«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Академиялық кеңес отырысында бекітілді /
Утверждено на заседании Академического совета

«25» октября 2019г. № 2

MU-03-13-07

магистранттың кәсіптік практикадан өтуі бойынша / по прохождению профессиональной практики магистрантами

Әзірледі / Разработал		
Магистратура және докторантура бөлімінің бас маманы / Главный специалист отдела магистратуры и докторантуры	(қолы / подпись)	**Ж. Алтаева**

Басылым 01 / Издание 01

Алматы, 2019

Өзгерістерді тіркеу парағы /
Лист регистрации изменений

№	Параграф / Параграф	Өзгерістер жасалды / Вносимые изменения	Күні / Дата	Аты-жөні, қолы / И. Фамилия, подпись
1	2	3	4	5

Мазмұны /
Содержание

	бет / стр.
1. Жалпы ережелер	4
2. Қызметті жүзеге асыру тәртібі	7
3. Құқығы	12
4. Жауапкершілігі	13
Келісу парағы	24
1. Общие положения	14
2. Порядок осуществления деятельности	16
3. Права	22
4. Ответственность	23
Лист согласования	24

1. Жалпы ережелер

1.1. "Қазақстан – Ресей медициналық университеті" МЕББМ (бұдан әрі – Университет) магистранттарының кәсіптік практикадан өтуі бойынша әдістемелік нұсқаулар (бұдан әрі – әдістемелік нұсқаулар) магистратурада оқитындарды, магистранттарды және бітіртуші кафедраның оқытушыларын ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттар үшін педагогикалық және зерттеу және бейіндік бағыттағы магистранттар үшін өндірістік практикадан өту тәртібімен таныстыру мақсатында әзірленді (бұдан әрі – кәсіптік практика).

1.2. Нормативтік сілтемелер *:

1.2.1) Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңы.

1.2.2) Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.

1.2.3) Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері.

1.2.4) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік ережелері.

1.2.5) Университеттің академиялық саясаты.

** Егер сілтемеде құжаттың шығарылған күні белгіленіп көрсетілсе, онда сол нұсқа ғана қолданылады. Күні белгіленбеген сілтемелер үшін сілтеме жасалған құжаттың соңғы жарамды нұсқасы қолданылады (кез келген түзетулермен қоса).*

1.3. Осы Нұсқаудың талаптары университет магистратурасында кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерге қолданылады.

1.4. Мүдделі тараптар:

Мүдделі тарап	Қажеттіліктер және күтілетін үміттер
1	2
Сыртқы аудиторлар	Сыртқы аудитті жүргізудің тиімділігін арттыру
Магистратура және докторантура бөлімі	Университеттің магистратурасында кәсіптік практиканы өткізуді ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау.
Профессор-оқытушылар құрамы	Магистранттың кәсіптік практикасын құзыретті бағалау
Ғылыми жетекші және кәсіптік практика жетекшісі	Магистранттың кәсіптік практикасын үйлестіру, бақылау және құзыретті бағалау
Магистранттар	Кәсіптік практикадан өту үшін регламентті білу

1.5. Терминдер, қысқартулар және анықтамалар.

1.5.1) Әдістемелік нұсқауларда мынадай терминдер мен олардың анықтамалары қолданылады:

Терминдер	Анықтамалар
1	2
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі	білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балмен оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі.
Жеке оқу жоспары	әр оқу жылына арналған оқу жоспары, типтік оқу жоспары және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушыға дербес құрылады.
Магистрант	магистратурада оқитын білім алушы.

1	2
Магистранттың жеке жұмыс жоспары	магистрлік бағдарламаның ғылыми жетекшісінің қатысуымен магистрант құрастыратын оқытудың мазмұны мен ұйымдастырылуын көрсететін құжат.
Магистратурадағы зерттеу практикасы	отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысуға бағытталған оқу жұмысының түрі.
Магистратура	тиісті білім беру бағдарламасы бойынша кемінде 60-120 академиялық кредиттерді міндетті түрде игере отырып, "магистр" дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейі.
Магистранттың ғылыми жетекшісі	білім беру бағдарламасының бейіні бойынша белсенді ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізетін және магистранттың ғылыми жұмысының барлық аспектілеріне жетекшілік ететін кафедра оқытушысы.
Магистратурадағы педагогикалық практика	магистранттардың оқу процесінде алған теориялық және практикалық білімдерін бекітуге бағытталған оқу жұмысының түрі, педагогикалық қызмет процесінде практикалық дағдылар мен құзыреттілікті меңгеру және жетілдіру.
Магистратурадағы өндірістік практика	оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекітуге бағытталған оқу жұмысының түрі, практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді меңгеру, сондай-ақ озық практиканы меңгеру.
Жұмыс оқу жоспары	мамандықтың типтік оқу жоспары және білім алушылардың жеке оқу жоспары негізінде университет өз бетінше әзірлейтін құжат.
Магистранттың педагогикалық практикасының жетекшісі	магистранттың педагогикалық практикасына басшылық ету үшін кафедра меңгерушісі тағайындайтын, ғылыми дәрежесі бар кафедра оқытушысы немесе дәрежесі жоқ аға оқытушы.
Оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы	кестеде көрсетілген оқытушының басшылығымен білім алушының аудиториядан тыс жұмысы.
Білім алушының өзіндік жұмысы	тест, бақылау жұмыстары, коллоквиумдар, рефераттар, шығармалар және есептер түрінде бақыланатын, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген, өз бетінше оқуға бөлінген тақырыптардың белгілі бір тізімі бойынша жұмыс. Ол барлық мамандықтар үшін білім алушының дербес жұмысына (бұдан әрі – БӨЖ) және білім алушының оқытушымен дербес жұмысына (бұдан әрі – ОБӨЖ) бөлінеді. БӨЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.
Үлгілік оқу жоспары	білім беру бағдарламасының оқу пәндерінің тізбесі мен көлемін, оларды зерделеу тәртібін және бақылау нысандарын регламенттейтін құжат.
Пәннің оқу-әдістемелік кешені	нақты пән бойынша оқу процесін толыққанды жүзеге асыру үшін қажетті негізгі оқу-әдістемелік құжаттар жиынтығы.

1.5.2) Әдістемелік нұсқауларда мынадай қысқартулар қолданылады:

Қысқартулар	Терминдер
1	2
МЖМБС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
МЖЖЖ	Магистранттың жеке жұмыс жоспары
Әдістемелік нұсқаулар	Кәсіптік практикадан өту үшін магистранттарға арналған әдістемелік нұсқаулар
Кәсіптік практика	Ғылыми және педагогикалық магистратурада-педагогикалық және зерттеу практикалары; Бейіндік магистратурада-өндірістік практика
ПОӘК	Пәннің оқу-әдістемелік кешені
БӨЖ	Білім алушының өзіндік жұмысы
ОБӨЖ	Білім алушының оқытушымен өзіндік жұмысы

1.6. Осы үдеріске жетекшілік ететін топ-менеджер ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректор болып табылады.

1.7. Енгізілетін нысандар

1.7.1) Осы Әдістемелік нұсқаулар мынадай нысандарды қолданысқа енгізеді:

Нысандар	Нысанның атауы
1	2
F-MU-03-13-07-01	Педагогикалық практиканың бағдарламасы
F-MU-03-13-07-02	Практика күнделігі
F-MU-03-13-07-03	Педагогикалық практикадан өту туралы есеп
F-MU-03-13-07-04	Педагогикалық практикадан өту бойынша магистрантқа мінездеме
F-MU-03-13-07-05	Педагогикалық практиканы өткізу бойынша бағалау парағы
F-MU-03-13-07-06	Зерттеу / өндірістік практиканың бағдарламасы
F-MU-03-13-07-07	Практикадан өту туралы шарт
F-MU-03-13-07-08	Зерттеу / өндірістік практикадан өту туралы есеп
F-MU-03-13-07-09	Зерттеу/өндірістік практикадан өту бойынша магистрантқа мінездеме
F-MU-03-13-07-10	Зерттеу/өндірістік практиканы өткізу бойынша бағалау парағы

2. Қызметті жүзеге асыру тәртібі

2.1. Педагогикалық практиканы жүзеге асыру тәртібі

2.1.1) Педагогикалық практиканың мазмұны және нұсқаулығы

a) Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттар үшін педагогикалық практикадан өту мерзімі мен ұзақтығы мамандықтың оқу жоспарына сәйкес белгіленеді.

b) Магистранттың педагогикалық практикасының мазмұнын бітіртуші кафедраның мүдделері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, МЖМБС негізінде магистрлерді даярлау бағдарламасының жетекшілері анықтайды.

c) Магистранттың педагогикалық практикасының тікелей жетекшісі оның ғылыми жетекшісі немесе шығарушы кафедра меңгерушісі болып тағайындалған кафедра оқытушысы болып табылады.

d) Магистранттардың педагогикалық практикасына әдістемелік басшылықты Педагогика және психология оқытушыларымен тығыз ынтымақтастықта бітіртуші кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамынан жоғары білікті мамандар жүзеге асырады.

e) Практика жетекшісі жүзеге асырады:

Магистранттарды практикаға дайындау және практика бағдарламасына сәйкес кеңес беру;
Магистранттың өткізетін сабағының сапасын бақылау;
Магистрантжүргізетін сабаққа қатысу;
Магистранттың жүргізген сабақты талқылау;
Магистранттардың практика бойынша есептерін тексеру;
Практиканттың кәсіби мінездемесін дайындау;
Практика бойынша есептерді қорғауды қабылдау.
f) Педагогикалық практика жетекшісі магистранттың педагогикалық практикасының бағдарламасын әзірлейді (F-MU-03-13-07-01) және кафедра меңгерушісінің бекітуімен кафедрада педпрактиканы өткізудің жалпы кестесіне енгізеді.
g) Практика басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей магистранттың педагогикалық практикасының бағдарламасы "Жоғары мектеп педагогикасы" пәні бойынша оқытушының қатысуымен кафедра/курс меңгерушісімен келісіледі және бекітіледі.
h) Педагогикалық практикадан өту бойынша іс-шаралар тізбесі:
Педагогикалық практика базасымен танысу;
Кафедраның оқу-әдістемелік құжатымен танысу;
Академиялық топпен танысу;
Оқытушылардың ашық сабақтарына қатысу және оларды талқылауға қатысу (кемінде 3 сабақ);
ПОӘК құру тәртібімен танысу;
Дәріс сабақтарын өткізу жоспарын әзірлеу (дәріс жоспары; әдеби көздер; дәріс конспектісі);
Практикалық сабақтарды өткізу жоспарын әзірлеу (практикалық сабақтардың жоспары; әдеби көздер; міндеттер, жағдайлар; статистикалық немесе есептік материалдар);
Білім алушының оқытушымен өзіндік жұмысын өткізу жоспарын (бұдан әрі – ОБӨЖ) әзірлеу (сабақ жоспары, әдеби көздер, есептер, жағдайлар);
Осы пәнді топта/лекте жүргізетін оқытушының басшылығымен және міндетті түрде қатысуымен аудиториялық оқу сабақтарын өткізу (6 сағаттан кем емес-2 дәріс, 4 семинарлық / практикалық);
Кафедраның ғылыми және қоғамдық жұмыстарына қатысу;
Бекітілген топта куратордың көмекшісінің функцияларын орындау;
Алынған нәтижелерді жинақтау және қорытындыларды тұжырымдау;
Тәрбие жұмысы бойынша іс-шаралар өткізу (бір іс-шара оқытушының бақылауымен, кейін талқылаумен және талдаумен);
Университетте оқыту процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
Педагогикалық практика бойынша есеп дайындау және кестемен белгіленген мерзімде қорғау.

2.1.2) Педагогикалық практикадан өту орны мен тәртібі

а) Педагогикалық практика университет кафедраларында бакалавриатта сабақтар өткізуге тартылып, теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен қол үзбей жүргізілуі мүмкін.

b) Педагогикалық практика кезінде магистрант осы пәнді жүргізетін кафедра оқытушысының басшылығымен және міндетті түрде қатысуымен дәрістік және практикалық сабақтарды, ОБӨЖ өткізу, сонымен қатар бітіртуші кафедраның құжаттарын пайдалана отырып, сабақты өткізу бойынша әдістемелік қамтамасыз етуді әзірлеу қажет.

c) Оқу пәнін жүргізетін оқытушы магистранттың практикадан өту кезінде жүзеге асыруы тиіс міндеттерді анықтайды, сабақ өткізу түрлерін, оқыту әдістемесін ұсынады, магистранттың жеке дайындығын бақылауды жүзеге асырады, сондай-ақ магистрантпен сабақ өткізу туралы және практиканттың жұмысында анықталған кемшіліктер туралы талқылау өткізеді.

d) Магистранттың практика күнделігі (FM-03-13-07-02) магистрант жеке өзі толтырады және барлық практика бойы үнемі жүргізіледі. Бөлімде жазулар күн сайын қысқа, ұқыпты, көк немесе күлгін түсті сиямен жүргізіледі және атқарылған жұмыс туралы қысқаша мәліметтерді және мерзімдерді қамтиды.

e) Практика күнделігінде магистранттың күнделікті практикалық жұмысы көрсетілуі тиіс:

Кафедра оқытушыларының ашық сабақтарына қатысуы;

Кафедраның әдістемелік семинарларына/конференцияларына қатысуы;

Дәрістік және практикалық сабақтарды өткізуі;

Сабақ өткізу бойынша әдістемелік материалдарды жинау және өңдеу;

ПОӘК және т. б. құрастыру тәртібімен танысу.

f) Апта сайын магистрант практика жетекшісіне қол қою, қосымша тапсырмалар немесе ескертулер алу үшін күнделік ұсынуы тиіс.

2.1.3) Педагогикалық практика бойынша есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар

a) Педагогикалық практика аяқталғаннан кейін магистрант педагогикалық практика бойынша толық есеп беруі (FM-03-13-07-03) және педагогикалық практиканы өткізуге жауапты кафедрада/курста оны қорғауы тиіс.

b) Есепте магистрант әзірлеген оқу сабақтарын өткізу бойынша әдістемелік материалдар ұсынылуы тиіс:

Дәрістік сабақтар;

Практикалық (семинарлық) сабақтар;

ОБӨЖ;

Міндеттер, жағдайлар (10-нан кем емес);

Өзін-өзі тексеруге арналған тест сұрақтары (30-дан кем емес).

c) Практика бойынша есеп жобасы 10 беттен кем болмауы тиіс (бір интервал, Times New Roman, 14 шрифт өлшемі, 2 см сол жақ, 1 см оң жақ, жоғарғы және төменгі жиектер).

2.1.4) Педагогикалық практика қорытындысы бойынша аттестаттау

a) Магистранттың педагогикалық практикадан өту нәтижелерін бағалау магистратура және докторантура бөлімінің бастығы және "Жоғары мектеп педагогикасы" пәні бойынша оқытушының қатысуымен бітіртуші кафедра отырысында ресімделген есеп және педагогикалық практика жетекшісінің пікірлері негізінде жүргізіледі.

b) Практика жетекшісі оқу пәнін жүргізетін оқытушымен әңгімелескеннен кейін практика аясына тартылған магистрантқа мінездеме жасайды.
c) Кафедра мәжілісінде магистрант ұсынады:
Педагогикалық практиканың бағдарламасын;
Күнделік;
Практика жетекшісі тексерген педагогикалық практикадан өту туралы есеп қосымшаларымен бірге;
Практика жетекшісінен практикантқа мінездеме (F-MU-03-13-07-04).
d) Магистрант өткізген дәрістік сабақтардың сапасын бағалауда назар аударылуы тиіс:
Дәрістің мазмұндық бөлігі: дәріс жоспарының болуы, тақырыптың оқу бағдарламасына сәйкестігі, тақырыптың өзектілігі, ғылыми және клиникалық аспектілері, инновациялық жетістіктер, дәлелдеу базасы;
Дәріскердің материалды білуі;
Көрнекі құралдарды қолдану және дәрістің көрнекілігі;
Аудиториямен байланыс (аудиторияны қызықтыра білу, тақырыпқа қызығушылық туғызу, кері байланыс жүргізу);
Дәріс оқудың шеберлігі (монотонды емес, дәріс оқудың тірі үлгісі).
e) Магистрант өткізген практикалық / семинарлық сабақтардың сапасын бағалауда назар аударылуы тиіс:
Сабақта оқытудың белсенді әдістерін қолдану;
Кері байланыс алу жүйесі (сауалнама, тестілеу және басқалар);
Білім алушылардың білімін бағалауда әділділік.
f) Есепті бағалау балмен жүргізіледі, оның 70 балына дейін практика жетекшісі және 30 балға дейін – кафедра қызметкері бағалау парағына (F-MU-03-13-07-05) қоятын есепті қорғау кезінде бітіруші кафедра оқытушылары қояды.
g) Практика жетекшісі мен кафедра оқытушыларының бағаларынан құралатын педагогикалық практика бойынша есептің сараланған бағасы бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша ведомосқа қойылады.
h) Практика бағдарламасын дәлелді себептермен орындамаған магистранттар оқудан бос уақытта практикаға қайта жіберіледі.
Педагогикалық практика бағдарламасын дәлелсіз себептермен орындамаған немесе теріс баға алған магистранттар академиялық қарызы бар деп есептеледі.
i) Магистранттың педагогикалық практикадан өту нәтижелері бойынша балдарды бөлу бағалау парағы түрінде көрсетілген.

2.2. Зерттеу және өндірістік практикаларды жүзеге асыру тәртібі

2.2.1) Зерттеу және өндірістік практиканың мазмұны және нұсқаулық

a) Магистранттың зерттеу / өндірістік практикасынан өту мерзімі мен ұзақтығы мамандықтың оқу жоспарына сәйкес белгіленеді.
b) Зерттеу / өндірістік практиканың мазмұны диссертациялық зерттеу тақырыбымен анықталады.
c) Практика басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей зерттеу / өндірістік практиканың бағдарламасы (F-PR-03-13-05-06) ұйым-практика объектісі мамандығының бейінін ескере отырып әзірленеді, шығарушы кафедра отырысында

қаралады және ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректормен бекітіледі.
d) Магистранттың зерттеу / өндірістік практикасының жетекшілері оның ғылыми жетекшісі және/немесе практикадан өту орны бойынша жетекшісі болып табылады.
e) Тиісті біліктілігі мен жұмыс практикасы бар практика базасынан басшыны практика өтетін ұйымның әкімшілігі тағайындайды. Бұл магистранттың практикадан өту кезінде оның жұмысын тікелей ұйымдастыратын, бағыттайтын және бақылайтын маман болуы тиіс.
f) Ғылыми жетекші жүзеге асырады:
Магистрантты практикаға дайындау және практика бағдарламасына сәйкес кеңес беру;
Практика базасымен байланыс орнату;
Практиканың дайындығын қамтамасыз ету-практиканың мақсаты мен міндеттерін, жұмыс және есеп беру формаларын белгілеу;
Практикантқа жеке тапсырмалар тақырыбын әзірлеу, тиісті консультациялар өткізу;
Магистрант жұмысының және практика кезеңдерінің орындалуын бақылау;
Практикадан өтуге және құжаттарды ресімдеуге байланысты мәселелер бойынша көмек;
Талқылау;
Магистранттың практика бойынша есептерін тексеру;
Практика бойынша есептерді қорғауды қабылдау.
g) Практика базасының жетекшісі жүзеге асырады:
Практиканттың жұмыс жоспарын келісу;
Магистрант жұмысының және практика кезеңдерінің орындалуын бақылау;
Практикадан өтуге байланысты мәселелер бойынша көмек;
Магистранттың практика бойынша есептерін тексеру;
Практиканттың кәсіби мінездемесін жасау.
h) Магистранттардың зерттеу / өндірістік практикадан өту бойынша іс-шаралар тізімі:
Практика базасымен танысу;
Магистрант-практиканттарға қойылатын талаптармен, техника қауіпсіздігі, олардың құқықтары мен міндеттерімен танысу;
Практика жұмысының жеке жоспарын ресімдеу;
Практика жоспарын орындау, практика күнделігін жүргізу;
МҒЗЖ / МЭЗЖ үшін қажетті материалдарды жинау;
Практикалық жұмыстың жаңа дағдыларын, мекеменің жұмысын ұйымдастыру және жаңа білімді меңгеру.
Алынған нәтижелерді жинақтау және қорытындыларды тұжырымдау;
Атқарылған жұмыс туралы есепті кестеге белгіленген мерзімде дайындау және қорғау.

2.2.2) Зерттеу / өндірістік практикадан өту орны мен тәртібі

а) Зерттеу / өндірістік практика ғылыми және / немесе практикалық бейіндегі ұйымдарда, олармен ресми практика шарты жасалады (F-PR-03-13-05-07) және / немесе университет бөлімшелерінде өткізіледі. Ұйымның жарғылық қызметі магистрантты даярлау бейініне сәйкес келуі тиіс.

b) Магистранттарға өздері практикадан өтетін ұйымды өз бетінше табу немесе өздері жұмыс істейтін ұйымды практикадан өтетін орын ретінде пайдалану құқығы беріледі.
c) Зерттеулер МҒЗЖ / МЭЗЖ тақырыбы бойынша жүргізіледі.
d) Магистранттың практика күнделігі (F-MU-03-13-07-02) магистрант жеке өзі толтырады және практика барысында жүйелі түрде жүргізіледі. Күнделіктегі жазбалар күн сайын, қысқа, ұқыпты, көк немесе күлгін түсті сиямен жүргізіледі және атқарылған жұмыстар мен мерзімдер туралы қысқаша мәліметтерді қамтиды.
e) Практика күнделігінде магистранттың күнделікті практикалық жұмысы көрсетілуі тиіс.
f) Апта сайын магистрант практика жетекшісіне қол қою, қосымша тапсырмалар немесе ескертулер алу үшін күнделік ұсынуы тиіс.

2.2.3) Зерттеу / өндірістік практика бойынша есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар

a) Практика аяқталғаннан кейін магистрант зерттеу / өндірістік практикадан өту туралы толық есеп (F-MU-03-13-07-08) және оны шығарушы кафедра / курс отырысында қорғауы тиіс.
b) Есепте магистранттың практика кезінде жасаған барлық жұмыс түрлері және оның нәтижелері, өткен практика туралы жалпы әсерлері көрсетілуі тиіс.
c) Магистрант ғылыми жетекшіге практика аяқталғаннан кейін 7 күннен кешіктірмей практика бойынша есеп береді.
d) Практика бойынша есеп жобасы 10 беттен кем болмауы тиіс (бір интервал, Times New Roman, кегль – 14, 2 см –сол жақ, 1 см – оң, жоғарғы және төменгі жиектер).

2.2.4) Зерттеу / өндірістік практика қорытындысы бойынша аттестаттау

a) Магистранттың практикадан өту нәтижелерін бағалау ресімделген есеп және бітіртуші кафедра отырысында ғылыми жетекшінің пікірі негізінде жүргізіледі.
b) Практикалық базаның жетекшісі зерттеу / өндірістік практикадан өту бойынша магистрантқа мінездеме жасайды (F-MU-03-13-07-09).
c) Кафедра мәжілісінде магистрант ұсынады:
Практиканың бағдарламасын;
Күнделік;
Ғылыми жетекшімен тексерілген практикадан өту туралы есеп;
Практика базасы жетекшісінен мінездеме.
d) Магистрант жүргізген зерттеулердің сапасын бағалау кезінде төмендегілерге назар аударылуы тиіс:
Практика бағдарламасын орындау көлемі;
Құжаттарды ресімдеудің дұрыстығы;
Мінездеменің мазмұны;
e) Есепті бағалау балмен жүргізіледі, оның 70 балына дейін ғылыми жетекші және 30 балға дейін – кафедра оқытушылары есепті қорғау кезінде қойылады, оларды кафедра қызметкері зерттеу / өндірістік практика өткізу бойынша бағалау парақтарына қояды (F-MU-03-13-07-10).
f) Ғылыми жетекшінің және кафедра оқытушыларының бағаларынан құралатын

практика бойынша есептің сараланған бағасы бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша ведомоскқа қойылады.

g) Іс-тәжірибе бағдарламасын дәлелді себептермен орындамаған магистранттар практикаға оқудан бос уақытта қайта жіберіледі.

Практика бағдарламасын дәлелсіз себептермен орындамаған немесе теріс баға алған магистранттар академиялық қарызы бар деп есептеледі.

h) Магистранттың практикадан өту нәтижелері бойынша балдарды бөлу бағалау парағы түрінде көрсетілген.

3. Құқығы

3.1. Магистрант құқылы:

3.1.1) ғылыми жетекшінің зерттеу/өндірістік практиканың жеке жоспарын құруда, педагогикалық практиканың жеке жоспарын құруда педагогикалық практика жетекшісіне көмек көрсетуге және кеңес беруге;

3.1.2) практиканы ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;

3.1.3) өз пікірлері мен нанымдарын еркін білдіруге;

3.1.4) еңбекті қорғауды бұзумен байланысты практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспауға;

3.1.5) ғылыми жетекшінің келісімі бойынша зерттеу / өндірістік практика базасын таңдауға;

3.2. Ғылыми жетекші және/немесе практика жетекшісі құқылы:

3.2.1) қорғағанға дейін есептің мазмұнымен танысу;

3.2.2) магистранттан есепті пысықтауды талап ету;

3.2.3) магистранттың зерттеу бағытына сәйкес зерттеу / өндірістік практика базасын таңдау;

3.2.4) практика күнделігінен практика мерзімі аяқталғанға дейін магистранттың қатысуы және жұмыс сапасы туралы ақпарат алуға (магистранттың жұмысқа адал қарамауы жағдайында тиісті шаралар қолдану үшін).

3.3. Педагогикалық практикадан өту кезінде оқу пәнін жүргізетін оқытушы құқылы:

3.3.1) магистрант-практикант өткізетін оқу сабақтарына қатысуға;

3.3.2) магистранттың педагогикалық практикасының жеке жоспарын құруға қатысуға;.

4. Жауапкершілік

4.1. Магистрант жауапты:

4.1.1) практика бағдарламасында қарастырылған барлық жұмыс түрлерін уақытында орындауға;

4.1.2) практикадан өту туралы күнделік пен есепті уақытында дайындау және ұсынуға;

4.2. Ғылыми жетекші және практика жетекшісі:

4.2.1) магистранттың практикадан уақтылы және сапалы өтуіне.

4.3. Педагогикалық практикадан өту кезінде оқу пәнін жүргізетін оқытушы:

4.3.1) магистрант-практикант өткізетін сабақ жоспарын орындауына жауапты.

1. Общие положения

1.1. Методические указания по прохождению профессиональной практики магистрантами (далее – Методические указания) НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» (далее – Университет) разработаны с целью ознакомления обучающихся магистратуры, научных руководителей магистрантов и преподавателей выпускающей кафедры с порядком прохождения профессиональной практики, включающей педагогическую и исследовательскую для магистрантов научно-педагогического направления, и производственную для магистрантов профильного направления (далее – Профессиональная практика).

1.2. Нормативные ссылки*:

1.2.1) Закон Республики Казахстан «Об образовании».

1.2.2) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования.

1.2.3) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

1.2.4) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования.

1.2.5) Академическая политика Университета.

** Если в ссылке указана датированная версия документа, то применяется только эта версия. Для недатированных ссылок применимой является последняя действующая версия ссылочного документа (включая любые поправки).*

1.3. Требования настоящего Указания распространяются на структурные подразделения, которые участвуют в процессе организации и проведения профессиональной практики в магистратуре Университета.

1.4. Заинтересованные стороны:

Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания
1	2
Внешние аудиторы	Повышение эффективности проведения внешнего аудита
Отдел магистратуры и докторантуры	Организация, координация и контроль проведения профессиональной практики в магистратуре Университета.
Профессорско-преподавательский состав	Компетентная оценка профессиональной практики магистранта
Научный руководитель и руководитель профессиональной практики	Координация, контроль и компетентная оценка профессиональной практики магистранта
Магистранты	Знания регламента для прохождения профессиональной практики

1.5. Термины, сокращения и определения.

1.5.1) В методических указаниях применяются следующие термины и их определения:

Термины	Определения
1	2
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Индивидуальный учебный план	учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на

1	2
	основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.
Индивидуальный план работы магистранта	документ, отражающий содержание и организацию обучения, составляемый магистрантом с участием научного руководителя магистерской программы.
Исследовательская практика в магистратуре	вид учебной работы, направленной на ознакомление с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.
Магистрант	лицо, обучающееся в магистратуре.
Магистратура	уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.
Научный руководитель магистранта	преподаватель кафедры, ведущий активную научно-исследовательскую работу по профилю образовательной программы и курирующий все аспекты научной работы магистранта.
Педагогическая практика в магистратуре	вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций в процессе педагогической деятельности.
Производственная практика в магистратуре	вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.
Рабочий учебный план	документ, самостоятельно разрабатываемый Университетом на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся.
Руководитель педагогической практики магистранта	преподаватель выпускающей кафедры, имеющий ученую степень. или старший преподаватель без степени, назначаемый заведующим кафедрой на руководство педагогической практикой магистранта
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя	внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании.
Самостоятельная работа обучающегося	работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов. Она подразделяется на самостоятельную работу обучающегося (далее – СРО) и самостоятельную работу обучающегося с преподавателем (далее – СРОП) для всех специальностей. Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

1	2
Типовой учебный план	документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин Образовательной программы, порядок их изучения и формы контроля.
Учебно-методический комплекс дисциплины	набор основных учебно-методических документов, необходимых для полноценной реализации процесса обучения по конкретной дисциплине.

1.5.2) В методических указаниях применяются следующие сокращения:

Сокращения	Термины
1	2
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ИУП	Индивидуальный учебный план
ИПРМ	Индивидуальный план работы магистранта
Методические указания	Методические указания для магистрантов по прохождению профессиональной практики
Профессиональная практика	В научной и педагогической магистратуре – педагогическая и исследовательская практики; В профильной магистратуре – производственная практика
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося с преподавателем

1.6. Курирующим топ-менеджером для данного процесса является проректор по научной и клинической работе.

1.7. Вводимые формы

1.7.1) Настоящие методические указания вводят в действие следующие формы:

Формы	Наименование формы
1	2
F-MU-03-13-07-01	Программа педагогической практики
F-MU-03-13-07-02	Дневник практики
F-MU-03-13-07-03	Отчет о прохождении педагогической практики
F-MU-03-13-07-04	Характеристика на магистранта по прохождению педагогической практики
F-MU-03-13-07-05	Оценочный лист по проведению педагогической практики
F-MU-03-13-07-06	Программа исследовательской / производственной практики
F-MU-03-13-07-07	Договор о прохождении практики
F-MU-03-13-07-08	Отчет о прохождении исследовательской / производственной практики
F-MU-03-13-07-09	Характеристика на магистранта по прохождению исследовательской / производственной практики
F-MU-03-13-07-10	Оценочный лист по проведению исследовательской / производственной практики

2. Порядок осуществления деятельности

2.1. Порядок осуществления педагогической практики

2.1.1) Содержание и руководство педагогической практики

a) Сроки и продолжительность прохождения педагогической практики для магистрантов научно-педагогического направления устанавливаются в соответствии с учебным планом специальности.
b) Содержание педагогической практики магистранта определяется руководителями программ подготовки магистров на основе ГОСО с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры.
c) Непосредственным руководителем педагогической практики магистранта является его научный руководитель или преподаватель кафедры, назначенный заведующим выпускающей кафедрой.
d) Методическое руководство педагогической практикой магистрантов осуществляют высококвалифицированные специалисты из профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в тесном сотрудничестве с преподавателями педагогики и психологии.
e) Руководитель практики осуществляет:
Подготовку магистрантов к практике и проведение консультации в соответствии с программой практики;
Контроль за качеством проводимых магистрантом занятий;
Посещение занятий, проводимые магистрантом;
Обсуждение проведенных магистрантом занятий;
Проверку отчетов магистрантов по практике;
Подготовку профессиональной характеристики практиканта;
Прием защиты отчетов по практике.
f) Руководитель педагогической практики разрабатывает программу педагогической практики магистранта (F-MU-03-13-07-01) и вносит в общий график проведения педпрактики на кафедре, утвержденный заведующим кафедрой.
g) Не позднее двух недель до начала практики программа педагогической практики магистранта согласовывается и утверждается заведующим кафедрой / курсом на заседании выпускающей кафедры / курса с участием преподавателя по дисциплине «Педагогика высшей школы».
h) Перечень мероприятий по прохождению педагогической практики:
Ознакомление с базой педагогической практики;
Ознакомление с учебно-методической документацией кафедры;
Знакомство с академической группой;
Посещение открытых занятий преподавателей и участие в их обсуждении (не менее 3 занятий);
Ознакомление с порядком составления УМКД;
Разработка плана проведения лекционных занятий (план лекции; литературные источники; конспект лекции);
Разработка плана проведения практических занятий (план практических занятий; литературные источники; задачи, ситуации; статистические или отчетные материалы);
Разработка плана проведения самостоятельной работы студента с преподавателем (далее – СРОП) (план занятий, литературные источники, задачи, ситуации);

Проведение аудиторных учебных занятий под руководством и с обязательным участием преподавателя, ведущего данную дисциплину в группе / на потоке (не менее 6 часов - 2 лекции, 4 семинарские / практические);
Участие в научной и общественной работе кафедры;
Выполнение функций помощника куратора в закрепленной группе;
Обобщение полученных результатов и формулирование выводов;
Проведение мероприятий по воспитательной работе (одно мероприятие самостоятельно под наблюдением преподавателя с последующим обсуждением и анализом);
Разработка предложений по совершенствованию процесса обучения в университете;
Подготовка и защита в установленный графиком срок отчета по педагогической практике.

2.1.2) Место и порядок прохождения педпрактики

a) Педагогическая практика проводится на кафедрах Университета с привлечением к проведению занятий в бакалавриате и может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.
b) В период педагогической практики магистрант должен провести под руководством и с обязательным участием преподавателя кафедры, ведущего данную дисциплину, лекционные и практические занятия, СРОП, а также разработать методическое обеспечение по проведению занятия с использованием документации выпускающей кафедры.
c) Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, определяет задачи, которые магистрант должен реализовать во время прохождения практики, рекомендует формы проведения занятий, методику преподавания, осуществляет контроль индивидуальной подготовки магистранта, также проводит обсуждение с магистрантом о проведений занятий и о выявленных недостатках в работе практиканта сообщает руководителю практики.
d) Дневник практики магистранта (F-MU-03-13-07-02) заполняется магистрантом лично и ведется регулярно в течении практики. Записи в разделе ведутся ежедневно, лаконично, аккуратно, чернилами синего или фиолетового цвета и включают краткие сведения о проделанной работе и сроках.
e) В дневнике практики должна быть отражена ежедневная практическая работа магистранта по:
посещению открытых занятий преподавателей кафедры;
участию в методических семинарах / конференциях кафедры;
проведению лекционных и практических занятий;
сбору и обработке методических материалов по проведению занятий;
ознакомлению с порядком составления УМКД и т.д.
f) Еженедельно магистрант должен представлять дневник на просмотр руководителю практики для проставления подписи, получения дополнительных заданий или замечаний.

2.1.3) Требования к содержанию и оформлению отчета по педпрактике

a) По окончании педагогической практики магистрант должен оформить развернутый отчет о прохождении педагогической практики (F-MU-03-13-07-03) и

защитить его на кафедре / курсе, ответственной за проведение педагогической практики.

b) В отчете должны быть представлены приложения, разработанные магистрантом методические материалы по проведению учебных занятий:

Лекционных занятий;

Практических (семинарских) занятий;

Сроп;

Задачи, ситуации (не менее 10);

Тестовые вопросы для самопроверки (не менее 30).

c) Проект отчета по практике должен составлять не менее 10 стр. машинописного текста (одинарный интервал, Times New Roman, кегль 14, 2 см левое поле, 1 см правое, верхнее и нижнее поля).

2.1.4) Аттестация по итогам педагогической практики

a) Оценивание результатов прохождения педагогической практики магистранта проводится на основании оформленного отчета и отзыва руководителя педагогической практики на заседании выпускающей кафедры с участием начальника отдела магистратуры и докторантуры и преподавателя по дисциплине «Педагогика высшей школы».

b) Руководитель практики составляет характеристику на магистранта после беседы с преподавателем, ведущим учебную дисциплину, к преподаванию которой привлекался магистрант в рамках практики.

c) На заседании кафедры магистрант представляет:

Программу педагогической практики;

Дневник;

Отчет о прохождении педагогической практики, проверенный руководителем практики, с приложениями;

Характеристику на магистранта от руководителя практики (F-MU-03-13-07-04).

d) При оценке качества проведенных магистрантом лекционных занятий должно быть обращено внимание на:

Содержательную часть лекции: наличие плана лекции, соответствие темы, учебной программе, актуальность теме, научные и клинические аспекты, инновационные достижения, доказательная база;

Владение лектором материала;

Использование наглядных средств и иллюстративность лекции;

Связь с аудиторией (умение заинтересовать аудиторию, вызвать интерес к теме, провести обратную связь);

Выразительность чтения лекции (немонотонная, живая манера чтения лекции).

e) При оценке качества проведенных магистрантом практических/семинарских занятий должно быть обращено внимание на:

Использование на занятиях активных методов обучения;

Система получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.);

Объективное выставление оценки знаний обучающим.

f) Оценка отчета проводится в баллах, из которых до 70 баллов выставляет руководитель практики и до 30 баллов – преподаватели выпускающей кафедры при

защите отчета, которые проставляются работником кафедры в оценочных листах по проведению педагогической практики (F-MU-03-13-07-05).

g) Дифференцированная оценка отчета по педагогической практике, которая складывается из оценок руководителя практики и преподавателей кафедры, проставляется в ведомость по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

h) Магистранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу педагогической практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

i) Распределение баллов по результатам прохождения педагогической практики магистрантом указаны в форме оценочного листа.

2.2. Порядок осуществления исследовательской и производственной практик

2.2.1) Содержание и руководство исследовательской и производственной практик

a) Сроки и продолжительность прохождения исследовательской / производственной практики магистранта устанавливаются в соответствии с учебным планом специальности.

b) Содержание исследовательской / производственной практики определяется темой диссертационного исследования.

c) Не позднее двух недель до начала практики программа исследовательской / производственной практики (F-PR-03-13-05-06) разрабатывается с учетом профиля специальности организации-объекта практики, рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается проректором по научной и клинической работе.

d) Руководителями исследовательской / производственной практики магистранта являются его научный руководитель и/или руководитель по месту прохождения практики.

e) Руководитель от базы практики, обладающий соответствующей квалификацией и опытом работы, назначается администрацией организации, где проходит практика. Это должен быть специалист, непосредственно организующий, направляющий и контролирующий работу магистранта во время прохождения им практики.

f) Научный руководитель осуществляет:

Подготовку магистранта к практике и проведение консультации в соответствии с программой практики;

Установление связей с базой (ами) практики;

Обеспечение подготовки практики – постановка цели и задач практики, формы работы и отчетности;

Разработку тематики индивидуальных заданий практиканту, проведение соответствующих консультаций;

Контроль над выполнением этапов практики и работы магистранта;

Помощь по вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением документов;

Обсуждение;

Проверку отчетов магистранта по практике;

Прием защиты отчетов по практике.
g) Руководитель от базы практики осуществляет:
Согласование плана работы практиканта;
Контроль над выполнением этапов практики и работы магистранта;
Помощь по вопросам, связанным с прохождением практики;
Проверку отчетов магистранта по практике;
Составление профессиональной характеристики практиканта.
h) Перечень мероприятий по прохождению исследовательской \ производственной практики магистрантами:
Ознакомление с базой практики;
Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к магистрантам-практикантам, с техникой безопасности, их правами и обязанностями;
Оформление индивидуального плана работы практики;
Выполнение плана практики, ведение дневника практики;
Сбор материалов необходимых для НИРМ / ЭИРМ;
Приобретение новых навыков практической работы, новых знаний и организации работы учреждения, и т.д.
Обобщение полученных результатов и формулирование выводов;
Подготовка и защита в установленный графиком срок отчета о проделанной работе.

2.2.2) Место и порядок прохождения исследовательской / производственной практики

a) Исследовательская / производственная практика проводится в организациях научного и / или практического профиля, с которыми заключается официальный договор практики (F-PR-03-13-05-07) и / или в подразделениях университета. Уставная деятельность организации должна соответствовать профилю подготовки магистранта.
b) Магистрантам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места прохождения практики организацию, в которой они работают.
c) Исследования ведутся по теме НИРМ / ЭИРМ.
d) Дневник практики магистранта (F-MU-03-13-07-02) заполняется магистрантом лично и ведется регулярно в течении практики. Записи в дневнике ведутся ежедневно, лаконично, аккуратно, чернилами синего или фиолетового цвета и включают краткие сведения о проделанной работе и сроках.
e) В дневнике практики должна быть отражена ежедневная практическая работа магистранта.
f) Еженедельно магистрант должен представлять дневник на просмотр руководителю практики от организации для проставления подписи, получения дополнительных заданий или замечаний.

2.2.3) Требования к содержанию и оформлению отчета по исследовательской / производственной практики

a) По окончании практики магистрант должен оформить развернутый отчет о прохождении исследовательской / производственной практики (F-MU-03-13-07-08) и защитить его на заседании выпускающей кафедры / курса.

b) В отчете должны быть отражены все виды работы, проделанной магистрантом за время практики и ее результаты, общие впечатления о пройденной практике.
c) Отчет по практике магистрант представляет научному руководителю не позднее 7 дней после окончания практики.
d) Проект отчета по практике должен составлять не менее 10 стр. машинописного текста (одинарный интервал, Times New Roman, кегль – 14, 2 см –левое поле, 1 см – правое, верхнее и нижнее поля).

2.2.4) Аттестация по итогам исследовательской / производственной практики

a) Оценивание результатов прохождения практики магистранта проводится на основании оформленного отчета и отзыва научного руководителя на заседании выпускающей кафедры.
b) Руководитель базы практики составляет характеристику на магистранта по прохождению исследовательской / производственной практики (F-MU-03-13-07-09).
c) На заседании кафедры магистрант представляет:
Программу практики;
Дневник;
Отчет о прохождении практики, проверенный научным руководителем;
Характеристику от руководителя базы практики.
d) При оценке качества проведенных магистрантом исследований должно быть обращено внимание на:
Объем выполнения программы практики;
Правильность оформления документов;
Содержание характеристики;
e) Оценка отчета проводится в баллах, из которых до 70 баллов выставляет научный руководитель и до 30 баллов – преподаватели выпускающей кафедры при защите отчета, которые проставляются работником кафедры в оценочных листах по проведению исследовательской / производственной практики (F-MU-03-13-07-10).
f) Дифференцированная оценка отчета по практике, которая складывается из оценок научного руководителя и преподавателей кафедры, проставляется в ведомость по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.
g) Магистранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.
Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.
h) Распределение баллов по результатам прохождения практики магистрантом указаны в форме оценочного листа.

3. Права

3.1. Магистрант имеет право на:

3.1.1) помощь и консультацию научного руководителя при составлении индивидуального плана исследовательской/производственной практики,

руководителя педагогической практики при составлении индивидуального плана педагогической практики;
3.1.2) внесение предложений по совершенствованию организации и проведению практики;
3.1.3) свободное выражение собственных мнений и убеждений;
3.1.4) не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики, связанных с нарушением охраной труда;
3.1.5) выбор базы исследовательской / производственной практики по согласованию с научным руководителем;
3.2. Научный руководитель и/или руководитель практики имеют право:
3.2.1) знакомиться с содержанием отчета до его защиты;
3.2.2) требовать от магистранта доработки отчета;
3.2.3) выбор базы исследовательской / производственной практики в соответствии с направлением исследований магистранта;
3.2.4) на получение информации, из дневника по практике, о посещаемости и качестве работы магистранта до истечения срока практики (для принятия соответствующих мер, в случае недобросовестного отношения магистранта к работе).
3.3. При прохождении педагогической практики преподаватель, ведущий учебную дисциплину, имеет право:
3.3.1) присутствовать на учебном занятии, которое проводится магистрантом-практикантом;
3.3.2) участвовать в составлении индивидуального плана педагогической практики магистранта.

4. Ответственность
4.1. Магистрант несет ответственность за:
4.1.1) своевременное выполнение все видов работ, предусмотренных программой практики;
4.1.2) своевременную подготовку и представление дневника и отчета о прохождении практики.
4.2. Научный руководитель и руководитель практики несут ответственность за:
4.2.1) своевременное и качественное прохождение практики магистранта.
4.3. При прохождении педагогической практики преподаватель, ведущий учебную дисциплину несет ответственность за:
4.3.1) выполнение плана занятия, проводимого магистрантом-практикантом.

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕНІҢ БАҒДАРЛАМАСЫ / ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистрант / Магистранта _____
(Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

Мамандығы /
Специальность: _____

Оқу жылы /
Год (курс) обучения: _____

Тәжірибеден өту орны /
Место прохождения практики: _____

Тәжірибеден өту мерзімі /
Сроки прохождения практики: _____

Ғылыми жетекшісі /
Научный руководитель: _____

Практика жетекшісі /
Руководитель практики: _____

Алматы, 20__ ж.

Титул парағының артқы жағында / На обратной стороне титульного листа

Педагогикалық тәжірибеден өту бағдарлама кафедра/курс отырысында қарастырылды және бекітілді /
Программа по прохождению педагогической практики рассмотрен и утвержден на заседании кафедры / курса «_____»

№ ____ Хаттама / Протокол "_____" _____ 20____ жылғы / года

Кафедра меңгерушісі / курс жетекшісі /
Зав.кафедрой/руководитель курса

_____ _____
(қолы / подпись) (Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

Бағдарлама / Программа:
Қысқаша сипаттамасы
Магистранттың педагогикалық практикадан өту бағдарламасы (бұдан әрі - Бағдарлама) магистранттың жеке оқу жоспарына, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес жасалған.

Краткая характеристика
Программа по прохождению педагогической практики магистранта (далее - Программа) составлена в соответствии с индивидуальным учебным планом работы магистранта, Государственным общеобязательным стандартом образования.

Қысқаша мазмұны
Осы бағдарламамен мынадай жұмыс түрлері жоспарланған:
1) практика жетекшісімен практика өткізу бойынша кеңес беру;
2) оқу жұмысы;
3) әдістемелік жұмыс;
4) ұйымдастыру-тәрбие жұмысы.
Практика мақсаты
Практика міндеттері (көрсету)

Краткое содержание
Настоящей Программой запланированы следующие виды работ:
1) консультация с руководителем практики по проведению практики;
2) учебная работа;
3) методическая работа;
4) организационно-воспитательная работа.
Цель практики
Задачи практики (указать)

Педагогикалық практикадан өту жоспары / План прохождения педагогической практики

№	Орындалатын жұмыстың түрі / Вид выполняемой работы	Мерзімі / Сроки	Есептілік нысаны / Форма отчетности
1.	**Оқу-әдістемелік жұмыс / Учебно-методическая работа**		
2.			
3.			
4.	**Оқу жұмысы / Учебная работа**		
5.	Курс бойынша семинар өткізу / Проведение семинара по курсу «_____» тақырыбы / на тему:_____ білім алушылар үшін / для обучающихся _____		Семинар жоспары / План семинара
6.	Тақырыбына дәріс дайындау / Подготовка лекции на тему: _____ _____ білім алушылар үшін / для обучающихся _____		Дәріс мәтіні (тезистері) / Текст (тезисы) лекции
7.			
8.	**Ұйымдастыру-тәрбие жұмысы / Организационно-воспитательная работа**		
9.			
10.			

Магистрант _____ (колы / подпись) _____ (Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

Практика жетекшісі /
Руководитель практики _____ (колы / подпись) _____ (Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Магистранттың педагогикалық тәжірибеден өту /
Прохождения педагогической практики магистранта

КҮНДЕЛІГІ / ДНЕВНИК

_____

(магистранттың Т.А.Ә. / Ф.И.О. магистранта)

Мамандығы / Специальность: _____

Оқу жылы / Год (курс) обучения: _____

Тәжірибеден өту орны / Место прохождения практики: _____

Тәжірибеден өту мерзімі / Сроки прохождения практики: «_____» - «_____» _____ 20____ ж. / г.

Педагогикалық тәжірибенің жетекшісі / Руководитель педагогической практики: _____

Алматы, 20____

Жұмыстардың орындалуы туралы күнтізбелік жоспар / Календарный план выполнения работ

Мерзімі / Сроки	Орындалған жұмыстардың қысқаша мазмұны / Краткое содержание выполненных работ	Орындалғаны туралы белгі және тәжірибе жетекшісінің қолы / Отметка о выполнении и подпись руководителя практики

Күнделік жүргізу ережесі:
1. Магистрант күнделікті өзі толтырады және барлық тәжірибе барысында жүйелі түрде жүргізіледі. Күнделік алғаннан кейін магистрант титул парағын, жеке тапсырманы және күнтізбелік кестенің бөлімдерін (тәжірибе жетекшісімен бірге) толтырады.
2. Бөлімде жазулар күнделікті қысқа, ұқыпты көк немесе күлгін түсті сиямен жүргізіледі және атқарылған жұмыс және мерзімі туралы қысқаша мәліметтерді қамтиды. Магистрант аптасына бір рет тәжірибе жетекшісіне кәсіпорынның/кафедраның (ескертулер, қосымша тапсырмалар және қол қою үшін) қарауға күнделікті ұсынуға міндетті.

Правила ведения дневника:
1. Дневник заполняется магистратнтом лично и ведется регулярно в течении всей практики. Получив дневник, магистрант заполняет титульный лист, индивидуальное задание и разделы календарного графика (совместно с руководителем практики).
2. Записи в разделе ведутся ежедневно лаконично, аккуратно синего или фиолетового цвета чернилами и включает краткие сведения о проделанной работе и сроки. Раз в неделю магисрант обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от предприятия/кафедры (для замечаний, дополнительных заданий и подписи).

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Педагогикалық тәжірибе бойынша

ЕСЕП

магистрант _____
(Т.А.Ә.)

Мамандығы : _____

Оқу жылы : _____

Тәжірибеден өту орны : _____

Тәжірибеден өту мерзімі : _____

Педагогикалық тәжірибенің жетекшісі : _____

1. Кіріспе

Бұл бөлімде практикадан өту орны, жетекшіні (лерін), тәжірибе өткізудің мақсаты мен міндеттерін көрсету қажет.

2. Негізгі бөлімі

Магистрант негізгі бөлімде ұсынуға тиіс:

2.1. пән атауы, мамандығы, курсы, тобы;

2.2. силлабусқа сәйкес практикалық / семинарлық сабақтардың тақырыптары;

2.3. әдістемелік семинарлардың/конференциялардың атауы;

2.4. ашық сабақ тақырыбы, курс, мамандық. Ашық сабақтың рецензиясы;

2.5. негізгі және қосымша әдебиеттер тізімін қоса алғанда, дәрістер мен практикалық сабақтарға дайындық кезіндегі әдістемелік материал;

2.6. бір практикалық сабақты әдістемелік зерттеу;

2.7. оқу үдерісін жоспарлау туралы құжаттардың сипаттамасы (МЖМБС, оқу жоспары, оқу бағдарламалары, кафедраның әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарлары және басқа жоспарлау құжаттары);

2.8. кафедра оқытушыларының ашық сабақтарына өзара қатысу тиімділігі туралы қорытынды;

оқу сабақтарын (дәрістер, семинарлық немесе практикалық сабақтар) талдау схемалары немесе оқу сабақтарының сапасын бағалау критерийлері.

3. Қорытынды

Бұл бөлімде кафедрада оқу үдерісін ұйымдастыру жағдайын жақсартуға бағытталған ұсыныстар көрсетілуі тиіс.

4. Әдебиеттер тізімі - заңнамалық және нұсқаулық материалдарды, оқулықтар мен оқу құралдарын, әдістемелік және басқа да материалдарды қамтитын библиографиялық тізім.

5. Қосымшалар:

5.1. өткізілген оқу сабағының әрбір тақырыбы бойынша әдістемелік материал: дәріс, практикалық сабақтарда және ОБӨЖ-да баяндалатын сұрақтардың жоспары, құрылымы, мазмұны;

5.2. пайдаланылған әдебиеттер тізімі;

5.3. силлабустар түрінде оқытылатын пәндер бойынша оқу зерттеулері;

5.4. әзірленген тесттер, есептер және жағдайлар;

5.5. слайдтар, кестелер, схемалар, диаграммалар.

Практика бойынша үлгі есеп машинкамен басылған мәтіннің 10 беттен кем болмауы тиіс (1 интервал, Times New Roman қаріп өлшемі 14, 2см сол жақ өрісі, 1см оң жақ өрісі, 1 см жоғарғы және төменгі өрісі).

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

По педагогической практике

ОТЧЕТ

магистранта _____
(Ф.И.О.)

Специальность: _____

Год (курс) обучения: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель педагогической практики: _____

1. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителя (ей), цель и задачи проведения практики.

2. Основная часть

Магистрант в основной части должен представить:

2.1. наименование дисциплины, специальность, курс, группа;

2.2. темы практических/семинарских занятий, согласно силлабуса;

2.3. наименование методических семинаров/конференций;

2.4. тема открытого занятия, курс, специальность. Рецензия открытого занятия;

2.5. методический материал при подготовке к лекциям и практическим занятиям, включая список основной и дополнительной литературы;

2.6. методическая разработка одного практического занятия;

2.7. характеристику документов о планировании учебного процесса (ГОСО, учебный план, учебные программы, планы методической и научно-исследовательской работ кафедры, и другие документы планирования);

2.8. выводы об эффективности взаимопосещения открытых занятий преподавателей кафедры;

2.9. схемы анализа учебных занятий (лекции, семинарского или практического занятия) или критерии оценки качества учебных занятий.

3. Заключение

В данном разделе должны быть отражены предложения, направленные на улучшение состояния организации учебного процесса на кафедре.

4. Список литературы – библиографический список, включающий законодательные и инструктивные материалы, учебники и учебные пособия, методические и другие материалы.

5. Приложения:

5.1. методический материал по каждой теме проведенного учебного занятия: план, структура, содержание освещаемых вопросов на лекционных, практических занятиях и СРОП;

5.2. список использованной литературы;

5.3. учебные разработки по преподаваемым дисциплинам в виде силлабусов;

5.4. разработанные тесты, задачи и ситуации;

5.5. слайды, таблицы, схемы, диаграммы.

Примерный отчет по практике должен составлять не менее 10 стр. машинописного текста (1 интервал, Times New Roman размер шрифта 14, 2 см левое поле, 1 см правое поле, 1 см верхнее и нижнее поля).

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Педагогикалық тәжірибеден өту бойынша магистрантқа мінездеме

Ғылыми және педагогикалық бағыттағы "_____"
мамандығының магистранты _____
(Магистранттың аты-жөні толық)

Қазақстан-Ресей медициналық университетінің «_____»
кафедрасында педагогикалық тәжірибеден өтті.

20 ___ жылы _____- _____ _____ аралығында Педагогикалық практика кезеңінде ол өзін _____

_____

_____ көрсетті.

(практикаға қатынасты бағалау, теориялық дайындық деңгейі, тапсырмалар мен тапсырмалардың уақытылы орындалуы, құжаттаманы жүргізуде ұқыптылық, жұмыстағы белсенділік, бастамашылық, тәртіптілік)

Оқу-әдістемелік жұмысты жүргізу

_____

_____

_____

_____

_____

(педагогикалық білімді, іскерлікті және дағдыны меңгеру деңгейін бағалау, топты басқару шеберлігі, оқу сабақтарын құру мен өткізуге шығармашылық көзқарас, студенттердің оқытушы-практикантқа қатынасы)

Сабақ өткізу кезінде магистрант-практикант _____

_____

_____көрсетті.

(кәсіби оқыту технологиясын, кері байланыс орнату әдістерін, кәсіби эрудицияны меңгеру деңгейі)

Тәжірибе жетекшісі мен кафедра меңгерушісінің тапсырмаларын орындау

_____

_____

Тәжірибені бағалау _____(баллдық-рейтингтік жүйе бойынша)

Кафедра меңгерушісі «_____» _____ (аты-жөні)

Педагогикалық тәжірибенің жетекшісі _____ (аты-жөні)
«____» _____ 20____ж.

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Характеристика
на магистранта по прохождению педагогической практики

Магистрант(ка) научного и педагогического направления специальности «_____»

_____

(Ф.И.О. магистранта полностью)

проходил (а) педагогическую практику на кафедре «_____» КазРосмедуниверситета.

За период педагогической практики с _____по ____20___года он (а) показал(а) себя_____

_____

_____

(оценка отношения к практике, уровень теоретической подготовленности, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность).

Проведение учебно-методической работы

_____

_____

_____

_____

(оценка уровня владения педагогическими знаниями, умениями и навыками, умение управлять группой, творческий подход к построению и проведению учебных занятий, отношение студентов к преподавателю-практиканту).

При проведении занятий магистрант-практикант(ка) показал (а)

_____

_____

_____ (степень владения технологией профессионального обучения, методами получения обратной связи, профессиональную эрудицию).

Выполнение заданий руководителя практики и заведующего кафедрой

_____

_____

_____

Оценка за практику _____(по балльно-рейтинговой системе)

Зав. кафедрой «_____» _____(Ф.И.О.)

Руководитель педагогической практики _____(Ф.И.О.)

«____» _____ 20____г.

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Педагогикалық тәжірибе бойынша бағалау парағы / Оценочный лист по педагогической практике

Магистранттың аты-жөні / ФИО магистранта _____

Мамандығы / Специальность _____

Практикадан өту орны / Место прохождения практики _____

Оқу жылы / Год обучения _____

Практикадан өту мерзімі / Сроки прохождения практики _____ **Күні / Дата** _____

№	Орындалу көрсеткіштері / Показатели выполнения	Баллдарды бөлу / Распределение баллов				Бағалау / Оценка
		өте жақсы / отлично	жақсы / хорошо	қанағаттанарлық / удовлетворительно	қанағаттанарлықсыз / неудовлетворительно	
Оценка руководителя педагогической практики до 70%: Педагогикалық тәжірибе жетекшісінің 70% дейінгі бағалауы:						
1	Ашық дәрістерді бағалау / Оценка открытых лекций	25	18	12	0	
2	Семинар, практикалық сабақтарды өткізуді бағалау / Оценка проведения семинарских, практических занятий	25	18	12	0	
3	Тәрбие жұмысын жүргізу / Проведение воспитательной работы	20	14	10	0	
4	Коммуникативтік дағдылары үшін баға / Оценка за коммуникативные навыки	20	14	10	0	
5	Форма бойынша есеп беру / Предоставление отчета по форме	5	4	3	0	
6	Жұмыстардың уақтылы орындалуы / Своевременность выполнения работ	5	4	3	0	

№	Орындалу көрсеткіштері / Показатели выполнения	Баллдарды бөлу / Распределение баллов				Бағалау / Оценка
		өте жақсы / отлично	жақсы / хорошо	қанағаттанарлық / удовлетворительно	қанағаттанарлықсыз / неудовлетворительно	
Барлығы/Всего:		**100**	**70**	**50**	**0**	
Оценка выпускающей кафедры по практике до 30%: Бітіруші кафедраның практика бойынша 30% дейінгі бағалауы:						
		өте жақсы / отлично	жақсы / хорошо	қанағаттанарлық / удовлетворительно	қанағаттанарлықсыз / неудовлетворительно	Бағалау / Оценка
1	Есептің мазмұны / Содержание отчета	36	24	20	0	
2	Форматтағы презентация (иллюстративтілік, дәйектілік, ақпараттылық, объективтілік) / Презентация в формате (иллюстративность, последовательность, информативность, объективность)	32	23	15	0	
3	Сұрақтарға жауаптар / Ответы на вопросы	32	23	15	0	
Барлығы / Всего:		**100**	**70**	**50**	**0**	
ЖИЫНЫ / ИТОГО						
Жақсарту/дамыту үшін ұсынылатын салалар / Предлагаемые области для улучшения/развития:		:				
Магистрантқа ұсыныстар/ Рекомендации магистранту						

Педагогикалық тәжірибе жетекшісі / Руководитель педагогической практики _____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

Кафедра оқытушылары / Преподаватели кафедры: _____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

_____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

_____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

_____ _____

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Бекітемін / Утверждаю
ҒКЖ жөніндегі проректор /
Проректор по НКР
_____ Ж. Иманбаева
«__» _____ 20__

_____ БАҒДАРЛАМАСЫ /
(өндірістік / зерттеу)

ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ
(производственной / исследовательской)

Магистрант _____
(Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

Мамандығы /
Специальность: _____

Оқу жылы /
Год (курс) обучения: _____

Тәжірибеден өту орны /
Место прохождения практики: _____

Тәжірибеден өту мерзімі /
Сроки прохождения практики: _____

Ғылыми жетекшісі /
Научный руководитель: _____

Практика жетекшісі /
Руководитель практики: _____

Алматы, 20__ ж.

Титул парағының артқы жағында / На обратной стороне титульного листа

Өндірістік/зерттеу тәжірибеден өту бағдарламасы кафедра/курс отырысында қарастырылды және бекітілді /
Программа по прохождению производственной/исследовательской *(нужное подчеркнуть)* практики рассмотрен и утвержден на заседании кафедры/курса «_____»

№ ____ Хаттама / Протокол "_____" _____ 20____ жылғы / года

Кафедра меңгерушісі / курс жетекшісі /
Зав.кафедрой /
руководитель курса _____ (қолы / подпись) _____ (Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

Бағдарлама / Программа:

Қысқаша сипаттамасы / Краткая характеристика

Магистранттың практикадан өту бағдарламасы (бұдан әрі - Бағдарлама) магистранттың жеке оқу жұмыс жоспарына, МҒЗЖ/ МЭЗЖ, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес, практика базасымен шарт негізінде құрастырылған.

Программа по прохождению практики магистранта (далее - Программа) составлена в соответствии с индивидуальным учебным планом работы магистранта, НИРМ/ЭИРМ, Государственным общеобязательным стандартом образования, на основании договора с базой практики.

Қысқаша мазмұны / Краткое содержание

Осы бағдарламамен мынадай жұмыс түрлері жоспарланған:

1) ғылыми жетекшімен кеңес беру_____ ғылыми тақырып бойынша: «_____»;

2) практика базасымен танысу;

3) ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен танысу,
тәжірибелік деректерді өңдеу және интерпретациялау;

4) диссертация тақырыбы бойынша зерттеулер жүргізу.

Настоящей Программой запланированы следующие виды работ:

1) консультация с научным руководителем _____ по научной теме: «_____»;

2) знакомство с базой практики;

3) ознакомление с современными методами научных исследований,
обработки и интерпретации экспериментальных данных;

4) проведение исследований по теме диссертации.

_____тәжірибе өту жоспары /
(өндірістік / зерттеу)

План прохождения _____ практики
(производственной / исследовательской)

№	Орындалатын жұмыстың түрі / Вид выполняемой работы	Мерзімі / Сроки	Есептілік нысаны / Форма отчетности
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Магистрант _____ (қолы / подпись) _____ (Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

Практика жетекшісі / Руководитель практики _____ (қолы / подпись) _____ (Т.А.Ә. / Ф.И.О.)

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙМЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙМЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Практикадан өту туралы

№ _____ шарт

Алматы қ. «__» _____ 20__ж.

«Қазақстан-Ресей медициналық университеті» мемлекеттік емес білім беру мекемесі әрі қарай-«Университет» деп аталатын Жарғы негізінде әрекет ететін стратегиялық даму жөніндегі проректор М.Н. Джайнақбаев атынан және

_____

_____әрі қарай «Кәсіпорын» деп аталатын, _____, негізінде әрекет ететін_____, екінші тараптан, Білім алушы_____,

(толық аты-жөні)

әрі қарай - «Практикант» деп аталатын _____ курс магистранты басқа тараптан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатындар, ал жеке жоғарыда көрсетілгендей немесе "Тарап" деп аталатындар, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңына сәйкес осы Шартты жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Университет жібереді, ал Кәсіпорын университеттің практикантын _____ практика

(практика атауы)

(әрі қарай- Шарт мәтіні бойынша – Практика) оқыту процесінде алынған білімді бекітуге, практикалық дағдыларды алуға және озық тәжірибені игеруге бағытталған.

1.2. Практикадан өту кезеңі: "___"_____20___ - "__" _____ 20___ж. аралығында

1.3. Практиканың жалпы ұзақтығы: _____ сағат

1.4. Практика өтетін орын:

_____

_____

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Университет міндеттенеді:

2.1.1) Практика басталғанға дейін екі ай бұрын практикадан өту бағдарламасы мен күнтізбелік кестелерін келісу үшін кәсіпорынға ұсыну.

2.1.2) Практикантты оқу процесінің кестелерінде көзделген практиканың басталу мерзіміне сәйкес Кәсіпорынға жіберу.

2.1.3.Университет тарапынан практикаға әдістемелік басшылықты қамтамасыз ету.

2.1.4.Практиканттың кәсіпорында қолданылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету.

2.1.5.Кәсіпорынның орналасқан жерінде практиканың өткізілуіне мерзімдік бақылауды жүзеге асыру.

2.2 Университет құқылы:

2.2.1.Практикантты практикадан өту үшін кәсіпорынға _____ мамандығы бойынша _____ мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес практикадан өту кезеңіне жіберуге.

2.2.2.Тиісті біліктілігі мен жұмыс тәжірибесі бар практикадан өту орны бойынша кәсіпорыннан практика жетекшісін бекітуге.

2.2.3.Мемлекеттік білім беру стандарты мен практика бағдарламасында айқындалған талаптарға сәйкес оның өту орны бойынша практикаға басшылық етуге міндетті.

2.2.4.Практиканттың практикадан өтуін кәсіпорынның қамтамасыз етуге күніне кемінде 6 (алты) сағат.

2.2.5.Практика бойынша күнделіктен практика мерзімі аяқталғанға дейін практиканттың қатысуы және жұмыс сапасы туралы ақпарат алуға (практиканттың жұмысқа адал қарамауы жағдайында тиісті шаралар қолдану үшін).

2.3.Кәсіпорын міндетті:

2.3.1.Университет Практикантын осы Шарттың 2.2. т. айтылған тәртіпте қабылдау

2.3.2.Практикаға басшылық ету үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз ету.

2.3.3. Практикантқа қолда бар әдебиеттерді және коммерциялық құпиясы жоқ басқа да құжаттарды пайдалануға мүмкіндік беру.

2.3.4. Практикантқа қауіпсіз және санитарлық-гигиеналық талаптарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз ету.

2.3.5 Практиканттың жұмыс уақытын есепке алуды қамтамасыз ету.

2.3.6. Практикантты жұмыс орнымен, қажетті жабдықтармен, қажет болған жағдайда арнайы киіммен қамтамасыз ету.

2.3.7 Практикадан өтудің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз ету, техника қауіпсіздігі бойынша қажетті нұсқаулық жүргізу.

2.3.8.Практикантты бағдарламада көзделмеген, сондай-ақ оның мамандығына қатысы жоқ жұмыстарды орындауға тартуға жол бермеу.

2.3.9. Практика аяқталғаннан кейін әрбір практикантқа практикада болу мерзімі көрсетіліп, оның жұмысы туралы мінездеме беру.

2.4. Практикант міндетті:

2.4.1. Практика бағдарламасын толық орындау, университет белгілеген түрде практика күнделігін жүргізу. Практика күнделігін практикант күнделікті толтырады және практика базасынан жетекшімен бақыланады.

2.4.2 Кәсіпорында қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағыну.

2.4.3) Еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік санитария ережелерін оқып білу және қатаң сақтау.

2.4.4 Практика жетекшісіне барлық тапсырмаларды орындау туралы практика базасының басшысы қол қойған белгіленген формада жазбаша есеп, күнделік ұсыну.

3. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, БҰЗУ ЖӘНЕ ҰЗАРТУ ТАЛАПТАРЫ

3.1.Осы Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және практикадан өту уақытында қолданылады.
3.2.Осы Шарт мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін:
3.2.1) Тараптардың жазбаша келісімі бойынша кез келген уақытта;
3.2.2) Шартта және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген негіздер бойынша.
3.3. Тараптардың әрқайсысы шартты жазбаша хабарлау арқылы бұза алады, ол байланыс құралдары арқылы беріледі, оны алу фактісі мен күнін растауды қамтамасыз етеді (мысалы, арнайы курьермен тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен,), екінші Тарап Шарттан туындайтын міндеттемелерді бұзған жағдайда немесе мерзімінен бұрын бұзуды ақтайтын ерекше жағдайлар туындаған кезде.
3.4. Тараптар мынадай жағдайлар Тараптардың шартты біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бұзуына себеп болып саналады: банкроттық, мораторий, мүлікті сенімхат бойынша басқару, борышкер мен кредиторлар арасындағы тарату немесе кез келген өзге уағдаластық, тиісті мемлекеттік лицензияның немесе өзге рұқсаттың қолданылуын тоқтата тұру немесе одан айыру, сондай-ақ осы Тараптың шарт бойынша міндеттемелерін орындаудағы мүмкіндігіне айрықша әсер етуі мүмкін кез келген басқа да жағдайлар.

4. ФОРС-МАЖОР

4.1. Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады, егер бұл орындамау еңсерілмейтін күш жағдайларына байланысты болса. Тараптың міндеттемелерді орындауы еңсерілмес күш жағдайлары мен олардың зардаптары созылатын уақытқа сәйкес, олар кедергі келтіретін, Тарап міндеттемелерін орындауға кедергі келтіретін немесе кідіртетін дәрежеде тоқтатыла тұрады.
4.2. Еңсерілмейтін күш жағдайлар Тараптың ықпалында болмайтын және Тарап кез келген ақылға қонымды тәсілдермен болжай алмаған немесе алдын ала алмаған, бірақ олармен шектелмей, мынадай жайларды қоса алғанда, кез келген төтенше жағдайлар кезіндегі күтпеген оқиғаларды білдіреді: табиғи сипаттағы дүлей зілзалалар (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және басқалар), соғыстар (жарияланған және жарияланбаған), көтерілістер, ереуілдер, азаматтық соғыс немесе тәртіпсіздіктер, террористік актілер, тыйым салу немесе шектеу сипатындағы нормативтік құқықтық актілерді қолданысқа енгізу және өзге де осындай жағдайлар.

4.3. Еңсерілмес күш жағдайлары салдарынан Шарт бойынша міндеттемелерді тиісінше орындау мүмкін болмаған тарап барынша қысқа мерзімде, бірақ көрсетілген оқиғалар басталған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей бұл туралы екінші Тарапты жазбаша хабардар етуге міндетті. Хабарламада еңсерілмес күштер сипаттамасы, олардың басталу күні, олардың аяқталу болжамды күні, еңсерілмес күш мән-жайларының расталуы, сондай-ақ еңсерілмес күш жағдайларымен орындалмаған міндеттеме арасындағы себепті байланыстың болуы негіздемесі болуға тиіс.

4.4. Еңсерілмес күш жағдайлары тоқтатылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларға тартылған Тарап еңсерілмес күш жағдайларының тоқтатылғаны туралы екінші Тарапты жазбаша хабардар етуге тиіс және шарт бойынша өз міндеттемелерін орындауды қайта бастауға тиіс.

5. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

5.1. Тараптар бірлескен қызмет процесінде белгілі болған өндірістік тәртіптегі құпия мәліметтерді жария етпеуге міндеттенеді.

5.2. Шарт талаптарын орындамағаны және / немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Шарттың талаптарына сәйкес, ал Шартта реттелмеген бөлігінде - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

6. ЮРИСДИКЦИЯ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛАТЫН ҚҰҚЫҚ

6.1. Осы Шарт Қазақстан Республикасының материалдық құқық нормаларымен реттеледі.

6.2. Осы Шарттың талаптарын орындау кезінде туындауы мүмкін дауларды тараптар сотқа дейінгі талқылау тәртібімен: келіссөздер, хаттар алмасу, Шарт талаптарын нақтылау, қажетті хаттамалар, толықтырулар мен өзгерістер жасау арқылы шешуге ұмтылатын болады. Бұл ретте Тараптардың әрқайсысы туындаған мәселелерді шешу нәтижелерінің өзінде жазбаша түрде болуына үміткер болуға құқылы.

6.3. Егер даулар мен келіспеушіліктер сотқа дейінгі талқылау тәртібімен реттелмеген жағдайда, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сотта шешілуге жатады.

7. БАСҚА ШАРТТАР

7.1. Көшірмелердің көптігі. Осы Шарт тең заңды күші бар үш түпнұсқа данада жасалды, Тараптардың әрқайсысының бір данасынан қол қойылды және тапсырылды.

7.2. Шарттың тұтастығы. Осы Шарт Шартта көрсетілген барлық мәселелерге қатысты тараптардың толық келісімін білдіреді. Осы Шартқа қол қойылғаннан кейін

Тараптардың осы Шарттың мәселелері бойынша кез келген бұрынғы шарттары, өтініштері, хат алмасулары және өзге де келісімдері жарамсыз болады.

7.3. Бөлінгіштігі. Егер Шарттың қандай да бір ережесі күшін жойса, кез келген себеппен жарамсыз, заңсыз немесе орындалмайтын болса, бұл Шарттың қалған ережелерінің жарамдылығына немесе заңдылығына қандай да бір түрде әсер етпеуі тиіс және барлық басқа ережелер күшін жоймауы тиіс. Мұндай жағдайларда Тараптар жарамсыз жағдайды заңды маңызы бар жағдайға ауыстыру үшін барлық күшін жұмсайтыны белгіленеді.

7.4. Хабарламалар және ескерту хаттар. Егер шартта өзгеше тікелей көзделмесе, осы Шарттың мәселелері бойынша хабарламалар мен ескерту хатта кез келген түрлері көрсетілген тәсілдердің бірімен жіберілуге тиіс.:

7.4.1) пошта арқылы тапсырыс хатпен;

7.4.2) алушыға тікелей жеткізілді;

7.4.3) e-mail, телекс немесе факсимильді хабарлама.

Алушы хабарламаны алғанын растауы тиіс, мұндай болмаған жағдайда беруші тарап хабарламаны басқа тәсілмен жібереді.

7.5. Шартты түсіндіру. Осы Шарттың негізгі мәтінінің баптары мен оған толықтырулар баптарының арасында қандай да бір қайшылықтар болған жағдайда, толықтырулар баптары басым күшке (бірақ осындай қайшылықтар шегінде ғана) ие болады.

7.6. Тараптар осы Шарт және оған қатысты Тараптар қол қойған және факсимильдік байланыс арқылы бір-біріне берілген құжаттарды (қосымшалар, толықтырулар, актілер және т.б.) Тараптар көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларымен алмасқан сәтке дейін жарамды және түпнұсқа күші бар деп таниды деп уағдаласты. Тараптардың әрқайсысы екінші Тараптан факсимильді байланыс арқылы алдын ала қол қойылған құжаттың түпнұсқасын ұсынуды талап етуге құқылы.

7.7. Тараптар ресми хабарламалар беру арқылы пошта мекен-жайларының, электрондық пошта мекен-жайларының, телефондардың, банктік және басқа да деректемелердің өзгергені туралы бір-бірін дереу хабардар етуге міндеттенеді.

7.8. Шартта тікелей реттелмеген барлық қалған жағдайларда Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады.

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙМЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙМЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

8. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Университет: «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ	Кәсіпорын:	Практикант:
Мекен жайы: 050004, РК, Алматық., Төреқұлов көш., 71, Тел./Факс: 8 (727) 250-83-75	Мекен жайы: _____ _____	Тұратын мекен-жайы: _____ _____
СТН 600 700 148 739 Банк деректемелері: БСН 970 240 002 300, ЖСК KZ696010131000164962 "Қазақстан Халық Банкі" АҚ Алматы қ., БИК NSBKKZKX, ТМ-861, Кбе-18	СТН _____	СТН _____ жеке басын куәландыратын құжаттың атауы,№, берілген орган, берілген күні

Тараптар қолы:

Университет атынан: стратегиялық даму жөніндегі проректор Джайнақбаев М.Н.	Кәсіпорын атынан:	Практиканттан:
_____ (қолы)(қолы)	_____ (қолы)	_____
МО	МО	

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОГОВОР № _____

о прохождении практики

г.Алматы «__» _____ 20__г.

Негосударственное учреждение образования «Казахстанско-Российский медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по стратегическому развитию Джайнакбаева М.Н., действующего на основании Устава, и

_____

_____,

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____,
действующего на основании_____, с другой стороны, и
Обучающийся_____,
(Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем «Практикант», магистрант ____ курса, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности, как указано выше или «Сторона», в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» №319-III от 27.07.2007г., заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Университет направляет, а Предприятие принимает практиканта Университета для прохождения _____ практики
(название практики)

(далее по тексту Договора – Практика), направленной на закрепление знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и освоение передового опыта.

1.2. Период прохождения практики: «___»_____20___г. по «__» _____ 20___г.
1.3. Общая продолжительность практики: _____ часа (ов).
1.4. Место проведения практики:

_____

_____

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязуется:
2.1.1. За два месяца до начала практики представить в Предприятие для согласования программу и календарные графики прохождения практики.

2.1.2. Направить на Предприятие Практиканта в соответствии со сроками начала Практики, предусмотренными графиками учебного процесса.
2.1.3. Обеспечить методическое руководство практикой со стороны Университета.
2.1.4. Обеспечить соблюдение Практикантом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих на Предприятии.
2.1.5. Осуществлять периодический контроль за проведением Практики непосредственно в месте нахождения Предприятия.
2.2. Университет имеет право:
2.2.1. Направить на Предприятие Практиканта для прохождения _____ практики, по специальности _____ на период прохождения практики в соответствии с государственным образовательным стандартом.
2.2.2. На закрепление руководителя практики от Предприятия по месту прохождения практики, обладающего соответствующей квалификацией и опытом работы.
2.2.3. На руководство Практикой по месту ее прохождения в соответствии с требованиями, определенными государственным образовательным стандартом и программой практики.
2.2.4. На обеспечение Предприятием прохождения практики Практикантом не менее 6 (шесть) часов в день.
2.2.5. На получение информации, из дневника по практике, о посещаемости и качестве работы Практиканта до истечения срока Практики (для принятия соответствующих мер, в случае недобросовестного отношения Практиканта к работе).
2.3. Предприятие обязуется:
2.3.1. Принять Практиканта Университета в порядке и на условиях, оговоренных в п. 2.2. настоящего Договора.
2.3.2. Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства Практикой.
2.3.3. Предоставлять Практиканту возможность пользоваться имеющейся литературой и другой документацией, не имеющей коммерческой тайны.
2.3.4. Обеспечить Практиканту безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям условия труда.
2.3.5. Обеспечить учет рабочего времени Практиканта.
2.3.6. Обеспечить Практиканта рабочим местом, необходимым оборудованием, а при необходимости спецодеждой.
2.3.7. Обеспечить безопасные условия прохождения практики, провести необходимый инструктаж по технике безопасности.
2.3.8. Не допускать привлечение Практиканта к выполнению работ, не предусмотренных программой, а также не имеющих отношение к его специальности.

2.3.9. По окончании Практики предоставить каждому Практиканту характеристику о его работе с указанием срока пребывания на практике.

2.4. Практикант обязуется:

2.4.1. Полностью выполнять программу Практики, вести дневник Практики по установленной Университетом форме. Дневник Практики заполняется Практикантом ежедневно и контролируется руководителем от базы Практики.

2.4.2. Подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на Предприятии.

2.4.3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

2.4.4. Представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ, УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ И ПРОДЛЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует на время прохождения практики.

3.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут досрочно:

3.2.1) в любое время по письменному соглашению Сторон;

3.2.2) по основаниям, предусмотренным Договором и действующим законодательством Республики Казахстан.

3.3. Каждая из Сторон может расторгнуть Договор путем письменного уведомления, которое передается через средства связи, обеспечивающие подтверждение факта и даты его получения (например, заказным письмом с уведомлением о вручении, специальным курьером), в случае существенного нарушения другой Стороной обязательств, вытекающих из Договора, или при возникновении исключительных обстоятельств, оправдывающих досрочное расторжение.

3.4. Стороны договариваются, что следующие ситуации считаются исключительными, оправдывающими досрочное расторжение Договора Стороной в одностороннем порядке: банкротство, мораторий, управление имуществом по доверенности, ликвидация или любая иная договоренность между должником и кредиторами, приостановление действия или лишение соответствующей государственной лицензии или иного разрешения, а также любые другие обстоятельства, которые могут существенно повлиять на возможности этой Стороны в выполнении ею обязательств по Договору.

4. ФОРС-МАЖОР

4.1. Стороны полностью освобождаются от ответственности за невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору, если причиной этому

явилось наступление обстоятельств непреодолимой силы. Исполнение Стороной обязательств приостанавливается соразмерно времени, в течение которого длятся обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, в той степени, в какой они мешают, препятствуют или задерживают исполнить обязательства Стороной.

4.2. Обстоятельства непреодолимой силы означают любые чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях события, которые не находятся под влиянием Стороны и которые Сторона не могла предвидеть или предотвратить любыми разумными способами, включая, но не ограничиваясь такими обстоятельствами, как: стихийные бедствия природного характера (пожары, наводнения, землетрясения и другие), войны (объявленные и не объявленные), восстания, забастовки, гражданские войны или беспорядки, террористические акты, введение в действие нормативных правовых актов запретительного или ограничительного характера и иные подобные обстоятельства.

4.3. Сторона, для которой создалась невозможность надлежащего исполнения обязательств по Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, обязана в максимально возможный короткий срок, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня наступления указанных событий, письменно уведомить об этом другую Сторону. Уведомление должно содержать описание обстоятельств непреодолимой силы, дату их наступления, предполагаемую дату их окончания, подтверждение обстоятельств непреодолимой силы, а также обоснование наличия причинной связи между обстоятельствами непреодолимой силы и неисполненным обязательством.

4.4. В течение 3 (трёх) рабочих дней после прекращения обстоятельств непреодолимой силы, вовлеченная в них Сторона должна письменно уведомить другую Сторону о прекращении обстоятельств непреодолимой силы и должна возобновить исполнение своих обязательств по Договору.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. За невыполнение и/или ненадлежащее выполнение условий Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с условиями Договора, а в части, не урегулированной Договором, - в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. ЮРИСДИКЦИЯ И ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

6.1. Настоящий Договор регулируется нормами материального права Республики Казахстан.

6.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать в порядке досудебного разбирательства: путём переговоров, обмена письмами, уточнением условий

Договора, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений. При этом каждая из Сторон вправе претендовать на наличие у неё в письменном виде результатов разрешения возникших вопросов.

6.3. В случае, если споры и разногласия не будут урегулированы в порядке досудебного разбирательства, они подлежат разрешению в суде в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Множественность копий. Настоящий Договор составлен в трех подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, подписан и вручён по одному экземпляру каждой из Сторон.

7.2. Целостность договора. Настоящий Договор представляет собой полное согласие Сторон в отношении всех вопросов, отраженных в Договоре. После подписания настоящего Договора любые предшествующие договоры, заявления, переписка и иные соглашения Сторон по вопросам настоящего Договора становятся недействительными.

7.3. Делимость. Если какое-либо положение Договора утратит силу, станет недействительным, незаконным или неисполнимым по любой причине, это не должно каким-либо образом повлиять на действительность или законность остальных положений Договора, и все другие положения не утратят силы. Устанавливается, что в таких случаях Стороны приложат все усилия для замены недействительного положения юридически значимым.

7.4. Сообщения и уведомления. Если иное прямо не предусмотрено Договором, любые виды сообщений и уведомлений по вопросам настоящего Договора должны быть направлены одним из указанных способов:

7.4.1) заказным письмом по почте;

7.4.2) непосредственно доставлены получателю;

7.4.3) e-mail, телексом или факсимильным сообщением.

Получатель должен подтвердить получение сообщения, при отсутствии такового передающая Сторона направляет сообщение другим способом.

7.5. Толкование договора. В случае каких-либо противоречий между статьями основного текста настоящего Договора и статьями дополнений к нему, преимущественную силу (но только в пределах таких противоречий) имеют статьи дополнений.

7.6. Стороны договорились, что настоящий Договор и относящиеся к нему документы (приложения, дополнения, акты и т.п.), подписанные и переданные Сторонами друг другу посредством факсимильной связи, признаются Сторонами действительными и имеющими силу оригинала, до момента обмена Сторонами оригиналами указанных документов. Каждая из Сторон вправе требовать от другой Стороны предоставления оригинала документа, предварительно подписанного посредством факсимильной связи.

7.7. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменениях почтовых адресов, адресов электронной почты, телефонов, банковских и других реквизитов путём предоставления официальных уведомлений.
7.8. Во всём остальном, что прямо не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Университет:	Предприятие:	Практикант:
НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет»		
Адрес: 050004, РК, г.Алматы, ул. Торекулова, 71, Тел./Факс: 8 (727) 250-83-75	Адрес: _____ _____	Адрес проживания: _____ _____
РНН 600 700 148 739 Банковские реквизиты: БИН 970 240 002 300, ИИК KZ696010131000164962 в АО «Народный Банк Казахстана» г. Алматы, БИК NSBKKZKX, КНП-861, Кбе-18	РНН _____	РНН _____ наименование документа, удостоверяющего личность, №, орган выдачи, дата выдачи

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Университета:	от Предприятия:	от Практиканта:
проректор по стратегическому развитию Джайнакбаев М.Н.		
_____ (подпись)	_____ (подпись)	_____ (подпись)
МП	МП	

«ҚАЗАҚСТАН-
РЕСЕЙМЕДИЦИНАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-
РОССИЙСКИЙМЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

_____практикасы бойынша
(Өндірістік / зерттеу)

ЕСЕП

Магистрант _____
(Т.А.Ә.)

Мамандығы: _____

Оқу (курс) жылы: _____

Практикадан өту орны: _____

Практикадан өту мерзімі: _____

Практика жетекшісі: _____

Ғылыми жетекші: _____

1. Кіріспе

Бұл бөлімде практикадан өту орнын, жетекшілерді көрсету, ұйымға қысқаша сипаттама беру, оның құрылымы мен басқару жүйесін ашу қажет.

2. Жеке тапсырма

2.1. Тапсырмалар логикалық ретпен қаралуы тиіс. Әрбір сұрақ бойынша қажетті тапсырмалар:

2.1.1) жеке тапсырманың қысқаша сипаттамасын ұсыну (нормативтік құжаттар материалдары бойынша немесе әдебиет бойынша);

2.1.2) жиналған материалдарды жүйелеу (ережелер, нұсқаулықтар, статистикалық деректер және т. б.), ұйым (мекеме) қызметінің формалары мен әдістерін сипаттау);

2.1.3) мәтін, кестелер, графиктер және т. б. түрінде орындылығына қарай баяндалған зерттеу нәтижелеріне сипаттама беру;

2.1.4) жиналған материалдардыталдаужәнеоларғабаға беру.

3. Қорытынды

3.1. Бұлбөлімдеболуытиіс:

3.1.1) магистранттың жұмыс мазмұнынан туындайтын тұжырымдары мен ұсыныстары тұжырымдалған;

3.1.2) МҒЗЖ / МЭЗЖ және бітіру жұмысында зерттеу нәтижелерін пайдалану мүмкіндігі не баға берілді.

4. Есеп жазу кезінде қолданылатын әдебиеттер тізімі.

5. Ұйымда қолданылатын нормативтік құжаттардың схемалары, кестелері, есептері және тиісті үлгілері.

Практика бойынша үлгі есеп машинкамен басылған мәтіннің 15-20 беттен кем болмауы тиіс (1 интервал, 14 кегль, TimesNewRoman, сол жақ- 2 см, оң жақ -1 см, жоғарғы және төменгі жиектер).

Магистрант _____
(қолы)

Практика жетекшісі _____
(қолы)

Ғылымижетекші _____
(қолы)

«____»_____20___ж.

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ



НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ

По _____ **практике**
(производственной / исследовательской)

Магистранта _____
(Ф.И.О.)

Специальность: _____

Год (курс) обучения: _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель практики: _____

Научный руководитель: _____

1. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику организации, раскрыть её структуру и систему управления.

2. Индивидуальное задание

2.1. Задания должны быть рассмотрены в логической последовательности. По каждому вопросу необходимо:

2.1.1) представить краткую характеристику индивидуального задания (по материалам нормативной документации или по литературе);

2.1.2) систематизировать собранные материалы (положения, инструкции, статистические данные и т.п.), описать формы и методы деятельности организации (учреждения);

2.1.3) дать характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков и др.;

2.1.4) проанализировать собранные материалы и дать им оценку.

3. Заключение

3.1. В данном разделе должны быть:

3.1.1) сформулированы выводы и предложения магистранта, вытекающие из содержания работы;

3.1.2) дана оценка возможности использования результатов исследований в НИРМ/ЭИРМ и выпускной работе.

4. Список литературы, используемой при написании отчета.

5. Схемы, таблицы, расчеты и соответствующие образцы нормативной документации, применяемой в организации.

Примерный отчет по практике должен составлять не менее 15-20 стр. машинописного текста (1 интервал, кегль 14, Times New Roman, 2 см левое поле, 1 см- правое, верхнее и нижнее поля).

Магистрант _____
(подпись)

Руководитель практики _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись)

«____»_____20___год

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙМЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙМЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Зерттеу / өндірістік практикадан өту бойынша магистрантқа мінездеме

«_____» мамандығы
_____ бағытының магистранты
_____
(Магистранттыңаты-жөнітолық)

_____
(ұйымныңатауы)

_____ практикадан өтті.
(зерттеу / өндірістік)

Практика кезеңінде 20___жылғы ____ бастап____бойынша, ол өзін

_____
_____
_____көрсетті

(практикағақатынастыбағалау, теориялықдайындықдеңгейі, тапсырмалар мен тапсырмалардыңуақытылыорындалуы, құжаттаманыжүргізудеұқыптылық, жұмыстағыбелсенділік, бастамашылық, тәртіптілік).

Зерттеу /
өндірістікжұмыстыжүргізу_____
_____
_____
_____
_____ (білімді, шеберліктіжәнедағдылардыменгерудеңгейінбағалау).

Практика
жетекшісініңтапсырмаларынорындау_____
_____
_____
_____

Практика бағасы _____(баллдық-рейтингтікжүйебойынша)

Практика жетекшісі_____А. Тегі

«____» _____ 20____ж.

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Характеристика
на магистранта по прохождению исследовательской / производственной практики

Магистрант (ка) _____ направления специальности

«_____»

_____

(Ф.И.О. магистранта полностью)

проходил (а) _____ практику на _____

(исследовательскую / производственную)

_____

(наименование организации)

За период практики с _____по ____20___года он (а) показал(а) себя

_____

_____

_____

(оценка отношения к практике, уровень теоретической подготовленности, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность).

Проведение исследовательской / производственной работы

_____

_____

_____

_____

(оценка уровня владения знаниями, умениями и навыками).

Выполнение заданий руководителя практики

_____

_____

_____

Оценка за практику _____(по балльно-рейтинговой системе)

Руководитель практики _____И. Фамилия

«____» _____ 20____г.

«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Зерттеу/өндірістік тәжірибе бойынша бағалау парағы / Оценочный лист по исследовательской/производственной практике

Магистранттың аты-жөні /
ФИО магистранта
Мамандығы, бағыты /
Специальность, направление
Практикадан өтуорны /
Место прохождения практики
Оқужылы/ Год обучения
Практикадан өту мерзімі / **Күні /**
Сроки прохождения практики **Дата**

№	Орындалукөрсеткіштері / Показатели выполнения	Баллдардыболу / Распределение баллов				Бағалау / Оценка
		өтежақсы / отлично	жақсы / хорошо	қанағаттанарлық / удовлетворительно	қанағаттанарлықсыз / неудовлетворительно	
Ғылыми жетекшісінің 70% дейінгі бағалауы: Оценка научного руководителя до 70%:						
1	Практика барысындағы жүйелілік және жауапкершілік / Систематичность и ответственность в ходе практики	25	18	12	0	
2	Зерттеужұмысы барысында белсенділік, бастамашылық, шығармашылық қызығушылық / Активность, инициативность, творческая заинтересованность в ходе исследовательской работы	25	18	12	0	

№	Орындалукөрсеткіштері / Показатели выполнения	Баллдардыбөлу / Распределение баллов				Бағалау / Оценка
		өтежақсы / отлично	жақсы / хорошо	қанағаттанарлық / удовлетворительно	қанағаттанарлықсыз / неудовлетворительно	
3	Жеке жоспардыорындау / Выполнение индивидуального плана	20	14	10	0	
4	Ұсынылатын деректердіжинау, талдаудағы әдептілік / Корректность в сборе, анализе представляемых данных	20	14	10	0	
5	Есепті ресімдеу сапасы / Качество оформления отчета	5	4	3	0	
6	Жұмыстарды уақтылы орындауы / Своевременность выполнения работ	5	4	3	0	
Барлығы / Всего:		**100**	**70**	**50**	**0**	
Бітіртуші кафедраның практика бойынша 30% дейінгі бағалауы: Оценка выпускающей кафедры по практике до 30%:						
		Өте жақсы / отлично	**жақсы / хорошо**	**қанағаттанарлық / удовлетворительно**	**қанағаттанарлықсыз / неудовлетворительно**	**Бағалау / Оценка**
1	Есептің мазмұны / Содержание отчета	36	24	20	0	
2	Форматтағы презентация (иллюстративтілік, дәйектілік, ақпараттылық, объективтілік) / Презентация в формате (иллюстративность, последовательность, информативность, объективность)	32	23	15	0	
3	Сұрақтарға жауаптар / Ответы на вопросы	32	23	15	0	
Барлығы / Всего:		**100**	**70**	**50**	**0**	
ЖИЫНЫ / ИТОГО						
Жақсарту / дамыту үшін ұсынылатын салалар / Предлагаемые области для улучшения / развития:						

№	Орындалукөрсеткіштері / Показатели выполнения	Баллдардыбөлу / Распределение баллов				Бағалау / Оценка
		өтежақсы / отлично	жақсы / хорошо	қанағаттанарлық / удовлетворительно	қанағаттанарлықсыз / неудовлетворительно	
Магистрантқақұсыныстар / Рекомендации магистранту						

Ғылыми жетекші /
научный руководитель _____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

Кафедра оқытушылары /
Преподаватели кафедры: _____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

_____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

_____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

_____ _____
(аты-жөні / Ф.И.О.)

Келісу парағы /
Лист согласования

Лауазымы / Должность	Қолы / Подпись	Күні / Дата	Аты-жөні / И. Фамилия
1	2	3	4
Академиялық қызмет жөніндегі проректор / Проректор по академической деятельности		22.10.19г.	Ш. Садыкова
Ғылыми және клиникалық жұмыстар жөніндегі проректор / Проректор по научной и клинической работе		22.10.2019г.	Ж. Иманбаева
Әкімшілік - құқық бөлімінің бастығы / Начальник административно - правового отдела		22.10.19	С. Козлова
Академиялық жұмыс бөлімінің бастығы / Начальник отдела по академической работе		21.10.19г.	Б. Бакирова
СМЖ бөлім бастығының м.а. / И.о.начальника отдела СМК		21.10.19г.	А. Бисмельдинова
Магистратура және докторантура бөлімінің бастығы / Начальник отдела магистратуры и докторантуры		21.10.19г.	Г. Шокарева

Аударды / Перевел		
Бас маман / Главный специалист	(қолы / подпись)	Б. Калмаханбетова

Прошито и пронумеровано
Количество листов 62
25 ОКТ 2018 Биснельрикова Л.Д.
(подпись, дата) (расшифровка подписи)