НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ И
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «БӨБЕК»
ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ «САМОПОЗНАНИЕ» ГАРМОНИЧНОГО РАЗВИТИЯ ЧЕЛОВЕКА

Утверждаю
И.о. Директора
Гуманитарного колледжа
«Самопознание» гармоничного
развития Человека
С.Омарбекова
« » 2018 год».

**ПОЛОЖЕНИЕ
о профессиональной практике**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок прохождения профессиональной практики студентами Гуманитарного колледжа "Самопознание" гармоничного развития Человека (далее – Колледж), регламентирует деятельность всех субъектов, участвующих в ее организации и проведении.

1.2. Организация и проведение профессиональной практики учащихся в колледже «Самопознание» является обязательным требованием государственных общеобязательных стандартов образования для обеспечения качества подготовки специалистов квалифицированного труда.

1.3. Профессиональная практика – часть образовательного процесса, которая обеспечивает комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, реализующие Программу нравственно – духовного образования «Самопознание» (далее Программа НДО «Самопознание») и осуществляющие интеграцию Программы НДО «Самопознание», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы по следующим специальностям, реализуемым в Колледже:

- специальность 0101013 «Дошкольное воспитание и образование»
- специальность 0105000 «Начальное образование»
- специальности 0111000 «Основное среднее образование»

1.4. Профессиональная практика проводится в общеобразовательных школах, школах-интернатах, детских домах, гимназиях, дошкольных образовательных учреждениях. Продолжительность профессиональной практики определяется учебными планами по специальности, осуществляется на основе договоров с организациями образования и заключается за месяц до начала профессиональной практики учащихся.

1.5. Целями профессиональной практики являются:

- обучение обучающегося навыкам педагогической деятельности на основе общечеловеческих ценностей
- закрепление, углубление и систематизация знаний обучающихся полученных в процессе теоретического обучения;
- привитие необходимых практических умений и навыков по избранной специальности;
- приобщение их к будущей трудовой деятельности.

1.6. Основные задачи педагогической практики как ведущего звена профессиональной подготовки учителя:

- способствование реализации и распространению программы нравственно-духовного образования «Самопознание»;
- воспитание устойчивого интереса к профессии учителя, убежденности в правильности ее выбора;»
- формирование целостной научной картины педагогической деятельности;
- формирование нового педагогического мышления;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса;
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;
- формирование опыта творческой педагогической деятельности, исследовательского подхода к педагогическому процессу;
- оказание помощи организациям образования в решении задач воспитания учащихся и в вопросах интеграции общечеловеческих ценностей в учебно-воспитательный процесс.

1.7. Основное содержание педагогической практики реализуется: • в деятельности учителя по предмету «Самопознание», классного руководителя, преподавателя, педагога дополнительного образования, воспитателя детских учреждений, специалиста управления образования; • в участии в опытно-экспериментальной и методической работе; • в работе с родителями.

1.8. Планирование, организация и проведение профессиональной практики на всех ее этапах должны обеспечивать: • полноту и целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; • связь профессиональной практики с теоретическим обучением и преемственность всех ее видов; • последовательное расширение формируемых у учащихся умений, навыков и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; • привлечение студентов к участию в исследовательской работе, к выполнению практики общечеловеческих ценностей.

1.9. Профессиональная практика в колледже «Самопознание» осуществляется в виде непрерывного цикла, также путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи содержания практики и теоретического обучения.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

2.1. Государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального образования, Государственным общеобязательным стандартом среднего образования (ПП РК №1080 от 23.08.2012г. Государственным общеобязательным стандартом в редакции постановления Правительства РК от 13.05.2016 г. №292

2.2. Типовые правила деятельности организаций технического и профессионального образования утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 17.05.2013г. №499.

2.3. Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125

2.4. Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107. Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики

2.5. На основе типовой учебной программы по предмету «Профессиональная практика»

3. Основная часть

3.1. Виды и формы практики

Этапами профессиональной практики являются: учебная, педагогическая (по профилю специальности) и преддипломная. Все этапы профессиональной практики являются обязательными. Обучение навыкам педагогической деятельности основывается на принципах Программы НДО «Самопознание».

3.2. *Учебная практика* направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках освоения углубленной подготовки по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

К учебной практике в зависимости от специальности относятся:

- практика по компьютерным технологиям;
- работа с Интернетом;
- технология внеклассной работы;
- практика по рабочей специальности;
- введение в педагогическую деятельность;
- подготовка к пробной практике;
- практика по выбору обучающегося;
- практика по естествознанию;
- медико-санитарная практика;
- практика по природоведению и экологии;
- практика по методике преподавания предмета Самопознание;
- подготовка к летней практике.

Продолжительность и сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом.

При прохождении учебной практики учебная группа делится на подгруппы не менее 12 человек.

3.3. *Педагогическая практика* (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках освоения углубленной подготовки по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных по специальности. К педагогической практике (по профилю специальности) относятся:

- практика по рабочей специальности;
- технология внеклассной работы;
- введение в педагогическую профессию;
- практика по внеклассной работе;
- летняя практика;
- пробная практика в школе;
- практика "Первые дни ребенка в школе";
- пробные уроки по предмету Самопознание;
- пробная практика и наблюдение;
- практика по выбору обучающегося.

Продолжительность и сроки проведения каждого из данных видов практики определяются рабочим учебным планом.

3.4. *Преддипломная (производственная) практика* направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной педагогической деятельности. Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех специальностей. Итоги преддипломной практики подводятся на итоговой заключительной конференции, организуемой руководителем профессиональной практики и заместителем директора по учебно-производственной работе.

4. Организация профессиональной практики

4.1. Программа профессиональной практики является обязательным элементом учебно-методического комплекса подготовки по специальности, определяющим цели, задачи, содержание, методы и особенности организации практической подготовки студентов. Программы профессиональной практики способствуют реализации и распространению программы НДО «Самопознание».

4.2. Профессиональная практика носит характер непрерывности, комплексности, последовательности и творчества, что предполагает овладение студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического обучения, преемственность всех этапов практик и решение вопросов интеграции программы НДО «Самопознание».

4.3. Профессиональная практика носит усложняющий характер: практикант, начиная с общего знакомства с учебно-воспитательным процессом, постепенно переходит к выполнению самостоятельной практической деятельности.

Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом директором Колледжа, с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

4.4. Базами производственной практики являются организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов. Производственная практика проводится на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями-базами практики. Объемы и конкретное содержание всех этапов практики определяется программой практики по специальности. Виды, сроки, объем и содержание программы по каждому виду профессиональной практики определяется Государственным стандартом по специальности и учебным планом, разрабатываются на основе типовых учебных программ по специальностям, программами общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей преподавателями, которые назначаются приказом по Колледжу.

4.5. Рабочие учебные программы и календарные графики прохождения профессиональной производственной практики утверждаются директором колледжа «Самопознание».

4.6. Обновление содержания рабочих программ профессиональной практики по специальностям, реализуемым в Колледже, проводится ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ГОСО РК.

4.7. Перед отправкой на профессиональную практику с студентами проводится установочная конференция (собрание – инструктаж, ответственный за проведение: заместитель директора по учебно-производственной работе, председатели предметных цикловых комиссий, преподаватели специальных дисциплин и кураторы академических групп). По окончании практики рекомендуется подведение ее итогов на конференциях, беседах на круглых столах, проблемных дебатах и т.п. (ответственные: заместитель директора по учебно-производственной работе, руководители практики от колледжа, руководители практики от организаций образования, кураторы, студенты - практиканты).

4.8. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В качестве показательных уроков и занятий могут быть использованы видеозаписи.

4.9. Основная документация по профессиональной практике:
– рабочая программа профессиональной практики студентов по специальности;

– журнал учета профессиональной практики (отдельный на каждую учебную группу на весь период обучения);

– договор об организации профессиональной практики;

– направление с отметкой окончания практики с печатью учебного заведения;

4.10. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

4.11. Студентам-стипендиатам, находящимся на профессиональной практике, стипендия выплачивается в установленном порядке.

4.12. Студентам, обучающимся на гранте акима Алматинской области, питание на период педагогической практики, выдается в виде сухого пайка.

5. Программы профессиональной практики

5.1. Программа профессиональной практики согласовывается с организациями образования, определенными как базы практик, и утверждается руководителем учебного заведения.

5.2. Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации.

5.3. Программа профессиональной (педагогической) практики состоит из следующих листов и разделов:

- титульный лист
- пояснительная записка;
- план практики;
- содержание практики;
- список литературы для студентов.

5.4. Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчетную документацию, которая проверяется руководителем практики.

По итогам производственной технологической и преддипломной практики предусматривается выполнение и сдача отчетов учащихся о выполнении программы практики с представлением заключения (отзыва - характеристики) руководителя практики от организации образования. Отчетная документация о выполнении и прохождении профессиональной производственной практики включает:

- 1) письменный отчет о выполнении программы профессиональной практики.
- 2) дневник студента о прохождении профессиональной практики.
- 3) производственную характеристику (заключение - отзыв) работы студента в период практики.

Форма дневника обучающегося за период профессиональной практики прилагается (приложение 1).

Оценка результатов выполнения производственной технологической и преддипломной практик определяется на основе собеседования с учащимся с учетом производственной характеристики, содержания и оформления отчета.

5.5. Результаты защиты отчета производственной практики в колледже оцениваются зачетами с дифференцированными оценками в соответствии с Типовыми правилами.

5.6. Продолжительность рабочего дня обучающихся на учебной практике составляет 6 часов, в организациях образования в соответствии с действующим законодательством о труде, для соответствующих категорий работников в зависимости от возраста и условий производства.

5.7 В случае пятидневной рабочей недели организации образования являющейся базой профессиональной практики или когда на период профессиональной практики приходится праздничные дни, количество учебного времени отведенного на профессиональную практику согласно требований типовых учебных планов и программ распределяется до 8-ми часов, не изменяя общего количества учебных часов, отводимых на весь период профессиональной практики.

5.8 По окончании учебной практики обучающимся выставляется оценка на основании текущего контроля его работы в период практики. Обучающиеся, не выполнившие учебной программы практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.9 Учет выполнения обучающимися программ учебной практики отражается в ведомости и фиксируется в журнале учета производственного обучения.

5.10 Оценка результатов выполнения профессиональной практики определяется на основании контроля посещения и выполнения программы профессиональной практики, собеседования с обучающимися с учетом производственной характеристики, составленной руководителем практики от организации образования.

6. Руководство практикой

6.1 Ответственность за организацию и проведение педагогической практики возлагается на директора колледжа «Самопознание». Общее руководство осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа «Самопознание».

Директор колледжа «Самопознание»:

- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики по колледжу «Самопознание»;
- обеспечивает общее руководство и осуществляет контроль за профессиональной практикой;
- утверждает годовой график учебного процесса;

Заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа «Самопознание»:

- составляет годовой график учебного процесса, доводит их до сведения преподавателей и студентов;
- организует и руководит работой по созданию рабочих программ профессиональной практики студентов по специальностям;
- распределяет учащихся по базам практики и составляет проект приказа о распределении;
- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов всех видов практик;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции, организует выставки по итогам практики;
- контролирует работу групповых руководителей, преподавателей и учителей, по мере необходимости посещает уроки и внеурочные занятия, проводимые учащимися, принимает меры к устранению недостатков в организации практики;
- вносит предложения по совершенствованию практики и участию организаций образования в ее осуществлении, составляет общеколледжский отчет по итогам всех этапов педагогической практики;
- участвует в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях колледжа «Самопознание».

Руководитель профессиональной практики от колледжа

«Самопознание»:

- устанавливает связь с руководителем практики от организаций образования;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и проверяет их выполнение, оказывает учащимся методическую помощь.
- принимает участие в распределении учащихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- вместе с администрацией колледжа «Самопознание» обеспечивает выполнение программы практики;
- осуществляет подготовку и проведение учащимися учебно-воспитательной работы в различных формах (урок, кружок, вечер вопросов и ответов и др.);
- помогает учащимся разрабатывать и проводить уроки различных типов, обеспечивает их нравственно-духовный характер, применение разнообразных методов, активизирующих познавательную деятельность учащихся;
- анализирует и оценивает уроки, факультативные и внеурочные занятия учащихся-практикантов с учащимися по предмету, организует их коллективное обсуждение;
- оказывает научно-методическую помощь учителям и преподавателям организации образования в проведении работы с учащимися-практикантами;
- организует изучение учащимися опыта творческой педагогической деятельности коллектива организации образования и отдельных педагогов;
- своевременно информирует администрацию колледжа «Самопознание» о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики;
- контролирует и анализирует отчетную документацию учащихся и оценивает их работу;
- несет ответственность совместно с руководителем (его заместителем) организации образования за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- вносит предложения по совершенствованию практики;
- составляет отчет о педагогической практике и представляет его заместителю директора по учебно-производственной работе колледжа «Самопознание».

Руководитель организации образования:

- организует практику в соответствии с настоящим Положением и программами профессиональной практики;
- назначает руководителя практикой от организации образования;
- совместно с руководителем практикой и заместителем руководителя организации образования закрепляет практикантов за объектами их профессиональной деятельности;
- включает учащихся в многоплановую педагогическую деятельность организации образования, знакомит с задачами, проблемами, режимом его работы, правилами техники безопасности;
- обеспечивает выполнение графиков прохождения профессиональной практики;
- предоставляет возможность практикантам участвовать в работе педагогического совета, методических объединений, родительских собраний;
- способствует созданию атмосферы доброжелательности, внимания, взаимопомощи в работе с учащимися в руководимом им учреждении;

- знакомит студентов с мастерами педагогического труда, успехами и достижениями коллектива;
- посещает (выборочно) уроки, внеурочные воспитательные занятия практикантов и принимает участие в их обсуждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогической практики.

-Заместитель руководителя организации образования, ответственный за проведение педагогической практики:

- создает обстановку, стимулирующую творческую профессиональнопедагогическую деятельность каждого учащегося;
- знакомит практикантов с планом учебно-воспитательной работы организации образования;
- помогает учащимся в планировании, ведении и анализе учебно-воспитательной работы;
- оказывает помощь руководителям практикой от организации образования в их работе с практикантами;
- участвует в совещаниях у руководителя организации образования (в начале и в конце педагогической практики).

-Руководитель практикой от организации образования:

- включает учащихся в педагогическую деятельность в соответствии с задачами педагогической практики и индивидуальным планом учебно-воспитательной работы;
- проводит открытые уроки;
- совместно с руководителем практикой от колледжа помогает каждому студенту в разработке индивидуального плана педагогической практики, оказывает практическую помощь в разработке уроков с учетом особенностей конкретного ученического коллектива;
- участвует в анализе и оценке работы каждого учащегося;
- участвует в совещаниях по педагогической практике у руководителя организации образования (в начале и в конце практики);
- вносит предложения по совершенствованию теоретической и практической подготовки учащихся.

7. Права и обязанности студентов педагогического колледжа

7.1. В период прохождения педагогической практики обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации общеобразовательного учреждения, дошкольного образовательного учреждения, образовательного учреждения дополнительного образования детей, руководителей практики, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, охраны жизни и здоровья детей; соблюдать нормы педагогической этики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики;
- составлять конспекты или развернутые планы уроков, занятий и других видов деятельности, согласовывать их с руководителем практики, воспитателями, учителями (другими руководителями практики);
- присутствовать на всех видах педагогической практики, согласно расписанию;
- активно участвовать в анализе уроков, занятий и других видов деятельности, вести дневник практики по установленной колледжем форме,

7.2. Студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к администрации, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации педагогической практики.

КАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

«ӨЗІН-ӨЗІ ТАҢУ» АДАМЫҢҢ ҮЙЛЕСІМДІ ДАМУЫ

ГУМАНИТАРЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ

ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ «САМОПОЗНАНИЕ»

ГАРМОНИЧНОГО РАЗВИТИЯ ЧЕЛОВЕКА

Студенттің _____
(тәжірибе аталуы)

_____ КҮНДЕЛІК - ЕСЕБІ

ДНЕВНИК – ОТЧЕТ _____
(наименование практики)

_____ студента

Кәсіптік тәжірибе мерзімі _____
Период профессиональной практики

КҮНДЕЛІК-ЕСЕБІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

20 ____ - 20 ____ оқу жылына
учебного года

Мамандығы _____

Специальность _____
(мамандықтың шифры және аталуы)

_____ (шифр и наименование специальности)

Курсы _____ Тобы _____
Курс _____ Группа _____

Тегі _____
Фамилия _____
Аты _____
Имя _____
Әкесінің аты _____
Отчество _____

Алматы

Кәсіптік тәжірибе өткізу туралы

НҰСҚАУ

1. Кәсіптік тәжірибе оқыту-тәрбиелеу үрдісінің маңызды, құрамды бөлігі және тәжірибелік білік, дағдылармен берілетін мамандыққа сәйкес кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыруға бағыттылған. Сонымен қатар студенттердің алған білімін тереңдету, қалыптастыру, колледжде алған теориялық білімдерінің және іс-әрекеттерінің шеберлігі мен дағдысын бекіту.
2. Кәсіптік тәжірибе өту кезеңінде оқыту үдерісінің барлық қатысушылары педагогикалық тәжірибенің бағдарламасында жоспарланған іс-әрекет түрлерін орындауға жауапты және жоспарланған іс-әрекет түрлерін Қазақстан Республикасының заңнамалық-құқықтық талаптарына сәйкес ұйымдастырулары қажет.
3. Кәсіптік тәжірибеге барар алдында студенттер келесі құжаттарды алуы тиіс:
тәжірибе бағдарламасын; тәжірибеге жіберілетін жолдаманы, күнделігін.
4. Кәсіптік тәжірибенің тиімді ұйымдастырылуы мен өтуге дайын болу үшін студент тәжірибе бағдарламасымен және орындалатын жұмыстар мазмұнымен танысуы керек. Ұсынылған оқу-әдістемелік әдебиеттерді оқып, колледждің тәжірибе жетекшісінен жұмысты ұйымдастыру және орындау әдісі туралы кеңес және қауіпсіздік ережелер нұсқауын алады.
5. Кәсіптік тәжірибе өту кезеңінде студент өзін үйлесімді дамыған тұлға ретінде көрсетіп, өз іс-әрекетін ой, сөз, іс бірлігі ұстамымына сәйкес атқаруы қажет. Сонымен қатар қоғамдық белсенділігін, адамгершілік қасиеттерді меңгергендігін, педагогикалық мамандыққа терең қызығушылық танытатындығын, балаларға сүйіспеншілікпен қарайтындығын көрсету керек. Студент білім мекемесінің оқу тәрбие жоспарымен танысу, жоспарлау, оқу- тәрбие процессін жүргізу және саралай білулері қажет.
6. Студенттің кәсіптік тәжірибенің күнделігін толтыру реті:
 - жазулар тәжірибе өту кестесіне және тапсырмаларға сәйкес болуы керек;
 - тәжірибе күнделігін уақытылы толтырулу тиіс, кәсіпорындағы тәжірибе жетекшісі кем дегенде аптасына бір рет тексеріп, қол қоюы керек;
 - күнделікке студенттің орындаған барлық жұмыстары уақытылы енгізіледі;
 - тәжірибе жетекшілері күнделікке кәсіптік тәжірибенің қорытындысын шығарып қол қояды;
 - күнделіксіз тәжірибе есебі қорғауға жіберілмейді;
 - күнделік бір түсті сиямен, түсінікті, жүйелі толтырылады.
7. Кәсіптік тәжірибенің күнделігі және есебі тәжірибе бағдарламасымен тапсырмаларға сәйкес күнделікті жүргізіліп толтырылады.
8. Аяқталған соң бекітілген формада күнделік барлық құжаттармен бірге уақытында тапсырылады.

Таныстым:

«ӨЗІН-ӨЗІ ТАҢУ» колледж студенті

(Тегі, аты, әкесінің аты)

Колы _____

Күнделік Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министірлігінің 2017 жылдың 29 қаңтарда № 107 «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидаларын және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес құрастырылған және дайындалған.

ИНСТРУКЦИЯ по проведению профессиональной практики

1 Профессиональная практика является составной частью учебного процесса и направлена на приобретение практических умений, навыков и профессиональных компетенций в соответствии с присваиваемой квалификацией, а также на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в колледже.

2 Во время прохождения профессиональной практики все участники процесса профессиональной практики несут персональную ответственность за выполнение всех видов деятельности предусмотренных программой профессиональной практики и должны организовывать свою деятельность в соответствии с требованиями законодательно-нормативной базой Республики Казахстан.

3. **Перед выездом** на профессиональную практику студент обязан получить в колледже: программу, направление, дневник.

4 Для эффективной организации и прохождения профессиональной практики студенту необходимо ознакомиться с программой и содержанием предстоящих видов деятельности, собрать и изучить рекомендуемую учебно-методическую литературу, получить инструктаж по технике безопасности и жизнебезопасности от руководителя практики колледжа.

5 В период проведения профессиональной практики студент должен проявлять качества совершенного характера и вести свою деятельность в соответствии с принципом единства мысли, слова и дела. Строить свою деятельность на основе высоких моральных качеств, активно участвовать в образовательном процессе организации образования, с любовью относиться к учащимся. Студенту необходимо ознакомиться с учебно- воспитательным планом организации образования на текущий учебный год; с навыками планирования, ведения и анализа учебно-воспитательного процесса.

6 Порядок заполнения дневника профессиональной практики студентом:

- записи должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;
- заполняется ежедневно, проверяется и заверяется подписью руководителя практики не реже одного раза в неделю;
- в записях своевременно отражаются все выполняемые виды деятельности;
- выводы о прохождении профессиональной практики заполняются руководителями практики;
- отчет о практике без дневника к защите не допускается;
- дневник заполняется разборчиво, системно, пастой одного цвета.

7 Отчет и дневник профессиональной практики ведется в соответствии с заданием и программой профессиональной практики.

8 По окончании профессиональной практики дневник вместе с другими отчетными документами сдается в установленной форме.

Ознакомлен:

студент колледжа «САМОПОЗНАНИЕ»

Ф И О. _____

Подпись _____

Дневник разработан и составлен на основании приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики»

Білім алушының қолы _____

Подпись обучающегося

« _____ » _____ 20 _____ ж.

Колледждің кәсіптік тәжірибенің тікелей жетекшісі _____

Непосредственный руководитель профессиональной практики от колледжа

« _____ » _____ 20 _____ ж.

Тәжірибеден өтетін білім алушыға мақтау немесе сөгіс жариялау

Поощрения или взыскания обучающегося практиканта

Білім мекемедегі кәсіптік тәжірибе жетекшісінің қорытынды мінездемесі

Заключение руководителя профессиональной практики от организации образования

Білім мекемедегі кәсіптік тәжірибе жетекшісінің

бағасы және қолы _____

Оценка и подпись руководителя за профессиональную практику от организации образования

« _____ » _____ 20 _____ ж.

Білім мекемесіндегі басшысының қолы _____ Р. Жұмашқызы

Подпись руководителя организации образования

« _____ » _____ 20 _____ ж.

М.О.

М.П.

Мекемеде қалады

Остається на производстве

Жолдама

Направление

«Өзін-өзі тану» Адамның үйлесімді дамуы гуманитарлық колледжі
Гуманитарный колледж «Самопознание» гармоничного развития Человека

(негізі, основание)

От « ____ » ____ г.

Студент _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Направляется для прохождения профессиональной практики
Тәжірибе аталуы және тәжірибе мерзімі оқу жоспарына сәйкес

(кәсіптік тәжірибе аталуы) (название профессиональной практики)

Кәсіптік тәжірибеден өту үшін жіберілді

(наименование предприятия)

Тәжірибенің бастау уақыты

Срок начала практики ____ г.

Тәжірибенің аяқталу уақыты

Срок завершения практики ____ г.

Оқу орнының директоры

Руководитель учебного заведения _____

М. П.

(подпись)

Колледжге қайтарылады

Возвращается в колледж

Келуін және кетуін белгілеу
Отметка о прибытии и выбытии

Студент _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

Кәсіптік тәжірибеден өту үшін

_____ жіберілді

(кәсіптік тәжірибе аталуы) (название профессиональной практики)

Келді
Прибыл в

Кетті
Выбыл из

« ____ » ____ 20 ____ ж.

« ____ » ____ 20 ____ ж.

Директор организации образования _____
Білім ұйымның директоры

М. О