

**Ш.ЕСЕНОВ атындағы
КАСПИЙ МЕМЛЕКЕТТІК
ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ**

Ғылыми кеңестің шешімімен
(21.09.2017 № 1 хаттама)
БЕКІТІЛГЕН

**МАГИСТРАТУРА МЕН ДОКТОРАНТУРАДА КӘСІБИ
ТӘЖІРИБЕЛЕРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ МЕН ӨТКІЗУ ЕРЕЖЕСІ**

АҚТАУ 2017

1. Мақсаты мен қолдану саласы

1.1 Ш.Есенов атындағы Каспий мемлекеттік технологиялар және инжиниринг университетінде (бұдан әрі – КМТИУ, университет) магистратура мен докторантурада кәсіби тәжірибелерді ұйымдастыру мен өткізуді реттейді.

1.2 Магистратура мен докторантурада кәсіби тәжірибелерді ұйымдастыру мен өткізу ережесі (бұдан әрі - Ереже) университет ішінде пайдалануға арналған.

2. Жалпы ережелер

2.1 Университетте магистранттар мен докторанттардың кәсіби тәжірибесі (практикасы) - жоғары білікті мамандарды даярлаудың маңызды бөлігі болып табылады және олар кәсіпорындарда, ғылыми-зерттеу институттарында, мекемелер мен ұйымдарда, ЖОО-да өткізіледі.

2.2 Кәсіби тәжірибенің түрлері, мерзімдері және мазмұны мамандықтардың жұмыс оқу жоспарларымен және оқу бағдарламаларымен анықталады. Мамандықтарға даярлау бағыттарына байланысты кәсіби тәжірибенің тиісті түрлері өткізіледі.

2.3 Білім алушылардың кәсіби тәжірибесі алған білімдерін бекітуге, алдыңғы қатарлы тәжірибені меңгеруге бағытталады. Білім алу үдерісінде білім алушылар кәсіби және ұйымдастырушылық тәжірибені меңгеруге міндетті.

2.4 Университет магистранттар мен докторанттардың кәсіби тәжірибесін бекітілген академиялық күнтізбе мен магистрант пен докторанттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес осы Ережемен және мамандық бойынша ҰОЖ-бен белгіленген көлемде жүргізіледі.

2.5 Тәжірибенің әр академиялық сағаты магистрант пен докторанттың қосымша жұмысының тиісті оқу сағаттарымен (50 минуттан) толықтырылады: педагогикалық тәжірибе үшін - 1 сағат, өндірістік тәжірибе үшін - 4 сағат және зерттеу тәжірибесі үшін - 7 сағат.

2.6 Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір кредит яғни, кәсіби тәжірибе кезеңіндегі магистрант, докторанттың оқытушымен жұмысының 15 академиялық сағатына тең екенін ескеру қажет.

2.7 Кәсіби тәжірибенің ұзақтығы (5 күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат) аптамен анықталады.

2.8 Тәжірибенің 1 кредитінің еңбек сыйымдылығы педагогикалық тәжірибе үшін әр сағаты 50 минуттан 30 сағатты, өндірістік тәжірибе үшін 75 сағатты, зерттеу тәжірибесі үшін 120 сағатты құрайды. 1 кредитке сәйкес келетін тәжірибенің ұзақтығы аптамен есептегенде педагогикалық тәжірибе үшін 1 аптаны, өндірістік тәжірибе үшін 2,5 аптаны, зерттеу тәжірибе үшін 4 аптаны құрайды.

2.9 Магистранттар мен докторанттарды даярлау бойынша білім беру процесінің аяқталуының негізгі өлшемі: магистратурада ғылыми және

педагогикалық дайындық бойынша - 59-дан кем емес кредитті, докторантурада - кемінде 75 кредитті құраса, оның ішінде тәжірибенің 6-дан кем емес кредитін игеруі тиіс.

2.10 Магистратурада тәжірибелерді ұйымдастыруға қойылатын талаптар:

Ғылыми және педагогикалық магистратурадағы білім беру бағдарламасына тәжірибенің екі түрі кіреді:

- 1) білім беру ұйымдарында өткізілетін педагогикалық тәжірибе;
- 2) диссертацияны орындау орны бойынша өткізілетін зерттеу тәжірибесі.

Педагогикалық тәжірибе оқытудың тәжірибелік дағдылары мен әдістемесін қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Педагогикалық тәжірибе теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен қол үзбей өткізіледі. Магистранттар бакалавриатта сабақ жүргізуге тартылуы мүмкін.

2.11 Докторантурада тәжірибелер мен ғылыми тағылымдамаларды ұйымдастыруға қойылатын талаптар: ғылыми, кәсіби қызметтегі тәжірибелік дағдыны қалыптастыру мақсатында жүргізілуі керек. Докторантураның білім беру бағдарламасында мыналарды қамтылуы тиіс:

1) философия докторы (PhD) бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін педагогикалық және зерттеу тәжірибелер көлемі 3+ 5 кредиттен кем болмауы тиіс. Ол докторантураның білім беру бағдарламасында қамтылуы тиіс.

2) бейінді бойынша докторантура бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін кәсіби практика (көлемі 6 кредиттен кем емес).

Педагогикалық тәжірибе оқу процесінен қол үзбей теориялық оқу кезеңінде өткізілуі мүмкін. Осы ретте докторанттар бакалавриат пен магистратурада сабақ жүргізуге тартылуы мүмкін.

Магистранттың өндірістік тәжірибесі оқу процесінде алған теориялық білімін бекіту, мамандығы бойынша кәсіптік қызмет дағдыларын, құзыреттері мен тәжірибесін жинақтау, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында өткізіледі.

2.12 Докторант пен магистранттың зерттеу тәжірибесі отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық, технологиялық жетістіктерін зерттеу, сондай-ақ ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін тәжірибеде қолдану, диссертациялық зерттеудегі эксперименттік деректерді өңдеу мен интерпретациялау дағдыларын бекіту мақсатында жүргізіледі. Докторанттың өндірістік тәжірибесі оқу процесінде алынған теориялық білімді түйіндеу және кәсіби деңгейін арттыру мақсатында жүргізіледі.

Зерттеу және өндірістік тәжірибелердің мазмұны докторлық және магистрлік диссертацияның тақырыбымен анықталады.

2.13 Магистрант пен философия докторы (PhD) бағдарламасы бойынша білім алушының ғылыми-зерттеу жұмысына қойылатын талаптар:

Магистрант пен докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы:

- 1) диссертация қорғалатын мамандықтың негізгі мәселесіне сәйкес болуы;

2) өзектілігі, ғылыми жаңалығы мен тәжірибелік маңыздылығының болуы;

3) ғылым мен тәжірибенің қазіргі теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуі;

4) докторантура бойынша компьютерлік технологияны пайдалана отырып, мәліметтерді өңдеудің және интерпретациялаудың заманауи әдістеріне негізделуі керек;

5) ғылыми зерттеулердің қазіргі әдістерін қолдана отырып орындалуы;

6) докторантура бойынша қорғалатын негізгі ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерінің болуы тиіс.

2.14 Ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижелерін докторант әр академиялық кезеңі соңында қысқаша есеп түрінде рәсімдейді.

ДФЗЖ/МҒЗЖ шеңберінде шетелдік ғылыми тағылымдамадан өтуі қарастырылады.

2.15 Диссертация т.с.с. материалдарды іріктеу үшін шетелдік іс-сапарға баратын магистрант пен докторант келесі құжаттарды ұсынуы тиіс:

1) форма бойынша университет ректоры атына шетелге іс-сапарға жіберу туралы факультет деканының, кафедра меңгерушісінің (күнін көрсету) визалары қойылған білім алушының өтініші;

Өтініш келесідей жүйеде келісілуі тиіс:

- тіркеу және халықаралық бөлімдерімен (магистранттар мен PhD докторанттар);

- бухгалтериямен;

2) Шақыру көшірмесі қазақ немесе орыс тіліне нотариалды түрде расталған аудармасымен. Шақыру іс-сапарда болу мерзімін, мақсаты мен қаржыландыру шарттарын қамтуы тиіс;

3) Білім алушыны іс-сапарға жіберу ұсынысы (рұқсаты) туралы факультеттің оқу-әдістемелік бюросы отырысынан көшірме;

4) Іс-сапар жоспары (мемлекеті, қаланы, білім беру мекемесін, болу мерзімін, мақсатын, міндетін, жұмыстың жоспарланған түрлерін).

3. Кәсіби тәжірибелердің бағдарламалары мен базалары

3.1 Оқу бағдарламасында магистрант пен докторанттың тәжірибеден ойдағыдай өтуіне қажетті пререквизиттер, яғни базалық теориялық курстардың тізімі көрсетілуі шарт.

3.2 Тәжірибе бағдарламаларын мамандық саласына және түріне қарай тәжірибеге жауапты кафедралар әзірлейді, оларды университет ректоры бекітеді.

3.3 Күнделік әр магистрант пен докторантқа берілуі тиіс.

Тәжірибе бағдарламасы мыналарды қамтуы қажет:

1) магистранттар мен докторанттардың жеке тапсырмаларын орындау мерзімдері мен мазмұны, тәжірибенің ұзақтығы мен негізгі бағыты;

2) магистранттар мен докторанттардың кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың тиімді ұсыныс жасау және өнертапқыштық жұмыстарына, іс-тәжірибе орнындағы инновациялық үдерістерге қатысуы;

- 3) экскурсиялардың жобаланған мазмұны мен өткізу мерзімдері;
- 4) білім берушілердің тәжірибе туралы есептерін дайындау тәртібі мен қорғау мерзімдері, тәжірибе нәтижесін қорытындылау;
- 5) магистранттар мен докторанттарға жәрдем ету мақсатымен лекциялар оқу және әңгіме өткізу.

3.4 Педагогикалық тәжірибелер бағдарламасы білім алушыларда кәсіби іскерліктерді меңгеруге және құзыреттерді қалыптастыруға бағытталуы қажет:

- әр түрлі ғылыми ойлар мен теорияларды сыни тұрғыда талдау, бағалау және салыстыру;
- дидактикалық мақсаттар мен міндеттерге сәйкес оқыту әдістері мен құралдарын қолдану деңгейін айқындау;
- белгілі бір саладағы мәселелерге кәсіби жан-жақты талдау жүргізу;
- бақылау мен бағалаудың әдістерін кәсіби деңгейде меңгеру;
- педагогикалық үдеріс жағдайына педагогикалық диагностикалауды өткізу;
- ғылыми зерттеулерді жүргізу және жоғары оқу орындарында арнайы пәндерді оқытуды жүзеге асыру үшін шет тілін кәсіби деңгейде меңгеру;
- білім аясында алдыңғы қатарлы халықаралық тәжірибені меңгеру;
- әр түрлі ақпарат көздерінен ақпаратқа өңдеу және талдау жүргізе алу;
- өзінің жаңа ғылыми табыстар генерациясы мен ғылыми ұйымдарға хабарлау, ғылыми таным шекарасын кеңейту.

3.5 Магистранттар мен докторанттардың кәсіби тәжірибе өткізу базасы болып табылатын кәсіпорындарды, ғылыми-зерттеу институттарды, мекемелерді, ұйымдарды келісім шарт негізінде белгілейді, олармен тәжірибе өткізу бағдарламалары және күнтізбелік кестелері туралы келіседі.

4. Тәжірибені ұйымдастыру мен өткізуге қойылатын талаптар

4.1 Кәсіби тәжірибелер мамандықтардың типтік/оқу, жұмыс бағдарламалары негізінде ұйымдастырылады.

4.2 Магистрант пен докторантты тәжірибеге жіберу туралы шешімді кафедра мен оқу-әдістемелік бөлім бірге отырып анықтайды.

4.3 Тәжірибеге оқу-әдістемелік жетекшілік жоспарларын, бағдарламасын дайындауды және оны жоғары сапада ұйымдастыруды, өткізуді жоғары оқу орнының тиісті кафедралары жүзеге асырады.

4.4 Кәсіби практика базасымен келісім-шартты университет кафедралары кәсіби практика басталғанға дейінгі бір айдан кешіктірмей жасайды.

4.5 Қол қойылған келісім-шарттардың түпнұсқалары олардың жасалуына қарай акт бойынша университет кеңсесіне тапсырылады.

4.6 Кеңсе бір жұмыс күні ішінде:

1) келісім-шарттағы ректордың қолын гербiлiк мөрмен бекiтедi және тiркейдi, одан кейiн келiсiм-шарт заңды күшiне енедi.

2) келісім-шарт түпнұсқасының бір данасы мекемеге тапсыру үшін кафедраға қайтарылады.

3) кеңседе қалған келісім-шарттың екінші данасынан екі көшірме жасалады, олар – кафедра мен оқу-әдістемелік бөліміне бір-бір данадан беріледі.

4.7 Кәсіби практиканың әр түрі бойынша университеттен және практика базасы – мекемеден жетекшілер тағайындалады. Қажет болған жағдайда консультанттар белгіленеді.

4.8 Университеттен практика жетекшісі ретінде әдетте практиканың ерекшеліктері мен практика базасының қызметін жақсы білетін профессор мен доцент тағайындалады.

4.9 Университет:

1) тәжірибе базасы болып бекітілген кәсіпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен, алдағы күнтізбелік немесе оқу жылға (жылдарға) келісім жасайды және оқу жылы басталғанға дейін тәжірибе өткізудің бағдарламасы мен күнтізбелік кестесі туралы келіседі;

2) тәжірибе жетекшісі ретінде мамандық ерекшелігін және база қызметін жақсы білетін тәжірибелі профессорлар, доценттер тағайындалады;

3) жетекшілер тәжірибе өтіп жатқан кәсіпорындарды, мекемелерді, ұйымдарды, сондай-ақ тәжірибе өтушілерді бағдарламамен қамтамасыз етеді;

4) білім алушылардың тәжірибесін ұйымдастыру мен өткізу, оның мерзімі мен мазмұнын сақтауға бақылауды жүзеге асырады;

5) қажетті жағдайларда тәжірибеге жіберілген білім алушыларды дәрігерлік тексеруден өткізуді ұйымдастырады.

4.10 Университет жағынан тағайындалған жетекші:

1) білім алушыларға оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкес кеңестер өткізеді;

2) кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың білім алушыларға еңбек және тұрмыс жағдайларын қамтамасыз етуіне, оларға еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігі бойынша міндетті нұсқау беруіне, ішкі еңбек тәртіп ережелерін орындауына бақылауды жүзеге асырады;

3) білім алушылардың тәжірибелік есептерін қабылдайды, жұмысы туралы пікір береді және білім алушылардың дайындығын жетілдіруге байланысты ұсыныстар және ескертулер, тәжірибе барысы жайында кафедра меңгерушісіне жазбаша есеп береді;

4) тәжірибе бойынша сынақ қабылдау комиссиясының жұмысына және білім алушылардың өндірістік тәжірибе қорытындысы бойынша конференцияларын дайындауға қатысады.

4.6 Педагогикалық жоғары оқу орындарындағы жетекшілікті сол жоғары оқу орындарының профессорлары мен оқытушылары, пән оқытушыларымен бірге жүзеге асырады.

4.7 Тәжірибе базалары болып табылатын кәсіпорындар, мекемелер, ұйымдар:

1) магистранттар мен докторанттардың тәжірибесін екі жақты келісімдер негізінде (жоғары оқу орны-кәсіпорын) ұйымдастырып өткізеді;

2) магистранттар мен докторанттарға бағдарламаға сәйкес тәжірибе өтетін жұмыс орны бөлінеді;

3) магистранттар мен докторанттардың мамандығына сәйкес тәжірибе өту кезеңінде білім, құқық, технология, өндіріс экономикасы және ұйымдастыру мен басқару, еңбекті ғылыми ұйымдастыру, ғылыми-зерттеу, жобалау-құрастыру жұмыстарын ұйымдастыру және басқа салалар бойынша білім алуға қажетті жағдайлар жасайды;

4) тәжірибені өткізудің жоғары оқу орнымен келісілген күнтізбелік кестесін ұсынады;

5) магистранттар мен докторанттарға қолда бар әдебиеттерді, техникалық және басқа құжаттарды қолдану, сондай-ақ қажетті жағдайда көбейту техникасын қолдану, егер бұл келісімде қарастырылса, мүмкіндігі беріледі;

6) диссертациялық жобаларға (жұмыстарға) материал іріктеуге көмектеседі;

7) еңбекті қорғау мен техника қауіпсіздігіне байланысты міндетті нұсқаулар жүргізеді: кіріспе нұсқау және жұмыс орнында белгіленген құжаттарды толтыру арқылы жүргізілетін нұсқау, қажетті жағдайда жұмыстың қауіпсіздігіне байланысты оқу жүргізеді;

8) магистранттар мен докторанттардың кәсіпорында, мекемеде, ұйымда белгіленген ішкі еңбек тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз етеді;

4.8 Кәсіпорын жағынан тағайындалған жетекші білім алушылардың күнделік жүргізуін, магистранттар мен докторанттардың есебін дайындауын бақылайды, оларға жеке тапсырмалар мен бағдарламаның орындалуы туралы деректері бар кәсіптік мінездеме береді.

5. Диссертация алдындағы тәжірибені ұйымдастыруға қойылатын талаптар

Бірқатар мамандықтар бойынша диссертация алдындағы тәжірибе ұйымдастырылады, оның мазмұны диссертациялық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады. Диссертация алдындағы тәжірибе кезінде білім алушы кәсіпорынның, ғылыми-зерттеу институтының, мекеменің, ұйымның қызметтері туралы нақты материалдар жинайды, диссертациялық жұмысына (жобасына) сол мәліметтерді пайдаланады.

6. Тәжірибе барысын қорытындылауға қойылатын талаптар

6.1 Тәжірибе туралы есепте магистранттар мен докторанттар орындаған нақты жұмыстары туралы мәліметтер және кәсіпорын (цехтар, бөлімдер, зертханалар т.б.) мен ұйым туралы, оның қызметі, экономикасы, еңбек қорғау мәселелері туралы қысқаша баяндау, ұсыныстар мен қорытындылар жазылуы керек. Есеп беру үшін білім алушыға тәжірибе соңында 2-3 күн беріледі.

6.2 Тәжірибе аяқталған соң білім алушы кафедра меңгерушісі тағайындалған комиссияға сараланған бағалы сынақ тапсырады (есебін

корғайды). Комиссия құрамына тәжірибе өткізілетін курсты жүргізетін оқытушы, факультеттен (кафедрадан) тағайындалған және мүмкіндігінше, кәсіпорын жағынан тағайындалған тәжірибе жетекшілері кіреді.

6.3 Кәсіптік тәжірибенің қорытындысы кафедрада талқыланады. Тәжірибенің жалпы қорытындысы (мүмкіндігінше тәжірибе база өкілдерінің қатысуымен) факультет кеңесінде шығарылады.

6.4 Тәжірибе бағдарламасын орындамаған, жұмысы туралы жарамсыз пікір немесе есебін қорғағанда қанағаттандырылғысыз баға алған магистрант (докторант) жоғары оқу орнынан шығарылады. Тәжірибенің кез келген түрі бағалық, балдық, рейтингтік жүйелермен бағаланады (университетте қабылданған).

7. Магистранттар мен докторанттардың міндеттері мен құқықтары

7.1 Магистранттар мен докторанттардың міндеттері:

1) тәжірибе бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды толығымен орындау, күнделік жүргізу;

2) кәсіпорында, ғылыми-зерттеу ұйымында, мекемеде және т.б. тәжірибеден өту ұйымдарында қалыптасқан ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;

3) барлық тапсырмалардың орындалғаны жайында кәсіпорын жағынан тағайындалған жетекшісі қол қойған жазбаша есеп пен күнделігін университет жағынан тағайындалған жетекшісіне ұсыну.

7.2 Білім алушының құқығы:

1) тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған жұмыстарға қатыспауға;

2) бос орын болған жағдайда мамандық саласына сай жұмысқа қабылдануға құқығы бар.

8. Жауапкершілік және өкілеттілік

8.1 Тәжірибені өткізу мен ұйымдастыруға, келісім шарттарына сәйкес, университет басшылары мен тәжірибе базаларының басшылары жауап береді.

8.2 Ереже талаптарының орындалуына оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор жауапты болып табылады.

8.3 Ереже университеттің оқу-әдістемелік кеңесінде талқыланып, Ғылыми кеңесте бекітіледі.

9. Келісу, сақтау және тарату

9.1 Осы университет ережесін талқылау және келісу Ғылыми кеңес отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

9.2 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, факультетке, кафедраларға және де тиісті құрылымдық бөлімдерге тарату университет кеңсесіне жүктеледі.