

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

«ПСИХОЛОГИЯ, ПЕДАГОГИКА ЖӘНЕ ӘЛЕУМЕТТІК
ЖҰМЫС» КАФЕДРАСЫ

6B03102 «Психология және білім берудегі менеджмент»
білім беру бағдарламасының студенттеріне арналған

ДИПЛОМ АЛДЫ ТӘЖІРИБЕНІ ҰЙЫМДАСТЫРУ
БОЙЫНША БАҒДАРЛАМАЛЫҚ ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК
НҰСҚАУЛАР

ҚАРАҒАНДЫ 2024

Диплом алды тәжірибені ұйымдастыру бойынша бағдарламасы мен әдістемелік нұсқауларын п.ғ.к., доцент Кеңжебаева С.К. құрастырған. Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің Академиялық саясатына және Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін тәжірибені ұйымдастыру және өткізу қағидалары сәйкес.

6В03102 «Психология және білім берудегі менеджмент» ИБББ Академиялық комитетінің отырысында талқыланды және мақұлданды «27» маусым 2024 ж., хаттама №3

6В03102 «Психология және білім берудегі менеджмент» ИБББ Академиялық комитетінің төрайымы п.ғ.к., доцент

Спец - Кеңжебаева С.К.

МАЗМҰНЫ

Мазмұны	3
1 Нормативтік сілтемелер	4
2 Диплом алды тәжірибесінің мақсаты мен міндеттері	4
3 Диплом алды тәжірибесін ұйымдастыру	5
4 Университеттен диплом алды тәжірибе жетекшісінің міндеттері	6
5 Ұйымнан диплом алды тәжірибе жетекшісінің міндеттері (тәжірибелік база)	6
6 Студенттің міндеттері	7
7 Диплом алды тәжірибе мазмұны	8
8 Есепті ресімдеуге арналған әдістемелік нұсқаулар	8
9 Диплом алды тәжірибені қорытындылау	9
10 Қосымшалар	10
1-қосымша – Диплом алды тәжірибесінің жұмыс кестесі	11
2-қосымша – Тәжірибеден өту туралы күнделік-есеп	12
3-қосымша – Тәжірибеге бағыттау	14
4-қосымша – Жазбаша есептің титул беті	15

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

27.07.2007 ж. ҚР "Білім туралы" Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен).

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. (өзгерістермен және толықтырулармен).

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен (өзгерістермен және толықтырулармен) бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы.

Кәсіптік стандарт: Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 2019 жылғы 30 мамырдағы бұйрығымен бекітілген №292 «Психологиялық және әлеуметтік жұмыс» кәсіби стандарты.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін тәжірибені ұйымдастыру және өткізу қағидалары, Қазтұтынуодағы ҚарУ, 2024ж.

2. ДИПЛОМ АЛДЫ ТӘЖІРИБЕСІНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Диплом алды тәжірибесі жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты/жобаны аяқтаған 6В03102 «Психология және білім берудегі менеджмент» білім беру бағдарламасының студенттері үшін соңғы курста жүргізіледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны) жазудан босатылған студенттер диплом алдындағы тәжірибедан өтпейді.

Диплом алдындағы тәжірибенің мақсаты дипломдық

жұмысты (жобаны) жазуды аяқтау болып табылады.

Диплом алдындағы тәжірибенің негізгі міндеттері:

1) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша тәжірибелік материалды жинау, өңдеу және синтездеу;

2) дипломдық жұмыстың тақырыбы бойынша статистикалық мәліметтер мен тәжірибелік материалды талдау;

3) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша қорытындыларды, үлгілерді, ұсыныстар мен ұсыныстарды тұжырымдау;

4) дипломдық жұмысты (жобаны) белгіленген талаптарға сәйкес ресімдеу.

3. ДИПЛОМ АЛДЫ ТӘЖІРИБЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Диплом алды тәжірибесін басқару мен ұйымдастыруды психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс кафедрасы жүзеге асырады.

Диплом алды тәжірибесінің объектісі – білім беру ұйымдарындағы әлеуметтік саланы және басқаруды ұйымдастырудағы психологиялық жұмысты зерделеу және талдау.

Диплом алды тәжірибенің негізі дипломдық жұмыстың/жобаның тақырыбына сәйкес анықталады.

Диплом алды тәжірибесінің ұзақтығы білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкес белгіленеді.

Диплом алды тәжірибесіне сілтеме жасау кезінде студентке психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс кафедрасында әзірленген және 6В03102 «Психология және білім берудегі менеджмент» білім беру бағдарламасының Ғылыми комитетінің отырысында бекітілген тәжірибе бағдарламасы беріледі.

Тәжірибені ұйымдастыруға жауапты тұлға студенттерге тәжірибеге құжаттар топтамасын беруді «Тәжірибеге берілген құжаттарды тіркеу журналында» (Ф.КП-16.1-21) тіркейді.

4. УНИВЕРСИТЕТТЕН ДИПЛОМ АЛДЫ ТӘЖІРИБЕСІНІҢ ЖЕТЕКШІСІ МІНДЕТТЕРІ

Диплом алдындағы тәжірибеге басшылықты дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

Кафедрааралық дипломдық жобалардың диплом алдындағы тәжірибесіне басшылықты тиісті бітіруші кафедралардан жобаның ғылыми жетекшілері жүзеге асырады.

Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің тәжірибе жетекшісі:

– тәжірибе басталғанға дейін студенттерді тәжірибеге қажетті дайындықты ұйымдастыру, диплом алдындағы тәжірибе бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;

– тәжірибе бағдарламасына сәйкес диплом алдындағы тәжірибенің жұмыс жоспары-кестесін әзірлеу, оны тәжірибе базасының басшысымен келісу;

– студенттерді шартта көрсетілген міндеттерімен таныстыру;

– диплом алдындағы тәжірибеге жіберу кезінде білім алушыға тәжірибе бағдарламасын, тәжірибенің жұмыс жоспары-кестесін, күнделік-диплом алдындағы тәжірибеден өткені туралы есеп беру;

– тәжірибеден өтуге мерзімді бақылауды жүзеге асыру;

– білім алушылардың еңбек тәртібін, тәжірибе базасының қызметкерлері үшін міндетті ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;

– қажет болған жағдайда тәжірибе базасының қызметкерлеріне диплом алдындағы тәжірибені ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек көрсету;

– тәжірибе бойынша студенттердің есептерін тексеру;

– акт комиссиямен бірлесіп студенттің диплом алдындағы тәжірибеден өткені туралы есебін қорғауды қабылдауды жүргізу.

5. ҰЙЫМНАН ДИПЛОМ АЛДЫ ТӘЖІРИБЕ ЖЕТЕКШІСІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

Ұйымнан тәжірибе жетекшісі (тәжірибе базасынан) міндеттенеді:

– тәжірибе бағдарламасына, жұмыс жоспарына-тәжірибе кестесіне сәйкес тәжірибеден өтушілерге білікті басшылықты жүзеге асыру;

– білім алушыларға қауіпсіз жұмыс жағдайларын қамтамасыз ету (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалар жүргізе отырып) және қажет болған жағдайда қауіпсіз еңбек әдістеріне оқытуды жүргізу;

– тәжірибеден өтушілерге қажетті түсініктемелер беру және олардың жұмыстарды уақтылы және сапалы орындауын талап ету;

– тәжірибеден өтушіге баға қою, оның үлес салмағы қорытынды бағаның 40% құрайды;

– іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін ұйымның мөрімен расталған тәжірибеден өтушінің жұмысы туралы жазбаша сипаттама беру (2-қосымша, 4-нысан);

6. СТУДЕНТТІҢ МІНДЕТТЕРІ

Студент тәжірибе кезінде:

1) тәжірибеден өтудің белгіленген мерзімінде тәжірибе базасының қарауына келу;

2) бакалавриат тәжірибесінің бағдарламасын және бакалавриат тәжірибесінің жұмыс кестесін толық орындау (1-қосымша);

3) тәжірибеден өту туралы күнделік-есепті жүргізу (2-қосымша), оның ішінде:

– титул парағы (1-форма)

– база және тәжірибе жетекшілері туралы жалпы ақпарат (2-нысан);

– күнделік мазмұны (3-нысан) – ұйымнан тәжірибе жетекшісі қол қойған студенттің тәжірибе кезінде орындаған күнделікті жұмысының сипаттамасы;

– ұйымның мөрімен расталған тәжірибе базасының тәжірибе жетекшісінен білім алушының мінездемесі (4-нысан);

– ұйымнан тәжірибе жетекшісінің бағасы;

4) тәжірибе базасының қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын бакалавриат тәжірибесі орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік кестені сақтауға;

- 5) Университеттен тәжірибе жетекшісіне бакалавриат тәжірибесін аяқтау туралы құжаттар пакетін ұсыну:
- Бакалавриат тәжірибесін өткізу жөніндегі дирекцияға «келу және кету туралы белгі» (3-қосымша);
 - тәжірибе бағдарламасының орындалуын көрсететін тәжірибе туралы жазбаша есеп. Бакалавриат тәжірибесі бойынша есептің титулдық бетін ресімдеу үлгісі 4-қосымшада келтірілген.
- Тәжірибе нәтижелері бойынша студенттер кафедраға есеп береді, ол студенттердің кәсіптік тәжірибедан өткені туралы есептердің электрондық журналына тіркеледі және Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінен тәжірибе жетекшісімен тексеріледі.

7. ДИПЛОМ АЛДЫ ТӘЖІРИБЕСІНІҢ МАЗМҰНЫ

Диплом алдындағы тәжірибенің мазмұны дипломдық жұмыс тақырыбымен анықталады.

Студенттің диплом алдындағы тәжірибедегі жұмысының үлгілік түрлері:

- 1) статистикалық деректерді іздеу және жинау;
- 2) ғылыми әдебиеттерді талдау бойынша кітапханадағы жұмыс;
- 3) эксперименттік жұмысты ұйымдастыру (жалғастыру);
- 4) эмпирикалық материалды өңдеу және талдау;
- 5) пайдаланылған әдебиеттер тізімін жасау;
- 6) дипломдық зерттеу тақырыбы бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеу;
- 7) белгіленген талаптарға сәйкес дипломдық жұмысты ресімдеу;
- 8) диплом жұмысын алдын ала қорғауға баяндама (баяндама) дайындау.

8. ЕСЕПТІ РЭСІМДЕУГЕ АРНАЛҒАН ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР

Диплом алдындағы тәжірибе туралы есеп студенттің іс жүзінде жасаған жұмысын, оларды орындау әдістерін, әдістемесі мен

технологияларын, қол жеткізілген нәтижелерді бағалауды көрсетуі керек.

Есеп кемінде 10 бет көлемінде (қосымшаларды есепке алмағанда) компьютер мен принтерді пайдалана отырып, баспа тәсілімен А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында бір интервалмен орындалуы тиіс. Қаріп-кәдімгі, кегль 14, Times New Roman. Есептің мәтіні шеттердің мынадай өлшемдерін сақтай отырып, басылуы тиіс: жоғарғы, төменгі - 20 мм, сол - 30 мм, оң - 10 мм. абзацтың бірінші жолының шегінісі 1 см құрайды.

Барлық беттердің нөмірленуі өтпелі, парақтың төменгі бөлігінің ортасында нүктесіз араб сандарымен көрсетіледі. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады. Титулдық параққа нөмірлеу қойылмайды.

Бөлімдер мен кіші бөлімдердің атаулары абзац шегінісінен бас әріппен, соңында нүктесіз, астын сызусыз басылуы керек. Әр бөлім жаңа беттен басталады. Бөлімдер мәтіннің екі жолына шегіну арқылы өзара бөлінеді.

Қосымшаларға тәжірибе бағдарламасын орындауға байланысты материалдар енгізіледі, олар кейінгі парақтарда есептің жалғасы ретінде ресімделеді және есептің қалған бөлігімен ортақ беттердің толассыз нөмірленуі болады. Есепте барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі керек. Әр қосымшаны жаңа беттен бастау керек, беттің жоғарғы жағында «Қосымша» сөзі және оның белгіленуі, есеп жазу тіліне сәйкес, мысалы, А қосымшасы.

Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде (ортасында) жеке жолда бас әріппен жазылатын тақырып болуы керек. Егер есепте бір қосымша болса, онда оны белгілеуге рұқсат етіледі.

Тәжірибе жетекшісі университеттен тексергеннен кейін есеп жұмсақ мұқабада жасалады.

9. ДИПЛОМ АЛДЫ ТӘЖІРИБЕНІ ҚОРЫТЫНДЫЛАУ

Диплом алдындағы тәжірибенің қорытындылары бітіруші кафедра ұйымдастыратын дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауда шығарылады.

Диплом алдындағы тәжірибе бойынша есепті басшы тексереді, диплом алдындағы тәжірибенің қорытындылары психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс кафедрасы ұйымдастыратын дипломдық жұмысты алдын ала қорғауда шығарылады.

Дипломдық жұмысты алдын ала қорғау ППЖӘЖ кафедрасының отырысында жүргізіледі және хаттамамен ресімделеді.

Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады. Тәжірибе бойынша қорытынды баға тәжірибе базасынан тәжірибе басшысының бағалауының 40% және қорғау жөніндегі комиссияның бағалауының 60% сомасы ретінде айқындалады.

10. ҚОСЫМШАЛАР

1-қосымша – Диплом алды тәжірибесінің жұмыс кестесі

Ф.П-112-05

БЕКІТІЛДІ Кафедра меңгерушісі _____ Т.А.Ә. « ____ » _____ 20__ ж.	КЕЛІСІЛДІ Диплом алды тәжірибе басшысы _____ Т.А.Ә. « ____ » _____ 20__ ж.
--	--

_____ тәжірибесінің жұмыс жоспар-кестесі

ББ бойынша _____

Курстың студенті _____
(Аты-жөні)

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті

Жоқ.	Бағдарламаға сәйкес орындалатын (зерттелетін) жұмыстардың тізімі	Диплом алды тәжірибесі бағдарламасын жүзеге асыру мерзімдері		Ескерту
		Бастау	аяқтау	
1				
2				
...				

Т.А.Ә., қолы _____
(кафедрадан тәжірибе жетекшісі)

« ____ » _____ 20__

Қосымша 2 – Тәжірибеден өту туралы күнделік-есеп

Ф.П-112-06
Форма 1

ҚАЗТҰТЫНУДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ тәжірибеден өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения _____ практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әжесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса _____ тобы/группы

БББ/ОП _____

ҚАРАҒАНДЫ 20 _____

Форма 2

ТӘЖІРИБЕ БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

Тәжірибенің өту орны/место прохождения практики

_____ (ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Тәжірибенің басталуы/начало практики _____

Тәжірибенің аяқталуы/окончание практики _____

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) тәжірибе жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) тәжірибе жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/ Руководитель практики от университета

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

Форма 3

ЕСЕП-КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА

№ п/п	Диплом алды тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой преддипломной практики за каждый день	Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ		Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики от предприятия
		басы начало	аяқталуы завершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

1. Зерттелетін ғылыми әдебиеттердің сипаттамасы, ұйым қызметін ұйымдастыру жөніндегі құжаттар, тәжірибелік-эксперименттік жұмыстардың нәтижелері және т.б. /Описание изученной научной литературы, документов по организации деятельности организации, результатов экспериментальной работы и т.д.

Студенттің қолы/Подпись обучающегося _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики с базы практики)

« _____ » _____ 20 _____ г.

2. Поощрения и взыскания с тәжірибента _____

Форма 4

Студентті кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісінің сипаттауы
Характеристика студента от руководителя практики организации

Ұйым басшысы _____ ТАӘ _____
М.О.

Тәжірибе базасында қалады

БАҒЫТТАУ

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті 20 _____ жылғы « _____ » _____ № _____
келісім және бұйрық негізінде. Білім алушы _____

_____ (ТАӨ)
_____ тәжірибеден өту үшін _____
(тәжірибе түрі) _____ бағыттайды
(Кәсіпорын атауы) _____

Тәжірибенің басталу күні « _____ » _____ 20 _____
Тәжірибенің аяқталу күні « _____ » _____ 20 _____ ж.

Университет ректоры _____ Е.Б. Аймағамбетов

М.О.

ҚҚарУ дқайтады
Тіркелу және шығу

Білім алушы _____
(Т.А.Ә..) _____
кәсіби _____ тәжірибесі үшін _____
(кәсіби тәжірибе атауы) _____

Келді _____ Кетті _____
(Кәсіпорын атауы) _____ (Кәсіпорын атауы) _____
" _____ " _____ 20 _____ " _____ " _____ 20 _____
Мөр, қол қою _____ Мөр, қол қою _____

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ тәжірибеден өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
прохождения _____ практики

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)
Группа _____

Тәжірибенің өту орны/Место прохождения практики _____

Тәжірибенің басталуы/начало практики _____

Тәжірибенің аяқталуы/окончание практики _____

Есепті тәжірибе жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета _____
(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісінің бағасы/
Оценка руководителя практики от предприятия _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

_____ (Ф.И.О., қолы/подпись)

_____ (Ф.И.О., қолы/подпись)

« _____ » _____ 20 _____ ж./г.