

«Esil University» мекемесі
Қолданбалы ғылымдар факультеті
«Әлеуметтік жұмыс және туризм» кафедрасы

Бекітемін

Факультет деканы

Қолданбалы ғылымдар

А. А. Мухамеджанова

2025 ж



БАҒДАРЛАМА ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР
БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ 4 КУРС СТУДЕНТТЕРІНЕ АРНАЛҒАН
ӨНДІРІСТІК – ДИПЛОМ АЛДЫНДАҒЫ ПРАКТИКА
6B11401 - "ӘЛЕУМЕТТІК ЖҰМЫС"

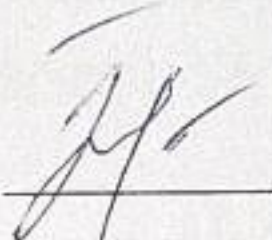
Астана
2025

6B11401 – «Әдеуметтік жұмыс» БББ, 6B11401 – «Әлеуметтік жұмыс» БББ оқу жоспары, 6B11401 – «Әлеуметтік жұмыс» БББ МОЖ және Е EsU 17-01 бакалавриат студенттерінің өндірістік / диплом алды практикасы туралы ереже негізінде әзірленді.

«Әлеуметтік жұмыс және туризм» кафедрасының отырысында қаралды және мақұлданды.

«26» 08 2025 ж. Хаттама №1.

Кафедра меңгерушісі

«Әлеуметтік жұмыс және туризм»  Ж.А.Садыков

«Қолданбалы ғылымдар» факультетінің ОӘК ұсынған.

«28» 08 2025 ж. Хаттама № ____.

1. Мақсаттары мен міндеттері

Практиканың мақсаты (диплом алдындағы): өмірлік қиын жағдайға тап болған азаматтардың әртүрлі санаттарымен әлеуметтік жұмысты ұйымдастырудың практикалық тәжірибесін тереңдету және кеңейту.

Практика міндеттері (диплом алдындағы):

1. Алынған теориялық білімді жүйелеу және жалпылау;
2. Өмірлік қиын жағдайға тап болған адамдар санатымен әлеуметтік жұмыстың жалпы және жеке технологияларын тәжірибелік пысықтау;
3. Өмірлік қиын жағдайға тап болған адамдар санатымен әлеуметтік жұмыстың стандартталған және инновациялық нысандарын, әдістері мен технологияларын қолдана отырып, еңбек процестерін ұйымдастыру студенттерінің практикалық дағдыларын жетілдіру;
4. Кәсіптік қызмет түрлері бойынша жалпы және кәсіптік құзыреттерді дамыту;
5. Студенттердің дербес еңбек қызметіне дайындығын тексеру.

Студенттердің диплом алдындағы практикасының арнайы міндеттері:

- дипломдық жоба тақырыбы бойынша ақпарат (материалдар) жинау;
- дипломдық жобада әзірленетін нақты мәселелерді зерттеу әдістемесін меңгеру және зерттеу жұмысының алған дағдыларын дамыту;
- әлеуметтік жұмыстың өзекті мәселелері саласында дербес зерттеу дағдыларын жетілдіру;
- арнайы әдебиеттер мен құжаттарды талдау дағдыларын жетілдіру;
- әлеуметтік болжау және жобалау тәжірибесін тереңдету;
- халықтың әртүрлі санаттарына мамандандырылған әлеуметтік көмек жүйесін зерделеуді жалғастыру;
- әлеуметтік жұмыс маманы жұмысының негізгі тәсілдерін, нысандары мен әдістерін пысықтау;
- мұқтаж жандарға нақты атаулы көмек көрсету жөніндегі бағдарламаларды әзірлеу практикасын игеру;
- клиентпен жеке жұмыс істеу, кеңес беру және тұлғаның психологиялық портретін, ауданның әлеуметтік портретін жасау дағдыларын алу;
- халықпен жұмыс істеудің әлеуметтік-педагогикалық әдістерін пысықтау;
- мекеменің (ұйымның) әріптестерімен және басшылығымен кәсіби қарым-қатынас орнату және қолдау.

2. Бакалавриат ББ құрылымындағы диплом алдындағы практиканың орны

Материалды жинау және дипломдық жұмысты қорғауға дайындық практикадан өтудің барлық кезеңінде, жеке тапсырмаларды орындау кезінде де, осы ұйымда бар әртүрлі дереккөздер мен арнайы әдебиеттерді зерттеу арқылы жүзеге асырылады. Диплом алдындағы практиканы аяқтай отырып, түлек өзінің біліктілігіне сәйкес келетін өндірістік міндеттерді шеше білуі керек.

Диплом алдындағы практика тақырыптық болып табылады және студенттердің әлеуметтік жұмыс бойынша арнайы пәндер циклін оқу кезінде алған теориялық білімдерін бекітуге, әртүрлі әлеуметтік қауымдастықтардың, институттардың, ұйымдардың дамуы мен жұмыс істеу ерекшеліктерін зерттеу барысында нақты дағдыларды алуға бағытталған.

Диплом алдындағы практика практиканың басқа түрлерімен тығыз байланысты, мысалы, оқу практикасы, оның міндеттері болашақ кәсіби қызметтің негіздерімен танысу, таңдалған жоғары кәсіптік білім беру мамандығының ерекшелігі туралы ақпарат алу, алғашқы кәсіптік дағдылар мен дағдыларды игеру, сонымен қатар өндірістік практика, оның негізгі міндеті талаптарға сәйкес қажетті практикалық дағдыларды игеру болып табылады.

Диплом алдындағы практиканың ұйымдастырушылық негізі келесі принциптерді ескере отырып құрылады:

- практика жетекшісінің студентпен қарым-қатынасы өзара іс-қимыл және ынтымақтастық сипатында болуы тиіс тұлғаға бағдарланған тәсіл, студент өз пікірін білдіруге, кез келген қажетті консультация, көмек алуға немесе қандай да бір проблемалық жағдайды түсіндіруге мүмкіндігі болуы тиіс;

- практика барысында студент мекеме жұмысының ерекшелігі аясында барлық мүмкін қызмет түрлерін орындайды деп болжайтын практиканың кешенді сипаты;

- тәжірибенің шығармашылық сипаты оның процесінде студент өндірістік процестерді стандартты емес түсіндіруге зерттеу қабілеттерін дамытады деп болжайды.

"Әлеуметтік жұмыс" мамандығы бойынша мемлекеттік білім беру бағдарламасына сәйкес, диплом алдындағы практикадан өту барысында студент келесі дағдыларды игеруі керек:

- әр түрлі әлеуметтік субъектілер қызметінің ерекшелігін, олардың қоғамның және оның жекелеген компоненттерінің дамуына әсерін анықтау;

- қоғамның әлеуметтік ұйымының дүниетанымдық деңгейін, әртүрлі әлеуметтік топтар мүдделерінің жалпымемлекеттік әлеуметтік даму мүдделерімен өзара байланысын түсіну;

- халықпен әлеуметтік жұмыстың тұжырымдамалық-категориялық аппараты мен әдіснамасын білу, әлеуметтік талдау, жобалау және болжау құралдарын меңгеру;

- әлеуметтік білімнің теориялық және қолданбалы, аксиологиялық және аспаптық компоненттерін, оның сараптамалық, болжамдық және өзге де функцияларын білу және ажырата білу, әлеуметтік қызметтер мен ұйымдардың әлеуметтік-саяси шешімдерді дайындау мен негіздеудегі рөлін түсіну;

- әлеуметтік ұйымдардың қызметіндегі аспаптық және институционалдық аспектілерден тыс, ондағы ұтымды және ұтымсыз аспектілерді ажырата білу;

- эмпирикалық әлеуметтік зерттеулердің әдістемесі мен техникасын меңгеру, осы білімді теориялық және қолданбалы есептерді шешу үшін қолдана білу;

- жалпы мемлекеттік және өңірлік әлеуметтік саясаттың адами өлшеміне, жеке тұлғаны әлеуметтендіру ерекшелігіне, бар және тиісті, ортақ игілік пен жеке мүдденің арақатынасына қатысты мәселелер шеңберін меңгеру;
- ұжымда жұмыс істей білу, жанжал жағдайында жауапты шешімдер қабылдау;
- алған білімдерін елдегі және әлемдегі қоғамдық дамудың қазіргі заманғы проблемаларын талдау үшін пайдалана білу.

3. Практиканы өткізу орны

"Әлеуметтік жұмыс" мамандығы студенттерінің диплом алдындағы практикасының негізі кез-келген ұйымдық-құқықтық нысандағы әлеуметтік бағыттағы кәсіпорындар, мекемелер мен ұйымдар бола алады. Практикадан өту кезеңінде студенттің жұмыс орны әлеуметтік функцияларды орындайтын немесе кәсіпорынның әлеуметтік-басқару қызметін ұйымдастыруға жататын кез келген бөлімше болуы мүмкін (кадрлар бөлімі, қоғаммен байланыс бөлімі және т.б.).

Әлеуметтік қызметкерлер үшін практиканың таңдаулы базасы мынадай ұйымдар:

- зейнетақы қоры және оның бөлімшелері;
- қалалық және аудандық әлеуметтік қамсыздандыру бөлімдері;
- жұмыспен қамту қызметтері; қалалық, аудандық наркологиялық диспансерлер;
- балалар үйлері; қарттар үйлері және өзге де әлеуметтік қызметтер мен мекемелер болып табылады.

"Әлеуметтік жұмыс" мамандығы студенттерінің диплом алдындағы практикасы білім беру және ғылыми-зерттеу мекемелерінде, ғылыми орталықтарда, мұрағаттар мен кітапханаларда және университеттің құрылымдық бөлімшелерінде де жүргізілуі мүмкін.

Болашақ жұмыс берушілермен жеке келісім-шарт жасасқан студенттер осы ұйымдарда диплом алдындағы тәжірибеден өте алады.

Мамандық бейіні бойынша практикалық жұмыс өтілі бар студенттер диплом алдындағы практикадан жалпы негізде және міндетті түрде өтеді.

4. Диплом алдындағы практикадан өту кестесі

№ апта	Қызмет мазмұны	Әдістер	Есеп беру
1 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Орнату конференциясына қатысу; -Практиканың мақсаттары мен міндеттерімен танысу;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары

2 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Практика жетекшісімен бірлесіп жеке жоспар құру диплом алды практикадан өту; -Практика өтетін орынмен танысу, мекеме бойынша экскурсия;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
3 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Зерттеу мақсатында топты таңдау;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
4 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Зерттелетін мәселе мен клиенттер тобына теориялық талдау жасау;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
5 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Эмпирикалық зерттеу бағдарламасының сипаттамасы;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
6 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Зерттеу жұмысы бойынша бастапқы деректерді жинау;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
7 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Зерттеу тақырыбы бойынша диагностикалық әдістерді таңдау (тесттер, сауалнамалар, әңгімелесу жоспарлары, бақылау бағдарламалары және т.б.).	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
8 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Зерттеу тақырыбы бойынша диагностикалық әдістемелерді сынақтан өткізу (тесттер, сауалнамалар, әңгімелесу жоспарлары, бақылау бағдарламалары және т. б.);	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
9 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары	-Топтың психологиялық климатын бақылау, оны талдау;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары

	мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Қатысушылардың жас және жеке ерекшеліктерін зерттеу;	
10 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Зерттеу нәтижелерін сипаттау және түсіндіру;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
11 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Зерттеу тақырыбы бойынша қорытындылар; -Табыстың өзіндік рефлексиясы-жеке тапсырманы орындаудың сәтсіздігі	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
12 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Диплом алдындағы практика бойынша қорытынды конференцияға сөз дайындау	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
13 апта	Диплом алдындағы практиканың мақсаттары мен міндеттерімен, негізгі бағыттарымен танысу	-Кәсіпорын басшысының сипаттамасын алу; - Тәжірибе бойынша есеп дайындау;	Тәжірибеден өтудің жеке жоспары
14 апта	Тәжірибені қорытындылау	Тәжірибе бойынша қорытынды конференция	Тәжірибе бойынша есептік құжаттама

Тәжірибе мазмұны:

"Әлеуметтік жұмыс" мамандығы бойынша оқитын студенттердің диплом алдындағы практикасын өткізу мерзімдері оқу процесінің кестесіне сәйкес айқындалады. Диплом алдындағы практиканың ұзақтығы - 14 апта.

Тәжірибе кезендері:

I кезең-дайындық

Студенттің дипломдық жұмыс тақырыбына сәйкес практика базасын таңдауы, практика бағдарламасының орындалуын қамтамасыз ететін нұсқаулық-әдістемелік материалдарды зерделеу, орнату конференциясының жұмысына қатысу, практика өтетін мекемеге бейімделу, практиканың жеке бағдарламасын жасау. Диплом алдындағы практиканы бастамас бұрын ғылыми жетекшімен бірге студент-практикант практика күнделігінде дипломдық жобаны (жұмысты) дайындау бойынша жеке тапсырманы толтырады.

Бірінші кезеңнің маңызды сәті - студенттер практиканың міндеттерімен, оны ұйымдастырумен және мазмұнымен, есептік құжаттаманы рәсімдеуге қойылатын талаптармен танысатын орнату конференциясын дайындау және өткізу.

II кезең-практикалық қызмет

Студент жұмыс орнының біліктілік сипаттамасына және дипломдық зерттеу тақырыбына сәйкес дербес кәсіби қызметті жүзеге асырады. Әлеуметтік-технологиялық, әлеуметтік-педагогикалық, зерттеу, ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметті іске асырумен, сондай-ақ әлеуметтік жобаларды, бағдарламаларды әзірлеумен және іске асырумен айналысады.

Студент-практикант практика кезеңіне арналған жеке жұмыс жоспарында, сондай-ақ дипломдық жұмысты дайындауға арналған тапсырмаларда айқындалған тапсырмаларды орындайды. Студент-практикант мекеменің ішкі тәртіп ережелеріне бағынады және олар бұзылған жағдайда практикадан өтуден шеттетілуі мүмкін. Диплом алдындағы практика кезеңінде студенттер лауазымдардың біліктілік анықтамалығының тиісті лауазымы (мамандығы) үшін "лауазымдық міндеттер" бөлімінде көзделген жұмыстарды орындайды, ал бос лауазымдар болған жағдайда оларға белгіленген тәртіппен қабылдана алады.

III кезең-қорытынды

Студент практика кезеңіне арналған жеке жоспар-тапсырманың өтуі және орындалуы туралы есепті құжаттаманы дайындаумен айналысады, зерттеу, тәжірибелік қызмет нәтижелерін ресімдейді, қорытынды конференцияға практика бойынша есеп беруге қатысады және қорғайды.

Диплом алдындағы практикаға тапсырма

1. Дипломдық жұмыс жоспарын әзірлеу.
2. Практика объектілерінде (мамандануына сәйкес) дипломдық жұмыс (дипломдық жоба) тақырыбы бойынша практикалық материал жинау
3. Дипломдық жұмыс (дипломдық жоба) мәселесі бойынша өз зерттеулерін жүргізу.
4. Зерттеу тақырыбы бойынша әдебиеттерді зерттеу және оны талдау.
5. Дипломдық жұмыстың мәтінін құрастыру.

"Әлеуметтік жұмыс" мамандығының студенттері үшін диплом алдындағы практика бойынша тапсырманың практика бөлімдерін орындау жөніндегі нұсқаулар күнтізбелік жоспар-кесте түрінде ресімделеді, ол студенттің практика тапсырмасының жекелеген бөлімдерін орындауға уақытын шамамен бөлуді сипаттайды.

Күнтізбелік жоспар-кестеде студент бітіруші кафедраның практика жетекшісімен бірге диплом алдындағы практика барысында орындалатын жұмыстардың мазмұнын пункттер бойынша сипаттайды. Жұмыстың әр түріне қысқаша сипаттама берілуі керек. Орындалатын жұмыстар түлектің мамандығына сәйкес келуі тиіс. Мұнда жұмыстың нақты мерзімдері көрсетілген. Тәжірибеден өту кезінде студент жоспар-кестені қатаң сақтауы керек.

Практика барысында студенттер оқу процесінде алған білімдерін белсенді қолдануы керек, өйткені студенттің алған білімдерін практикада қолдана білуі оны білікті білікті маман ретінде сипаттайды.

Диплом алдындағы практикадан өту бағдарламасы әлеуметтік қызметкердің кәсіби қызметінің барлық түрлерін жүзеге асыруды көздейді, ал негізгі ғылыми-зерттеу қызметі болып табылады, өйткені практика кезінде студент дипломдық жұмыс жазу үшін материалдар жинауы керек. Ол үшін ғылыми жетекшімен дипломдық зерттеу тақырыбын нақтылау, оның мақсаттары мен міндеттерін, жұмыс гипотезасын нақты анықтау, теориялық дереккөздерді іздеу, зерттеудің әдіснамалық базасын анықтау, зерттеудің әдістері мен әдістерін таңдау, зерттеу жүргізу және жиналған материалдарды бастапқы өңдеуге кірісу қажет. Тәжірибе кезінде жұмыстың тиімділігі оны ұтымды ұйымдастыруға байланысты.

Студенттер үшін диплом алдындағы практиканы ұйымдастырудың міндетті компоненттері мыналарға бағытталған тапсырмалар болуы керек:

- сындарлы дағдыларды қалыптастыру (ұйымның сұранысына сәйкес кәсіби қызметтің міндеттерін анықтау; ұйымдастырушылық аспектілерде жұмыс процесін жоспарлау және талдау, жұмыс формалары мен әдістерін негізді таңдау, жұмыс нәтижелерін анықтау және талдау);

- ұйымдастырушылық іскерлікті дамыту (өз уақытын басқару, ұйым жұмысына қатысу, әріптестерімен бірлескен іс-әрекетті ұйымдастыру іскерлігі);

- коммуникативтік дағдыларды жетілдіру (коммуникативтік қарым-қатынастың әртүрлі нысандарын қолдана білу, барлық мүдделі тұлғалармен іскерлік және жеке қарым-қатынас орнату);

- әлеуметтік қызметкер қызметінің этикалық негіздеріне сүйену (жеке тұлғаны құрметтеу, адам құқықтарын сақтау, толеранттылық;

- зерттеу іс-әрекеттерін орындау (нақты мекеменің, ұйымның, кәсіпорынның жұмыс тәжірибесін зерделеу және оның қазіргі заманғы талаптарға сәйкестігін талдау; бітіру біліктілік жұмысы үшін материал жинауды жүзеге асыру).

Студент үшін диплом алдындағы тәжірибеден өтудің маңызды аспектісі-өзін-өзі бақылау және интроспекция. Тұрақты өзін-өзі бақылау және интроспекция жағдайында тәжірибе тапсырмаларын орындау кезінде максималды тиімділікке қол жеткізіледі.

5. Есепті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар

Есептің титулдық парағын, жолдамаға келгенін Растауды, практика базасы туралы жалпы мәліметтерді, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, практика бойынша күнделігін (жоғарыда аталған құжаттардың барлығы кафедрада беріледі) қолжазба нұсқасымен толтыруға жол беріледі.

Мұқаба парағы есептің бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі ретінде қызмет етеді.

Есептің мазмұндық бөлігі 1 интервалдан кейін А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Қаріп-қарапайым, кегль-14, Times New Roman. Мәтіннің астын сызуға, қалың қаріппен және курсивпен таңдауға жол берілмейді.

Есеп мәтіні өрістердің келесі өлшемдерін сақтай отырып басылуы керек: сол жағы - 30 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, оң жағы - 10 мм және төменгі жағы - 20 мм.

Есептің мазмұндық бөлігінің көлемі машинамен басылған мәтіннің 20-25 бетін құрайды. Сонымен қатар, нақты ұйымның бастапқы ақпараты, кестелер, туристік қызметтер нарығын дамыту болжамдары, сұранысты зерттеу материалдары: тұтынушылардың сауалнамасы, қайталама ақпарат көздері негізінде әзірленгендерден тұратын есепке қосымшаларды ұсыну қажет.

Есептің әр бөлімі практика бағдарламасының және іс жүзінде орындалатын жұмыстардың бөлімдеріне сәйкес аталуы керек және жаңа беттен басталуы керек. Параграфтардың мәтінін аяқталмаған беттің бос бөлігіне басып шығаруға болады. Бөлім атауы мен абзац арасындағы қашықтық 1 интервалды құрауы тиіс. Параграф атауы мен мәтін арасындағы қашықтық - 2 интервал.

Кестелердің, диаграммалар мен сызбалардың айқын бейнесіне ерекше назар аудару керек.

Есептің құрылымдық элементтерінің атауы: "Мазмұны", "Кіріспе", есептің бөлімдерінің атаулары, "Қорытынды", "Пайдаланылған көздердің тізімі" есептің мазмұнында да, мәтінінде де бас әріптермен жазылады.

Бөлімдердің, абзацтардың атаулары абзац шегінісінен басылуы тиіс. Абзацтардың атаулары-бас әріппен, соңында нүктесі жоқ, астын сызбай немесе бөлектемей.

Барлық бөлімдер мен абзацтар араб цифрларымен нөмірленіп, мағыналы тақырыптарға ие болуы керек. Нөмірлеу жұмыстың бүкіл мәтінінде болуы керек. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

Барлық иллюстрациялар (диаграммалар, графиктер, фотосуреттер және т.б.) суреттер деп аталады. Олардың аты болуы керек. Суреттер барлық есептің шегінде араб цифрларымен дәйекті түрде (нөмірлеу арқылы) нөмірленеді. "Сурет" сөзі және оның атауы жолдың ортасында суреттелгеннен кейін төменгі жағында орналасқан.

Бір параметрдің бірнеше мәндерін есептеу нәтижелері, сондай-ақ басқа сандық материалдар кесте түрінде жасалуы керек. Кестелер бүкіл жұмыс шегінде дәйекті түрде нөмірленуі керек (нөмірлеу арқылы). Кестелердің атаулары болуы керек. Кестенің атауын кестенің үстіне, солға, сызықша арқылы нөмірі бар бір жолға абзац шегініссіз қою керек.

Кестелер, сызбалар есепте бірінші рет айтылған мәтіннен кейін тікелей орналастырылуы керек немесе бетте кесте немесе сурет үшін орын жеткіліксіз болса, келесі бетте орналастыруға рұқсат етіледі.

Көптеген жолдары бар кестені басқа параққа (бетке) көшіруге рұқсат етіледі. Кестенің бір бөлігін басқа параққа (бетке) ауыстырған кезде "кесте" сөзі мен оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің сол жағында бір рет көрсетіледі, басқа бөліктердің үстінде "жалғасы" сөзі жазылады және кесте нөмірі көрсетіледі, мысалы: "1-кестенің жалғасы". Кестені басқа параққа (бетке) ауыстырған кезде тақырып тек оның бірінші бөлігінің үстіне қойылады. Кестенің бір бөлігін беру кезінде кестені

шектейтін төменгі көлденең сызық сызылмайды. Көптеген графиктері бар кестені қосымшаға шығарған жөн.

Ескертпелер мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе осы ескертпелер кіретін кестеде орналастырылуы керек. Егер Ескертпе бір болса, онда "Ескертпе" деген сөзден кейін сызықша қойылады және Ескертпе бас әріппен басылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертпелер араб цифрларымен нүкте қойылмай ретімен нөмірленеді. Кестеге ескерту кестенің соңына кестенің соңын білдіретін сызықтың үстіне қойылады.

Барлық иллюстрацияларға (суреттерге), кестелерге сілтемелер болуы керек.

Иллюстрациялар (суреттер), кестелер қосымшаларға қатаң сәйкес жасалуы керек.

Пайдаланылған дереккөздерге сілтемелер төртбұрышты жақшада берілуі керек.

Дереккөздер туралы мәліметтер есептің мәтінінде дереккөздерге сілтемелер пайда болу тәртібімен орналастырылуы, араб цифрларымен нүктесіз нөмірленуі және абзац шегінісінен басып шығарылуы тиіс.

Қосымшалар есептің жалғасы ретінде оның келесі парақтарында ресімделеді.

Есеп мәтінінде барлық қосымшаларға сілтемелер берілуі керек. Қосымшалар мәтінде оларға сілтеме ретімен орналастырылады.

Әрбір қолданба жаңа беттен басталуы керек, беттің жоғарғы ортасында "қолданба" сөзі және оның белгілері көрсетілген.

Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде жеке жолдың бас әрпімен жазылатын тақырып болуы керек.

Қолданбалар есептің қалған бөлігімен бет нөмірлеуімен бөлісуі керек.

Практикадан өту кезеңінде студенттер кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның өндірістік қызметі туралы нақты материал жинайды және оны дипломдық жұмысты (жобаны) жазу кезінде пайдаланады.

6. Диплом алдындағы практика бойынша есепті құжаттама

1. Титул парағы;

2. Диплом алдындағы практика күнделігі;

3. Тәжірибе орнында жүргізілген жұмыстың егжей-тегжейлі есебі, оның нәтижелері;

4. Диплом алдындағы талдау схемасы мен әдістемелерінің қысқаша мазмұны;

5. Қосымша материалдар (міндетті емес.)

Студент өндірістік практика қорытындысы бойынша кафедраға есеп береді. Есепті басшы тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды.

Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Өндірістік практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика басшысының бағалауының 40% және есепті қорғау жөніндегі комиссияның

бағалауының 60% сомасы ретінде айқындалады. Есеп пен күнделікті университеттің практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің бұйрығымен құрылған комиссия алдында қорғайды.

Практикаға келмеген, практика бағдарламасын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе кәсіпорыннан немесе есепті қорғау кезінде практика басшысының қанағаттанарлықсыз бағасын алған Студент қайтадан оқу курсына немесе жазғы семестрге ақылы негізде жіберіледі.

7. Қорытынды конференцияда есепті және ауызша сөйлеуді дайындау бойынша ұсыныстар

Практика аяқталғаннан кейін студент-практикант практика жетекшісіне кафедрадан жазбаша есеп, практика күнделігі, ұйымның тікелей жетекшісі қол қойған, ұйымның мөрімен расталған өзіне мінездеме ұсынуы керек.

Есеп беру үшін студентке практиканың соңында 2-3 күн беріледі. Диплом алдындағы практикадан өткені туралы жазбаша есепте мынадай құрылымдық элементтер болуға тиіс:

- кіріспеде практика тақырыбы көрсетіледі, оның өтетін орны мен мерзімі туралы мәліметтер келтіріледі, ұйымның әлеуметтік қызметінің құрылымы, оның практикалық қызметінің бағыты мен саласы, мекеме құрылымындағы рөлі сипатталады.

- практика бойынша есептің екінші бөлімінде студент құрастырған және практикадан өту кезінде іске асырылған оның практикалық қызметінің жоспары сипатталады. Есептің қажетті элементі мекеменің әлеуметтік қызметі қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес студент жасаған және жүзеге асырған жоспардың мазмұнын негіздеу болып табылады. Жұмыс жоспарын іске асыру процесі, оның нәтижелерін талдау сипатталады.

- үшінші бөлімде студент жүргізген зерттеудің сипаттамасы ұсынылады. Алынған негізгі нәтижелер және оларды талқылау. Бұл бөлімде Зерттеудің мақсаты, міндеттері мен әдістері анықталған бірнеше кіші бөлімдер бар; зерттеу әдістемелері сипатталған; зерттеу нәтижелері баяндалған және талқыланған. Алынған нәтижелер зерттеу гипотезасымен салыстырылады.

Есептің соңғы бөлімі-қорытынды. Онда зерттеу барысында анықталған зерттелетін мәселенің жаңа аспектілері көрсетіледі, әрі қарайғы жұмыс үшін мүмкін болатын перспективалар ашылады. Қорытындының маңызды құрамдас бөлігі-практиканттың практика барысында өзінің кәсіби білімінде, дағдылары мен мотивациясында болған өзгерістер туралы өзіндік есебі. Жұмыстың негізгі бағыттарының әрқайсысында жүзеге асырылатын практикалық қызметтің табыстылық дәрежесіне егжей-тегжейлі интроспекция жасау керек.

Тәжірибе туралы есеп көлемі 5-7 беттен тұратын мәтіннен тұруы керек. Есептің мәтіндік бөлігі Windows жүйесіне арналған Microsoft Word 97 (Microsoft Word 2000) мәтіндік редакторының көмегімен компьютерде орындалады. Есеп А4 парағының бір жағында (210 x 297 мм) басылуы керек. Беттің параметрлері

келесідей анықталады: сол жақ шеті – 3 см, оң жағы – 1 см, төменгі жағы – 2 см, жоғарғы жағы – 2 см. есеп мәтіні Times New Roman (тұрақты), өлшемі – 14, интервал – 1 шрифтімен орындалады.

Кафедраның практика жетекшісі практиканың соңғы аптасында практика бойынша сынақты тапсыру мерзімін белгілеуі керек.

Практика бойынша сынаққа практика бағдарламасын уақтылы және толық көлемде орындаған және көрсетілген мерзімде барлық есептік құжаттаманы ұсынған студенттер жіберіледі.

Диплом алдындағы практика бойынша есепті қабылдау студент-практиканттың оған 7-8 минут бөлінетін ауызша жария есебінен, комиссия мүшелерінің сұрақтарына жауаптардан, комиссия мүшелерінің сөйлеген сөздерінен тұратын рәсімді білдіреді. Студенттің ауызша есебіне мыналар кіреді:

- практиканың мақсаттары мен міндеттерін ашу;
- практика орнының жалпы сипаттамасы;
- сандық және сапалық сипаттамалары бар орындалған жұмыстың сипаттамасы;
- практиканың мазмұны мен ұйымдастырылуы, практика бағдарламасын жетілдіру бойынша қорытындылар мен ұсыныстар.

Білімді бағалау тәртібі.

Білім алушының есебін практика басшысы тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Қорытынды баға практика базасынан практика басшысының бағалауы ескеріле отырып қойылады, оның үлес салмағы қорытынды бағалаудың 40% - құрайды және басшы ұсынған есепті университеттен қорғау бойынша бағалау, оның үлес салмағы қорытынды бағалаудың 60% - құрайды. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша сараланған сынақпен бағаланады.

Бұл жағдайда әсіресе ескеріледі:

- пікірде айтылған пікір;
- күнделіктегі жазбалардың мазмұны және оны жүргізудің дәлдігі;
- есеп сапасы;
- қорытынды конференцияда сөз сөйлеу.

Есепті тапсыру мерзімдерін бұзғаны үшін, негізсіз жіберіп алғаны үшін немесе қандай да бір тапсырмаларды орындаудан бас тартқаны үшін, күнделік жүргізудегі немқұрайлылық үшін бағалар төмендетілетіні сөзсіз.

Білім алушылардың білімін бағалау критерийлері:

95-100. А"өте жақсы" - күнделіктегі жазбалардың мазмұны практика тапсырмаларына сәйкес келеді, білім алушының оларды орындауға шығармашылық көзқарасын көрсетеді, есепке практика материалдары (оқушыларды диагностикалау қорытындылары, сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеу, сабақ жоспарлары-конспектілері, оларды талдау, тәрбие жұмысының жоспарлары және т. б.) қоса беріледі, білім алушының практикасын сынып

жетекшісі, пән мұғалімі жоғары бағалайды. мектеп психологы, білім алушының есебінде практиканың мақсаттары, міндеттері мен қысқаша мазмұны көрсетілген;

90-94. А"өте жақсы" - күнделіктегі жазбалардың мазмұны практика тапсырмаларына сәйкес келеді, білім алушының оларды орындауға шығармашылық көзқарасын көрсетеді, есепке практика материалдары (оқушыларды диагностикалау қорытындылары, сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеу, сабақ жоспарлары-конспектілері, оларды талдау, тәрбие жұмысының жоспарлары және т. б.) қоса беріледі, білім алушының есебінде мақсаттар, міндеттер және қысқаша тәжірибе мазмұны;

85-89. В+"Жақсы" - күнделіктегі жазбалардың мазмұны практика тапсырмаларына сәйкес келеді, тапсырмалардың көп бөлігі жоғары шығармашылық деңгейде орындалады, есепке практика материалдары (оқушыларды диагностикалау қорытындылары, сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеу, сабақ конспектісінің жоспарлары, тәрбие жұмысының жоспарлары және т. б.) қоса беріледі, білім алушының практикасын сынып жетекшісі, пән мұғалімі, мектеп психологы жақсы бағалайды. білім алушының есебінде практиканың мақсаттары, міндеттері мен қысқаша мазмұны көрсетілген;

80-84. В"Жақсы" - күнделіктегі жазбалардың мазмұны практика тапсырмаларына сәйкес келеді, тапсырмалардың бір бөлігі жоғары шығармашылық деңгейде орындалады есепке практика материалдары (оқушыларды диагностикалау қорытындылары, сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеу, сабақ жоспарлары-конспектілері, тәрбие жұмысының жоспарлары және т. б.) қоса беріледі, білім алушының практикасын сынып жетекшісі, пән мұғалімі, мектеп психологы жақсы бағалайды, білім алушының есебі практиканың мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келеді;

75-79. В-"жақсы" - күнделіктегі жазбалардың мазмұны практика тапсырмаларына сәйкес келеді, есепке практика материалдары (оқушыларды диагностикалау қорытындылары, сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеу, сабақ жоспарлары, тәрбие жұмысының жоспарлары және т. б.) қоса беріледі, білім алушының практикасын сынып жетекшісі, пән мұғалімі, мектеп психологы жақсы бағалайды, білім алушының есебі практиканың мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келеді;

70-74. С+ "қанағаттанарлық" - күнделіктегі жазбалардың мазмұны практика тапсырмаларына жеткілікті дәрежеде сәйкес келеді, практикалық іс-шаралар материалдары бар: өткізілген сабақтардың жоспарлары-конспектілері, өткізілген тәрбие істерінің материалдары, білім алушының практикасын сынып жетекшілері, пән мұғалімдері, мектеп психологтары қанағаттанарлықтай бағалады, есеп білім алушының барлық негізгі жұмыс бағыттары бойынша жасалды;

65-69. С"Қанағаттанарлық" - күнделікте практика тапсырмаларын орындау туралы жазбалар бар, практикалық іс-шаралар материалдары бар: пән мұғалімдерін бағалай отырып өткізілген сабақтардың жоспарлары-конспектілері, өткізілген тәрбие істерінің материалдары, білім алушының практикасын сынып жетекшілері,

пән мұғалімдері, мектеп психологтары қанағаттанарлықтай бағалады, білім алушының толық есебі бар;

60-64. С-"қанағаттанарлық" - күнделікте практика тапсырмаларының орындалуы туралы жазбалар бар, практикалық іс-шаралар материалдары үзінді түрінде ұсынылған: пән мұғалімдерін бағалаумен өткізілген сабақтардың жоспарлары-конспектілері бар, өткізілген тәрбие істерінің материалдары бар, білім алушының практикасын сынып жетекшілері, пән мұғалімдері, мектеп психологтары қанағаттанарлық бағалайды, қысқаша есеп бар;

55-59. D+"қанағаттанарлық" - күнделікте практика тапсырмаларының орындалуы туралы жазбалар бар, практикалық іс-шаралар материалдары үзінді түрінде ұсынылған: өткізілген сабақтардың жоспарлары-конспектілері, пән мұғалімдерінің бағалауымен, өткізілген тәрбие істерінің материалдары ішінара ұсынылған, есепте практиканың негізгі мазмұны қысқаша баяндалған;

50-54. D"қанағаттанарлық" - күнделікте практика тапсырмаларын орындау туралы жазбалар бар, практикалық қызмет материалдары үзінді түрінде ұсынылған: өткізілген сабақтардың жоспарлары-конспектілері бар, өткізілген тәрбие істерінің материалдары ішінара ұсынылған, есепте жұмыстың негізгі бағыттары көрсетілген;

0-49. F"қанағаттанарлықсыз" - күнделіктегі жазбалардың мазмұны практика тапсырмаларына сәйкес келмейді, практикалық іс-шаралар материалдары жоқ: дәрістердің жоспарлары-конспектілері, сыныптан тыс іс-шараларды әзірлеу, практика туралы есеп жоқ.

Өндірістік тәжірибені бағалау

Кәсіпорыннан студенттің кәсіптік практикасының жетекшісі кестеге сәйкес кәсіптік практикадан өтуін бағалауы керек.

Әріптік баға	Балдардың дық эквиваленті	оқу герудің мұны	пәнін %-дық	Дәстүрлі жүйе ынша бағалау
A	4,0	95-100		өте жақсы
A-	3,67	90-94		
B ⁺	3,33	85-89		жақсы
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C ⁺	2,33	70-74		
C	2,0	65-69		қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64		
D ⁺	1,33	55-59		
D-	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49		қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24		