

ҚАЗТҰТЫНУДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

Психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс кафедрасы

**6B03102 «ПСИХОЛОГИЯ ЖӘНЕ БІЛІМ БЕРУДЕГІ МЕНЕДЖМЕНТ»
инновациялық білім беру бағдарламасы студенттеріне арналған**

**ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ БОЙЫНША БАҒДАРЛАМАЛЫҚ
ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК НҮСҚАУЛАР**

ҚАРАҒАНДЫ 2024

Оқу тәжірибесін ұйымдастыру бағдарламасы мен әдістемелік нұсқауларды п.ғ.к., доцент Кенжебаева С.К. құрастырған. Қазтұғынуодағы 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

 Кенжебаева С.К.

МАЗМҰНЫ

Мазмұны	3
1 Нормативтік сілтемелер	4
2 Оқу тәжірибесінің мақсаты мен міндеттері.....	4
3 Оқу тәжірибесін ұйымдастыру.....	5
4 Оқу тәжірибесі жетекшісінің міндеттері.....	5
5 Студенттің міндеттері.....	5
6 Оқу тәжірибесінің мазмұны.....	5
7 Есепті ресімдеу бойынша әдістемелік нұсқаулар	6
8 Оқу тәжірибесін қорытындылау.....	6
9 Қосымшалар.....	8
Қосымша А- Жазбаша есептің титул беті	8
Қосымша Б – тәжірибенің тақырыптық-күнгізбелік жоспары	9

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. ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Оқу тәжірибесі «Психология және білім берудегі менеджмент» білім беру бағдарламасының 1 курс студенттері үшін жүргізіледі (жеделдетілген оқу мерзімі бар қысқартылған білім беру бағдарламаларын қоспағанда).

Оқу тәжірибесінің мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту мен терендетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын, іскерлік хат-хабарларды жүргізу дағдыларын алуды, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес тәжірибелік дағдылар мен жұмыс дағдыларын игеруді қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттіліктерді игеру болып табылады.

Оқу тәжірибесінің негізгі міндеттері:

1) Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;

2) болашақ кәсіптің объектілері болып табылатын ұйымдардың ұйымдық-құқықтық нысанымен, құрылымымен, басқару жүйесімен жалпы танысу;

3) болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерделеу;

4) іскерлік хат-хабарларды зерделеу және іс жүргізуді енгізу;

5) кәсіби коммуникация этикасы туралы түсінік алу, еңбек ұжымында жұмыс істеу дағдыларын меңгеру.

Оқу тәжірибесі Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінде (ҚҚарУ) болашақ кәсіби қызмет объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсияларымен өткізіледі.

Экскурсиялар ТжКБ ұйымдарында, жалпы орта білім беретін мектептерде, ҮЕҰ-да, психологиялық көмек орталықтарында, әлеуметтік сала ұйымдарындағы психолог кабинеттерінде өткізілуі мүмкін.

Оқу тәжірибесінің ұзақтығы 6В03102 «Психология және білім берудегі менеджмент» білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес айқындалады.

Оқу тәжірибесінің өткізу мерзімдері ағымдағы оқу жылына арналған

ҚҚарУ академиялық күнтізбесімен айқындалады.

3. ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Оқу тәжірибесын басқаруды және ұйымдастыруды «Психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс» кафедрасы жүзеге асырады.

Оқу тәжірибесына жіберілген кезде студентке «Психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс» кафедрасында әзірленген және 6В03102 «Психология және білім берудегі менеджмент» білім беру бағдарламасы Академиялық комитетінің отырысында бекітілген оқу тәжірибесы бағдарламасы беріледі.

Тәжірибені ұйымдастыруға жауапты адам студенттерге тәжірибеға құжаттар топтамасын беруді «Тәжірибеға берілген құжаттарды тіркеу журналында» тіркеуді жүзеге асырады (Ф.КП-16.1-21).

Тәжірибе қорытындысы бойынша студенттер кафедрға есеп береді, ол «Студенттердің тәжірибедан өткендігі туралы есептерді тіркеу журналында» (Ф.КП-16.1-23) тіркеледі және тәжірибе жетекшісімен тексеріледі.

4. ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІ ЖЕТЕКШІСІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

«Психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс» кафедрасының тәжірибе жетекшісі міндетті:

- тәжірибе басталғанға дейін студенттерді тәжірибеға қажетті даярлауды ұйымдастыру, тәжірибе бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;
- тәжірибе мерзімдерінің сақталуын және оның мазмұнын бақылауды жүзеге асыру, студенттерге тәжірибе бағдарламасын орындау кезінде әдістемелік көмек көрсету;
- оқу тәжірибесынен өту туралы студенттің есебін тексеру.

5. СТУДЕНТТІҢ МІНДЕТТЕРІ

Студент тәжірибеден өту кезінде міндетті:

- тәжірибе бағдарламасын толығымен орындау;
- университетте қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;
- тәжірибе жетекшісіне тәжірибедан өткені туралы жазбаша есеп беру.

6. ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІНІҢ МАЗМҰНЫ

Оқу тәжірибесы кезінде студент келесі жұмысты орындап оны есепте көрсетуі керек:

- 1) ҚҚарУ қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;
- 2) білім беру ұйымының ұйымдық-құқықтық нысанымен, құрылымымен, басқару жүйесімен танысуға;
- 3) «Психология және білім берудегі менеджмент» білім беру бағдарламасының мақсаттары мен міндеттерін зерделеу;
- 4) «Психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс» кафедрасының іс жүргізуімен, есеп беру және ағымдағы құжаттама түрлерімен танысуға міндетті.

7. ЕСЕПТІ РЕСІМДЕУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР

Оқу тәжірибесінің нәтижелерін студент жазбаша есеп түрінде жинақтайды.

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

Барлық беттердің нөмірленуі парақтың төменгі бөлігінің ортасында нүктесіз араб цифрларымен өтеді. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады. Титулдық параққа нөмірлеу қойылмайды.

Бөлімдер мен кіші бөлімдердің атаулары абзац шегінісінен бас әріппен, сонында нүктесіз, астын сызбай басып шығарылуы керек. Әр бөлім жаңа беттен басталады. Бөлімдер мәтіннің екі жолына шегіну арқылы өзара бөлінеді.

Қосымшаларға тәжірибе бағдарламасын орындауға байланысты материалдар енгізіледі, олар есептің кейінгі парақтарында жалғасы ретінде ресімделеді және есептің қалған бөлігімен ортақ беттердің түпкілікті нөмірленуі болады. Есепте барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі керек. Әрбір қосымшаны жаңа беттен бастау керек, беттің жоғарғы ортасынан ортасына дейін «Қосымша» сөзі және оның белгілері, мысалы, А қосымшасы сияқты есеп жазу тіліне сәйкес.

Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде (ортасында) жеке жолдың бас әрпімен жазылатын тақырып болуы керек. Егер есепте бір қосымша болса, онда оны белгілеуге рұқсат етіледі. Университеттен тәжірибе жетекшісі тексергеннен кейін есеп жұмсақ мұқабада ресімделеді.

Тәжірибе аяқталғаннан кейін студент-тәжірибент «Психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс» кафедрасына есеп береді, онда:

1. Титул парағы (А қосымшасы).
2. Тәжірибенің күнтізбелік-тақырыптық жоспары (Б қосымшасы).
3. Тәжірибе туралы есеп.
4. Эссе.
5. Бағалау парағы.
6. Іс жүзінде жиналған құжаттардың қосымшалары.

8. ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІН ҚОРЫТЫНДЫЛАУ

Студент оқу тәжірибесінің қорытындысы бойынша «Психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс» кафедрасына есеп береді. Тәжірибе туралы есеп студенттің оқу тәжірибесі кезеңіндегі қызметін сипаттайтын негізгі құжат болып табылады.

Есепті тәжірибе жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды.

Есептерді қорғау тәжірибе аяқталғаннан кейін 7 күн ішінде есептерді қорғау кестесінде белгіленген мерзімде жүргізіледі.

Есепті қорғау нәтижелері білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша пайыздық мазмұнда бағаланады:

- жазбаша есептің болуы;
- жиналған материалдардың тәжірибе бағдарламасына сәйкестігі, олардың жеткіліктілігі;
- есепте орындалған жұмыс түрлерінің толықтығы, олардың тәжірибедан оту бағдарламасына сәйкестігі;

- есеп берудің дұрыстығы;
 - есепті қорғаудағы тәжірибе нәтижелері бойынша студенттің сөйлеу сапасы
- Оқу тәжірибесінен оту нәтижелері аралық аттестаттау жүргізу арқылы бағаланады.

Тәжірибе бойынша аралық аттестаттаудың қанағаттанарлықсыз нәтижелері немесе дәлелді себептер болмаған кезде тәжірибе бойынша аралық аттестаттаудан өтпеуі академиялық берешек деп танылады.

Оқу тәжірибесі бойынша академиялық қарызы бар студент қайта оқу курсына немесе жазғы семестрге қалдырылуы мүмкін.

Жазғы семестрге тәжірибе бағдарламасын орындамағандай қалдырылған білім алушылар келесі академиялық кезеңде тәжірибеға қайта жіберіледі, бұл ретте тәжірибенің ұзақтығы еңбек сыйымдылығы нормаларына сәйкес түзетіледі.

9. ҚОСЫМШАЛАР

Қосымша А - Жазбаша есептің титул беті

Ф.П-112-08

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

_____ тәжірибедан өту

**ЕСЕБІ
ОТЧЕТ**
прохождения учебной практики

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

Тәжірибенің өту орны/Место прохождения практики _____
(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

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)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

_____ (Ф.И.О., қолы/подпись)

_____ (Ф.И.О., қолы/подпись)

« ____ » _____ 202__ ж./г.

Қосымша Б – Тәжірибенің тақырыптық-күнгізбелік жоспары

Ф.П-112-05

БЕКІТЕМІН
ППЖӘЖ кафедра меңгерушісі
_____ Т.А.Ә.

« ____ » _____ 202__ ж.

№ п/п	Бағдарламаға сәйкес орындалатын (зерттелетін) жұмыстардың тізімі Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Кәсіби тағылымдама бағдарламасының мерзімі Сроки выполнения программы профессиональной практики		Ескерту Примечание
		басы начало	аяқталуы завершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Тәжірибе жетекшісінің аты-жөні, қолы _____
« ____ » _____ 202__ г.