылады, онда магистранттар есеп береді және белгіленген есептік құжаттар негізінде сараланған баға қойылады.

Педагогикалық практика кезеңіндегі практиканттың жұмыс режимі: бірінші апта магистранттарды ЖОО-мен және оқу-тәрбие процесін ұйымдастырумен жалпы таныстыруға бөлінеді. Практиканттар өз бейіні бойынша оқытушылардың сабақтарына қатысады.

Практиканың келесі апталарында практиканттар педагогикалық практиканың жалпы жоспарына және жеке жоспарларына сәйкес жұмыс істейді. Олар келесі жұмыс түрлерін орындайды:

- 1) практикалық, зертханалық сабақтар жүргізеді, студенттің оқытушымен өзіндік жұмысын жүргізеді, бекітілген топтарда студенттердің өзіндік жұмысына жетекшілік етеді;
- 2) психодиагностикалық зерттеулер жүргізеді;
- 3) сабақтың барлық түрлеріне қатысады (аптасына кемінде 5), оларды талқылауға қатысады, өз бақылаулары мен ескертулерін есепке қосады;
- 4) куратордың жоспары бойынша оқу-тәрбие жұмысына белсенді қатысады;
- 5) кафедралардың отырыстарына, пәндік әдістемелік бірлестіктердің отырыстарына және т. б. қатысады.

Практиканттардың құқықтары мен міндеттері

Практикант міндетті:

- педагогикалық практика бағдарламасында көзделген жұмыстардың барлық түрлерін уақтылы орындау;
- өзін жоғары моральдық қасиеттерге, қоғамдық белсенділікке, жұмысқа деген терең қызығушылыққа және оқушыларға, педагогикалық мамандыққа деген сүйіспеншілікке ие маман ретінде көрсету;
- ұйымшылдықтың, тәртіптің және еңбекқорлықтың үлгісі болу;
- білім беру мекемесі жарғысының талаптарына сәйкес өз қызметін ұйымдастыру, ішкі тәртіп ережелеріне бағыну, білім беру мекемесінің әкімшілігі мен практика жетекшілерінің бұйрықтарын орындау;
- жұмыс барысында өзінің кәсіби құзыреттілігі мен педагогикалық мәдениетін көрсету;
- оқу орны ұжымының өміріне белсенді қатысу.

Практиканттың құқығы бар:

- білім беру мекемесінде нақты педагогикалық міндеттерді шешуге қатысу;

- педагогикалық практика процесінде туындайтын барлық мәселелер бойынша университет басшыларына, білім беру мекемесінің әкімшілігі мен мұғалімдеріне - практика базасына хабарласыңыз;

- оқу-тәрбие процесін жетілдіру, практиканы ұйымдастыру бойынша ұсыныстар енгізу;

- кітапхананы, ақпараттық қорларды, білім беру мекемесінің оқу, ғылыми және басқа бөлімшелерінің қызметтерін пайдалану - тәжірибе базасы.

Педагогикалық практикаға жетекшілік ету.

Педагогикалық практикаға жолдама өту мерзімдерін, практика базасын және практика басшысын көрсете отырып, ректордың бұйрығымен ресімделеді. Магистранттардың педагогикалық практикасын ұйымдастыру және өткізу үшін жауапкершілік бітіруші кафедраға жүктеледі, ол:

- практика нәтижелерін нақты ұйымдастыруды, жоспарлауды және есепке алуды қамтамасыз етеді;

- педагогикалық практиканы өткізу үшін база ретінде жоғары оқу орындары мен басқа да білім беру мекемелерін таңдайды;

- тәжірибе жетекшілерінің жұмысын бақылайды;

- дзен тәжірибе тәжірибесін жинақтайды, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді;

- оқу орны тәжірибені жетілдіру және оны жүзеге асыруға білім беру мекемесінің қатысуы бойынша ұсыныстар енгізеді.

Тәжірибе жетекшісі:

- педагогикалық практиканы жоспарлауға және ұйымдастыруға қатысады;

- пән бойынша оқытушының оқу-тәрбие қызметінің шығармашылық тәжірибесін зерделеуді ұйымдастырады;

- оқу-тәрбие жұмысын дайындау және жүргізу кезінде магистранттарға ғылыми-әдістемелік көмек көрсетеді (практикалық, зертханалық сабақтар, олимпиада, үйірме және т. б.);

- оқу құралы студенттердің танымдық белсенділігін арттыратын әртүрлі әдістерді әзірлеуге және қолдануға көмектеседі;

- өз сабақтарды талдайды және бағалайды, олардың ұжымдық талқылауын ұйымдастырады;

- өздік практиканттардың есеп беру құжаттамасын талдайды және олардың басқа практика жетекшілерімен жұмысын бағалайды;

- оқу орны бітіруші кафедраны практика барысы, еңбек тәртібін өрескел бұзу жағдайлары, практика бағдарламасын орындамау туралы уақтылы хабардар етеді.

Білім беру мекемесінің басшысы – практика базасы:

- бұл іс-шара өзі басқаратын мекемедегі практиканттармен жұмыс жасауда мейірімділік, көңіл бөлу, өзара көмек атмосферасын құруға ықпал етеді;

- іс-шара практиканттарды білім беру мекемесінің көп қырлы педагогикалық қызметіне қосады, міндеттермен, проблемалармен, оның жұмыс режимімен, қауіпсіздік ережелерімен таныстырады;

- митинг практиканттарды кәсіпқойлармен, жетістіктермен және жетістіктермен, сондай-ақ ұжымның проблемалары мен қиындықтарымен таныстырады;

- іс-шара практиканттарға педагогикалық кеңестің, әдістемелік бірлестіктердің жұмысына қатысуға мүмкіндік береді;

- іс-шара (іріктеп) сабақтарға, практиканттардың сабақтан тыс тәрбие сабақтарына қатысады және оларды талқылауға қатысады;

- педагогикалық практиканы жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

Педагогикалық практиканы құжаттау және бағалау.

Практика кезінде практиканттар күнделік жүргізеді, онда студенттермен оқу-тәрбие жұмысын бақылау және талдау нәтижелері жазылады, практика бағдарламасында көзделген тапсырмаларды орындау үшін қажетті мәліметтер көрсетіледі. Бақыланатын сабақтарды хаттамалайды және талдайды. Алынған бақылау нәтижелері негізінде практиканттар топтағы тәрбиелік міндеттерді анықтайды және тәрбие жұмысын перспективалық жоспарлауды жүзеге асырады.

Педагогикалық практика бойынша есепті практика аяқталғаннан кейін жеті күн мерзімде бітіруші кафедраға тапсырады.

Педагогикалық практиканың барлық кезеңдеріндегі практиканттардың жұмысы сараланған түрде бағаланады. Педагогикалық практика бойынша бағалауға тапсырмалардың барлық түрлерін орындау енгізіледі. Олардың біреуі орындалмаған жағдайда баға қойылмайды. Дәлелді себептермен практика бағдарламасын орындамаған магистранттар практикаға екінші рет, оқудан бос уақытта жіберіледі.

Практика бағдарламасын дәлелді себепсіз орындамаған немесе теріс баға алған магистранттар университет жарғысында көзделген тәртіппен Академиялық берешегі бар деп есептен шығарылады.

Магистранттардың практикадағы қызметін бағалау критерийлері

Бағалау кезінде практикант келесі критерийлерді басшылыққа алуы керек:

- магистранттың қазіргі заманғы оқыту және тәрбиелеу технологиялары, оқытылатын пәндер бойынша баламалы бағдарламалар туралы терең білімі бар, магистранттың пән бойынша берік теориялық білімі бар;

Магистранттың кәсіби дағдылары дамыған:

жобалау: оқу-тәрбие жұмысын перспективалық және апталық жоспарлауды жүзеге асыра алады; пән бойынша сабақтарды жоспарлау кезінде дербестік пен бастамашылық танытады;

конструктивті: оқытудың мақсаттарын, мазмұнын, құралдары мен әдістерін анықтап, негіздей алады; сабақтың рефераттары мен егжей-тегжейлі жоспарларын жасай алады, сонымен бірге дербестік пен бастама көрсете алады; студенттердің тәрбие деңгейіне сәйкес тәрбие іс-шарасының мазмұнын анықтай алады, қойылған мақсаттарға сәйкес материал таңдай алады, тәрбие іс-шарасының нысанын модельдей алады;

процессуалдық: материалды еркін меңгерген, өз сөзінде қателіктер жібермейді; сабақ өткізу кезінде студенттерді белсенді қызметке қосудың әртүрлі әдістерін қолдана алады; бағалау нормаларына сәйкес студенттердің білім деңгейін, іскерліктері мен дағдыларын бағалай біледі;

гностикалық: әріптестердің сабақтарына талдау жасай алады; өз қызметін талдай алады, өткізілген сабақтың нәтижелілігін бағалай алады, қажетті түзетулер енгізе алады; белгіленген талаптарға сәйкес сынақ іс-шарасының конспектісін ресімдей алады; байқалған құбылыстарды тіркей отырып, бақылау күнделігін жүргізе алады; осы құжатқа қойылатын талаптарға сәйкес психологиялық-педагогикалық сипаттаманы ресімдей алады;

зерттеу: зерттеу тақырыбының өзектілігін негіздей алады; зерттеудің әртүрлі әдістерін қолдана алады; субъект пен ұжымның жасына және жеке ерекшеліктеріне сәйкес диагностикалық кешенді таңдай алады; алынған деректерді өңдей және талдай алады;

коммуникативті: адамдармен жанжалсыз қарым-қатынас жасай алады; пайда болған педагогикалық жағдайларға дұрыс жауап бере алады.

Есептік құжаттама: педагогика бойынша зерттеу тапсырмасының орындалуы туралы жазбаша есеп (зерттеу тапсырмасының тақырыбы магистрлік диссертация тақырыбына сәйкес келеді), практика кезінде өткізілген барлық сабақтардың конспектісі, педпрактика күнделігі, магистрантқа жүргізілген жұмыс туралы пікір (мінездеме) (білім беру мекемесінің жетекшісіне қол қояды және мөрмен куәландырады), жұмыс туралы есеп.

Есепті құжаттама мен сипаттамалардың негізінде сараланған баға қойылады.

Тәжірибе нәтижелерін бағалау үшін келесі әдістер қолданылады:

- практика процесінде тәжірибешіні бақылау және олардың жұмысының жекелеген түрлерінің сапасын талдау;
- оқу орнының жетекшісі жазған және куәландырған практиканттардың сипаттамаларын талдау – практика базасы;
- шығармашылық жұмыс нәтижелерін талдау;
- практиканттардың өзін-өзі бағалауы педагогикалық жұмысқа дайындық дәрежесі және өз жұмысының сапасы;
- практика бойынша практиканттардың құжаттамасын талдау (күнделік, өткізілген сабақтардың қысқаша мазмұны, жұмыс туралы есептер, студенттердің психологиялық-педагогикалық зерттеу материалдары және т.б.).

Қосымша 1

Кәсіби тәжірибеден өту жөніндегі
ЕСЕБІ

(оқу, өндірістік немесе диплом алды)

Орындаған студент тобы	_____ (топ)	_____ (қолы, фамилиясы, инициалдары)
Кәсіпорындағы тәжірибе жетекшісі	_____ (қызметі)	_____ (қолы, фамилиясы, инициалдары)
Университеттегі тәжірибе жетекшісі	_____ (қызметі)	_____ (қолы, фамилиясы, инициалдары)

Қосымша 2

«Жамааттық аграрлық университет»
коммерциялық емес
әкімшілік қонағы

Берілді _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

тауарлы

20 ж. «_____» _____
(іссапар күелігін берген мекеменің аты)

_____ № _____
(жәберленген орны)

_____ жәберленді

_____ жәберленді

050010 Алматы қаласы
Абай даңғылы, 8

Іссапар мерзімі _____ күні 20 ж. «_____» _____ бастап
_____ 20 ж. «_____» _____ аяқталып
Негізіне _____ 20 ж. № _____ құйыла

M.O.

Басқарма Төрағасы-Ректор _____ Т. Есенов
Іссапар орынға келгені және кеткені және Басқарманың

20	Ж. « <u> </u> »	КОТТИ	20	Ж. « <u> </u> »	КОТТИ
		КОТТИ			КОТТИ
20	Ж. « <u> </u> »	КОТТИ	20	Ж. « <u> </u> »	КОТТИ
		КОТТИ			КОТТИ
20	Ж. « <u> </u> »	КОТТИ	20	Ж. « <u> </u> »	КОТТИ
		КОТТИ			КОТТИ

[illegible]

күні	Көше, не үшін және қайсы аймақ болып табылады	Солалы
	Барлығы	

Есеп берілген кезең

Указ № 601-17-18. Исчерпывающий. Территориальный. Справочный.

Қосымша 3

ЖОДАМА НАПРАВЛЕНИЕ

Бұйрық, Приказ № _____ « ____ » _____ 20__

Білім алушының Общественный _____
фактует: _____

Білім беру: бағдарламасы Манажмент
Образователная программа Специальность _____
(укажите конкретную специальность)

курс _____

Практика өтетін орын: Место проведения практики _____

Практиканың басталуы Начало практики « ____ » _____ 20__

Практиканың аяқталуы Завершения практики « ____ » _____ 20__

Кафедра мекендеушісі / Зам. кафедрой _____
(подпись преподавателя)

КЕЛІСПДІ СОҒАСОВАНО:

Факультет деканы / Декан факультета _____
(подпись)

МП.
М.О.

Көзү және көзгү түрмө белгисі. Отметка о прибытии и выезда

Электронная Общественная	Прямая ссылка на сайт	Идентификация из списка прайм-ти	Университетская библиотека	Открытая библиотека
М.П. М.О.	М.П. М.О.	М.П. М.О.	М.П. М.О.	М.П. М.О.

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 343–351

Қазақстанның ағарту және ғылым министрлігі

«Астана» қаласының әкімдігі

«Астана» қаласының әкімдігі

Құрметті _____

Төрағасы _____

Ақпарат _____

Қазақстанның ағарту және ғылым министрлігі

«Астана» қаласының әкімдігі

«Астана» қаласының әкімдігі

Құрметті _____

Төрағасы _____

Ақпарат _____

Касбін практика бойынша
КУНДЕЛІК-ЕСЕП
20..... - 20..... оқу жылы

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
по профессиональной практике
20..... - 20..... учебного года

наблюдения от критиков, следовательно, за и против. От
рынка же и субъективных мнений, которые не поддаются

2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 2681, 26

[illegible]

Умножив на $\frac{1}{\sqrt{2}}$ и прибавив к (1) и (2) уравнения

[illegible][illegible]

Одним из результатов является

Руководитель практики от предприятия

No.

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

1000

[illegible]

QUESTIONS TO BE ASKED

Copyright © 2000 by John Wiley & Sons, Inc.

2000-2001

7. *Photocopying of the primary record is acceptable only if the photocopy is an exact reproduction of the original and is used for the same purpose as the original.*

本報社址：廣州省城大新街 電話：二二二二

.....

YAMAYATTA, O. 1963. Feeding patterns of transient Caribbean Anemones

*** * ***

11

[illegible]

14

1

Қосымша 4

Кәсіптік практика өткізуге арналған келісім-шарт _____	ДОГОВОР № _____ на проведение профессиональной практики
Алматы к. 20 ж. _____ « _____ »	г. Алматы « _____ » 20 г.
«Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (ары қарай - Университет), оның атынан 24.04.2024 жылы берілген № 02-01-03-1177 сенімхат негізінде әрекет етуші Басқарма Төрағасы-Ректордың орынбасары Абдыров Айтжан Мухамеджанович, бір тараптан және «VetELITE» ЖК, бұдан әрі «Кәсіпорын» деп аталып, оның атынан 01.08.2022 жылы берілген № KZ7UWQ03786618 талонның негізінде әрекет ететін Нурпеисова Раушан Кадирбасовна, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп Тараптар деп аталушы, ал жеке-жеке Тарап немесе жоғарыда көрсетілгендей аталушы, кәсіптік практиканы өткізу туралы төмендегідей өзара Келісімшарт (бұдан әрі - Келісімшарт) жасасты:	Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее - Университет), в лице Заместителя Председателя Правления - Ректора Абдырова Айтжана Мухамеджановича, действующего на основании доверенности № 02-01-03-1177 от 24.04.2024 года, с одной стороны «Предприятие», в лице Нурпеисова Раушан Кадирбасовна, действующего на основании талона № KZ7UWQ03786618 от 01.08.2022 года, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, заключили между собой настоящий Договор на проведение профессиональной практики (далее-Договор) о нижеследующем:
1. Шарт нысаны Өзара әрекет ету мақсатында Тараптар Университетте « _____ » білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуі туралы келісті.	1. Предмет договора В целях взаимодействия Стороны договорились о проведении профессиональной практики обучающихся Университета по образовательной программе: « _____ ».
2. Тараптардың міндеттері 2.1 Университет міндеттенеді: 2.1.1. Кәсіпорынға практика басталмастан екі ай бұрын келісуге практика бағдарламасын, кәсіптік практика өтудегі күнтізбелік жоспарын және білім алушылардың санын беруге. 2.1.2. Кәсіпорынға практика басталмастан 1 апта бұрын практикаға жіберілетін білім алушылардың тізімін беруге. 2.1.3. Практиканың жетекшісі ретінде біліктілігі жоғары оқытушыларды тағайындауға. 2.1.4. Білім алушылардың практика барысын бақылауды жүзеге асыруға, еңбек тәртібі ережелерінің сақталуын қамтамасыз етуге. 2.1.5. Кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын	2. Обязанности Сторон 2.1 Университет обязуется: 2.1.1. За два месяца до начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, календарные графики прохождения практик и количество обучающихся - практикантов. 2.1.2. Представить Предприятию список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до ее начала. 2.1.3. Назначить руководителей практики из квалифицированных преподавателей. 2.1.4. Осуществлять контроль за прохождением практики обучающихся, обеспечить соблюдение ими трудовой дисциплины. 2.1.5. Оказывать работникам Предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики.

ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету.	
2.2 Кәсіпорын міндеттенеді: 2.2.1. Әрбір жұмыс орнында білім алушылардың қауіпсіз жұмыс істеуін қамтамасыз етуге. 2.2.2. Білім алушылармен техника қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы нұсқамалар өткізуге. 2.2.3. Білім алушылардың кәсіптік практика бағдарламасын орындау үшін қажетті жағдай тудыруға. 2.2.4. Кәсіптік практикаға басшылық ету үшін білікті мамандарды қамтамасыз етуге. 2.2.5. Кәсіптік практика аяқталған соң әрбір білім алушы-практиканттың жұмысы және дайындаған есебінің сапасын бағалау туралы мінездеме беруге. 2.2.6. Кәсіпорында бос жұмыс орындары болса, білім алушыларды жұмысқа орналастыруын қарастыру.	2.2. Предприятие обязуется: 2.2.1. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. 2.2.2. Проводить с обучающимися инструктажи по технике безопасности и охране труда. 2.2.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. 2.2.4. Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой 2.2.5. По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе каждого обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета. 2.2.6. Рассмотреть возможность их дальнейшего трудоустройства при наличии вакансий на Предприятии.
2.3. Білім алушы міндеттенеді 2.3.1. Практика басталмастан екі апта бұрын білім алушылар осы келісім-шарттың мазмұнымен танысып, танысу парағына өз қолдарын қойуға. 2.3.2. Кәсіпорында нұсқама өтуге, техника қауіпсіздігі ережелерін және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауға. 2.3.3. Еңбек тәртібін, кәсіпорында бекітілген ішкі тәртіп ережелерін өткізуге, енгізу ережелерін сақтауға. 2.3.4. Кәсіпорын мүліктерін мұқият қарауға. 2.3.5. Бекітілген мерзім ішінде практика бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды барлық түрін орындауға.	2.3. Обязанности обучающегося: 2.3.1. За две недели до начала практики ознакомиться с содержанием настоящего договора и поставить личную подпись в листе ознакомления 2.3.2. Пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности на Предприятии. 2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка и пропускного режима, действующего на Предприятии. 2.3.4. Бережно относиться к имуществу Предприятия. 2.3.5. Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики.
3. Тараптардың жауапкершілігі 3.1. Кәсіпорында білім алушылардың еңбек тәртібін, бекітілген ішкі тәртіп ережелерін, енгізу ережелерін сақтауына Университет жауапты. 3.2. Сапалы және уақытымен өткізілетін нұсқамамен, өндірісте еңбек қауіпсіздігі, техника қауіпсіздігі ережелерін және өрт қауіпсіздігі ережелерін өтуіне Кәсіпорын жауапты.	3. Ответственность Сторон 3.1. Ответственность за соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка дня на Предприятии несет Университет. 3.2. Ответственность за качественное и своевременное проведение инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности и пожарной безопасности на производстве несет Предприятие.

3.3. Тараптар бірлескен қызмет барысында белгілі болған өндірістік тәртіптегі мәліметтерді жарияламауға міндеттенеді.

3.4. Шарт бойынша тараптардың арасында пайда болған даулар мен келісімдер белгілі ҚР заңнамасына байланысты шешіледі.

3.5. Кәсіптік практика аяқталғаннан кейін әр білімалушы практиканттың жұмысына сипаттама беру және олар даярлаған есептің сапасын бағалау.

3.6. Білімалушы оқуын табысты аяқтағаннан кейін бос орын болған жағдайда және біліктілік талаптарына сәйкес келсе оны жұмысқа алу мүмкіндігін қарастыру.

4. Шарттың қолдану мерзімі

4.1. Осы шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және _____ дейін қолданыста болады.

4.2. Осы шарттың аяқталуына дейін бір ай мерзімі қалғанда, тараптардың біреуінің атынан осы шартты тоқтату туралы не шарттық қатынасқа өзгерістер енгізілуі туралы ұсыныс болмаса, бұл келісім-шарт келесі күнгізбелік жылына алдыңғы шартпен мерзімі ұзартылады.

4.3. Осы шартқа енгізілетін кез келген өзгерістер мен қосымшалар нақты деп есептелінеді, егер ол Тараптардың өкілдері арқылы жазбаша түрде енгізілсе.

4.4. Шарт жазбаша хабарлау арқылы тараптардың біреуі арқылы бұзылуы мүмкін және тараптардың біреуі жіберген жазбаша хабарламасына екі ай өтсе, шарт өз күшін жояды.

4.5. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен екі данада жасалады, бір данадан әр тарапқа беріледі.

3.3. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного порядка, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

3.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.

3.5. По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося-практиканта и оценку качества подготовленного им отчета.

3.6. После успешного окончания обучения Обучающегося предусмотреть возможность трудоустройства при наличии вакансий и соответствия квалификационным требованиям.

4. Срок действия Договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до _____ года.

4.2. Настоящий Договор считается пролонгированным на следующий календарный год на прежних условиях, если за месяц до истечения срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не потребовала его прекращения и не изменила договорных отношений, путем оформления дополнительного соглашения.

4.3. Любые изменения, дополнения или уточнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.4. Договор может быть расторгнут с письменного уведомления одной из Сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении договора.

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

Университет:
5. Тараптардың заңды мекен-жайы
050010, Алматы қ.,
Абай даңғылы, 8
Тел.: 8 (727) 264 26 29
E-mail: bakytgul.yesimova@kaznaru.edu.kz

Университет:
5. Юридические адреса Сторон
050010, г.Алматы,
проспект Абая, 8
Тел.: 8 (727) 264 26 29
E-mail: bakytgul.yesimova@kaznaru.edu.kz

Басқарма Төрағасы-Ректордың орынбасары
Заместитель Председателя Правления – Ректора _____ А.Абдыров
(қолы\ подпись)
« ____ » _____ 20 ____ жыл\год.

Кәсіпорын:

Предприятие:

Жеке кәсіпкер/Индивидуальный предприниматель _____ Р.Нурпеисова
(қолы\ подпись)
« ____ » _____ 20 ____ жыл\год

Басуға 13.02.2025 ж. қол қойылды. Қалпы 60x84 $\frac{1}{16}$
Көлемі 1,75 б.т. Тапсырысы № . Таралымы 15.
Алматы қ., Абай даңғылы, 8. «Полиграфия» баспаханасы.