



ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ БЕРУ БӨЛІМІ

**МАГИСТРАТУРА МЕН ДОКТОРАНТУРАДА БІЛІМ
АЛУШЫЛАРҒА АРНАЛҒАН НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР,
БАҒДАРЛАМАЛАР ЖӘНЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК
МАТЕРИАЛДАР ЖИНАҒЫ**

**Қарағанды
Болашақ-Баспа
2021**

БББ-74.58
ОӘК – 378.048.2
С-23

Жалпы редакциясын басқарған «Bolashaq» академиясы жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысы, з.ғ.к. Е.Е. Серімов

Дайындаған авторлар ұжымы:

§ 1 – Калдыбаева А.К.; § 2, § 3 – Смолькина Т.П.; § 4 – Акпарова Ж.М.; § 5 – Дәрібекова А.С., Әбдіжәми А.Ж.; § 6 – Дәрібекова Н.С., Диянова Р.Т., Жукобаев А.А.; § 7-8 – Амандықова Л.К., Қабжанов А.Т., Серімов Е.Е.

Рецензенттер:

Мирза Наталья Викторовна – Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университеті мектепке дейінгі және психологиялық-педагогикалық даярлау кафедрасының меңгерушісі, педагогика ғылымдарының докторы, профессор;

Шаймұқанов Ахметқали Дүйсетаевич – Қазтұтынуодағы Қарағанды экономикалық университеті экономика және құқықтық, ғылыми-зерттеу институтының профессоры, заң ғылымдарының докторы;

Киреева Улдай Тагбергеновна – «Bolashaq» академиясының оқу-әдістемелік жұмыс бойынша проректоры, педагогика ғылымдарының кандидаты, доцент.

ISBN 978-601-273-432-4

С-23 «Магистратура мен докторантурада білім алушыларға арналған негізгі ережелер, бағдарламалар және оқу-әдістемелік материалдар жинағы»/Жауапты редактор Е.Е. Серімов, - Қарағанды: «Болашақ-Баспа» РББ, 2020 ж. – 123 бет.

Ұсынылып отырған оқу-әдістемелік материалдар жинағы магистранттар мен докторанттарды даярлауға арналған. Жинаққа практикалар мен ғылыми тағылымдамадан өту бағдарламалары, сондай-ақ магистрлік диссертация (жоба) жазу бойынша әдістемелік ұсынымдар енгізілген.

ISBN 978-601-273-432-4

© Авторлар ұжымы
© «Bolashaq» Академиясы»
«Болашақ-Баспа» РББ, 2020 ж.

МАЗМҰНЫ

§ 1	Магистратура мен PhD докторантураға қабылдау ережелері	4
§ 2	Педагогикалық практикадан өту бағдарламасы	16
§ 3	Магистранттардың өндірістік практикасының бағдарламасы	42
§ 4	Магистранттардың зерттеу практикасының бағдарламасы	64
§ 5	Ғылыми тағылымдамадан өту ережесі	73
§ 6	Магистрлік диссертацияның (жобаның) жазылуы және ресімделуі бойынша әдістемелік ұсыным	81
§ 7	«Bolashaq» академиясының заң пәндері кафедрасында докторлық диссертацияны алдын ала қорғау ережесі	102
§ 8	«Bolashaq» академиясында «антиплагиат» бағдарламасы бойынша жазба жазба жұмыстарды тексеру ережесі	110

«BOLASHAQ» АКАДЕМИЯСЫНЫҢ МАГИСТРАТУРА МЕН ДОКТОРАНТУРАҒА (PHD) ҚАБЫЛДАУ ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1.1. «Bolashaq» академиясына (әрі қарай Академия) магистранттар мен докторанттарды (phd) қабылдау Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңының 5-бабының 11) тармақшасына сәйкес және осының негізінде құрылған Академияға оқуға қабылдау тәртібі ережесі бойынша іске асырылады.

1.2. Магистранттар мен докторанттарды (phd) Академияға қабылдау ғылыми-педагогикалық және бейінді бағыттар бойынша кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру арқылы, сондай-ақ білім алушылардың өз қаражаты және өзге де көздер есебінен оқу ақысын төлеуі арқылы жүзеге асырылады.

2. «Bolashaq» академиясының магистратурасы мен PhD докторантурасына түсушілерді қабылдау тәртібі

2.3 Магистратураға, докторантураға, оның ішінде мақсатты даярлау бойынша тұлғаларды қабылдау кешенді тестілеу (бұдан әрі-КТ) немесе түсу емтихандарының нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Магистратураға, докторантураға шетелдіктерді қабылдау ақылы негізде жүзеге асырылады. Шетелдіктердің мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес конкурстық негізде тегін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу құқығы магистратура бағдарламалары бойынша стипендиялық бағдарламаларды есепке алмағанда, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарымен айқындалады.

2.4 Академияға шетел азаматтарын ақылы негізде қабылдау әңгімелесудің нәтижесі бойынша күнтізбелік жыл бойы жүзеге асырылады. Бұл ретте, шетел азаматтарын қабылдау академиялық күнтізбесіне сәйкес келесі академиялық кезеңнің басталуына 5 (бес) күнге дейін жүргізіледі.

2.5 Шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар заңнамамен белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5135 болып тіркелген) Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларына сәйкес танылады немесе нострификацияланады.

2.6 Қабылдау комиссиялары:

1) түсушілерге таңдаған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары тобының мәселелері бойынша кеңес беру, КТ және/немесе түсу емтиханының рәсімімен таныстыруды;

2) түсушілердің құжаттарын қабылдау мен тексеруді ұйымдастыруды;

3) КТ-ға кіруге рұқсаттамалары мен белгіленген үлгідегі КТ сертификаттарын беруді қамтамасыз етуді;

4) білім беру бағдарламаларының тобы бойынша түсу емтихандарын өткізуді ұйымдастыруды жүзеге асырады.

2.7 Академияның магистратурасына, докторантурасына түсушілердің өтініштерін қабылдау Академияның қабылдау комиссиясымен және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы жүргізіледі. Өтініштерді қабылдау мерзімі күнтізбелік жылдың 3 – 25 шілде аралығында.

КТ, білім беру бағдарламаларының тобы бойынша түсу емтихандары күнтізбелік жылдың 8 – 16 тамызы аралығында, қабылдау күнтізбелік жылдың 28 тамызына дейін жүргізіледі.

3. «Bolashaq» академиясына магистратураға қабылдау және КТ өткізу

3.1 Магистратураға жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын игерген тұлғалар қабылданады.

3.2 Магистратураға түсуші тұлғалар Академияның қабылдау комиссиясына немесе ақпараттық жүйе арқылы мынадай құжаттарды тапсырады:

- 1) белгіленген нысанда ұйым басшысының атына өтінішті;
- 2) жоғары білімі туралы құжатты (түпнұсқа, қабылдау комиссиясына құжаттарды тапсыру кезінде);
- 4) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;
- 5) 3x4 сантиметр өлшемді алты фотосурет;
- 6) 086-У нысанындағы медициналық анықтаманы;
- 7) осы Үлгілік қағидалардың 12-тармағында көрсетілген бағдарламалар бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың көшірмесі (бар болған жағдайда).

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың көшірмелерімен бірге салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстыру түсушінің қатысуымен жүргізіледі. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалар қайтарылады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттар тізбесін толық ұсынбаған жағдайда қабылдау комиссиясы түсушілерден құжаттарды қабылдамайды.

3.3 Магистратураға түсуші тұлғалар шет тілі (таңдау бойынша ағылшын, неміс, француз) бойынша тесттен, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша тесттен, оқуға дайындығын анықтауға арналған таңдауы бойынша қазақ немесе орыс тіліндегі тесттен тұратын КТ тапсырады.

3.4 КТ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі айқындайтын КТ өткізу пункттерінде ҚР БҒМ Ұлттық тестілеу орталығы өткізеді.

КТ нәтижесі бойынша сертификат беріледі.

Түсу емтихандарын және КТ-ны тапсырған жылы оларды қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.

3.5 Шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын бір халықаралық сертификаттары бар тұлғалар мынадай тілдер бойынша магистратураға КТ-ның шет тілі бойынша тестінен босатылады:

ағылшын тілі: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – кемінде 163 балл),

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), шекті балл – кемінде 46),

Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг)) шекті балл – кемінде 453,

Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливерэд тэстинг)) – шекті балл – кемінде 65),

International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), шекті балл – кемінде 5.5);

неміс тілі: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/C1 деңгейі);

француз тілі: Test de Francais International™ -Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – оқу және тыңдалым секциялары бойынша B1 деңгейден төмен емес), Diplome d'Etudes en Langue francaise - Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue francaise - Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), C1 деңгейі), Test de connaissance du francais - Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – кемінде 400 балл).

«Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім беру топтары бағдарламаларына, сонымен қатар «Бизнес және басқару» кадрларын даярлау бағыттары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар осы қабылдау қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес балдармен Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты бар болған жағдайда оқыту қазақ немес орыс тілінде жүргізілетін магистратураға түсу үшін КТ-дан босатылады.

«Бизнес және басқару» мамандарын даярлау бағыттарының білім беру бағдарламалары топтары бойынша магистратураға түсуші тұлғалар Академияның осы қабылдау қағидаларының 3-қосымшасына сәйкес балдармен Graduate Management Admission Test (грэдуэйт мэнэджмент адмишен тест) GMAT стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық

сертификаты бар болған жағдайда оқыту қазақ немес орыс тілінде жүргізілетін магистратураға түсу үшін КТ-дан босатылады.

Ұсынылатын сертификаттардың түпнұсқалығы және жарамдылық мерзімі ЖЖОКБҰ-ның қабылдау комиссияларымен тексеріледі.

3.6. Магистратураға түсушілер өтініште білім беру бағдарламаларының бір тобын және 3 (үш) ЖЖОКБҰ-ға дейін көрсетеді.

КТ емтихандарының нәтижелері өткізілген күні жарияланады.

4. «Bolashaq» академиясына докторантураға қабылдау және түсу емтихандарын өткізу

4.1. Докторантураға «магистр» дәрежесі және кемінде 1 жыл еңбек өтілі бар тұлғалар қабылданады.

4.2. Докторантураға түсуші тұлғалар Академияға және (немесе) ақпараттық жүйе арқылы келесідей құжаттарды тапсырады:

1) өтінішті (еркін түрде);
2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;
3) білімі туралы құжатты (түпнұсқа, қабылдау комиссиясына құжаттарды тапсыру кезінде);

4) шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификатын;

5) 086-У нысанындағы медициналық анықтаманы;

6) 3x4 сантиметр өлшемді алты фотосурет;

7) кадрлар есебі бойынша жеке іс парағы немесе жұмыс орны бойынша кадр бөлімі растаған еңбек қызметін растайтын өзге де құжатты;

8) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімін (бар болған жағдайда).

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың көшірмелерімен бірге салыстыру үшін олардың түпнұсқалары ұсынылады. Салыстыру түсушінің қатысуымен жүргізіледі. Салыстыру жүргізілгеннен кейін түпнұсқалар қайтарылады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттар тізбесін толық ұсынбаған жағдайда қабылдау комиссиясы түсушілерден құжаттарды қабылдамайды.

Докторантураның білім беру бағдарламаларының топтары бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша мақсатты даярлау аясында тұлғалардың өтініштерін (еркін түрде) қабылдау Академияда жүргізіледі.

4.3. Докторантураға түсушілер шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификаттарын ұсынады:

ағылшын тілі: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm - Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – кемінде 138 балл),

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм)

Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), шекті балл – кемінде 32),

Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг)) шекті балл – кемінде 400,

Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливерэд тэстинг)) – шекті балл – кемінде 47),

International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), шекті балл – кемінде 4.5);

неміс тілі: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau B2/B2 деңгейі), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/B2 деңгейі);

француз тілі: Test de Français International™ -Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – оқу және тыңдалым секциялары бойынша B1 деңгейден төмен емес), Diplôme d'Etudes en Langue française - Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), B2 деңгейі), Diplôme Approfondi de Langue française - Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), C1 деңгейі), Test de connaissance du français - Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТЦФ) – кемінде 400 балл).

Ұсынылатын сертификаттардың түпнұсқалығы және жарамдылық мерзімі Академияның қабылдау комиссиясымен тексеріледі.

4.4. Академияның осы қабылдау қағидаларының 4-қосымшасына сәйкес докторантураның білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтиханын Академия дербес жүргізеді. Бұл ретте, түсуші тұлғалар докторантура білім беру бағдарламасының тобы бойынша түсу емтиханын тек Академияда ғана тапсырады.

Түсу емтихандары басталғанға дейін 3 (үш) күн бұрын түсушілердің назарына жеткізіледі.

Білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтихандары бейне және (немесе) аудио жазбамен жабдықталған аудиторияларда (орындарда) өткізіледі.

Түсу емтиханын өткізу қорытындысының баға ведомосы еркін түрде комиссия хаттамасымен рәсімделеді және нәтижелерді хабарлау үшін қабылдау комиссиясының жауапты хатшысына (оның орынбасарына) беріледі. Комиссия хаттамасына төрағаның және барлық қатысқан комиссия мүшелерінің қолы қойылады.

Академия беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтиханы аяқталғаннан кейін, күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органға еркін нысанда түсу емтихандарын ұйымдастыру және өткізу жөніндегі қорытынды есепті, сондай-ақ түсу емтихандарының қорытындылары туралы бұйрықтардың көшірмелерін ұсынады.

«Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім беру топтары бағдарламаларына, сонымен қатар «Бизнес және басқару» кадрларын даярлау бағыттары бойынша түсуші тұлғалар осы қабылдау

қағидаларының 5-қосымшасына сәйкес балдармен Graduate Record Examinations (гредуэйт рекорд экзаменейшен) GRE стандартталған тестін тапсыру туралы халықаралық сертификаты бар болған жағдайда докторантураға түсу емтиханынан босатылады.

Ұсынылатын сертификаттардың түпнұсқалығы және жарамдылық мерзімі Академияның қабылдау комиссиясымен тексеріледі.

Түсу емтихандарының нәтижелері өткізілген күні жарияланады.

4.5. Магистратураға, докторантураға түсуші тұлға апелляцияға берілетін өтінішті апелляциялық комиссия төрағасының атына береді. Емтихан материалдарының мазмұны мен техникалық себептері бойынша өтініштер КТ, түсу емтиханының нәтижелері жарияланғаннан кейін келесі күні сағат 13.00-ге дейін қабылданады, оны апелляциялық комиссия өтініш берілген күннен бастап бір күн ішінде қарайды.

4.6. Апелляциялық комиссия жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтиханының немесе КТ нәтижелерін апелляцияға берген тұлғаға балл қосу туралы шешім қабылдайды.

Апелляциялық комиссия магистратурада білім алу үшін КТ бойынша апелляцияны қарау нәтижелерін Республикалық апелляциялық комиссияға жібереді.

4.7. Апелляциялық комиссия әр тұлғамен жеке жұмыс істейді. Тұлға апелляциялық комиссияның отырысына келмеген жағдайда, оның апелляцияға берген өтініші қаралмайды. Апелляциялық комиссия өтінішті қарау кезінде апелляцияға берген тұлға жеке басын куәландыратын құжатты ұсынады.

4.8. Апелляциялық комиссияның шешімі комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады. Апелляциялық комиссияның жұмысы төраға және барлық комиссия мүшелері қол қойған хаттамамен ресімделеді. Апелляциялық комиссияның жұмысы төраға және барлық комиссия мүшелері қол қойған хаттамамен ресімделеді.

4.9. Түсу емтихандарын және КТ өткізу кезінде тәртіптің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында ЖЖОКБҰ-ларға ҚР БҒМ өкілдері жіберіледі.

5. Магистратураға және PhD докторантураға оқуға қабылдау реті

5.1. Магистратураға тұлғаларды қабылдау КТ қорытындылары бойынша осы қабылдау қағидаларының 6-қосымшасына сәйкес оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін кешенді тестілеудің 150 балдық бағалау жүйесінің шәкіліне сәйкес кемінде 75 балл, оның ішінде: шет тілі бойынша – кемінде 25 балл, білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша: бір дұрыс жауап таңдау бойынша – кемінде 15 балл, бір немесе бірнеше дұрыс жауап таңдау

бойынша – кемінде 20 балл, оқуға дайындығын анықтауға арналған тест бойынша – кемінде 15 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

Докторантураға тұлғаларды қабылдау шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификатының негізінде және білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша түсу емтиханының қорытындысы бойынша мүмкін болған 100 балдан кемінде 50 балл жинаған жағдайда жүзеге асырылады.

5.2. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алу үшін КТ және (немесе) түсу емтиханының жиынтығы бойынша ең жоғары балл жинаған тұлғалар конкурстық негізде қабылданады:

1) оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін ғылыми-педагогикалық және бейінді магистратура үшін білім беру бағдарламаларының тобы үшін 6-қосымшаға сәйкес – кемінде 100 балл.

Осы қабылдау қағидаларының 12-тармағында көрсетілген шет тілі (ағылшын, француз, неміс) бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаты бар тұлғаларға 50 балл есептеледі.

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша докторантурада білім алу үшін түсу емтиханынан кемінде 75 балл жинаған тұлғалар конкурстық негізде қабылданады.

5.3. Конкурстық балдардың көрсеткіштері бірдей болған жағдайда докторантураға қабылдау кезінде басым құқық білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша ең жоғары баға алған тұлғаға беріледі. Содан соң таңдаған білім беру бағдарламалары тобының бейініне сәйкес ғылыми жетістіктері: ғылыми жарияланымдар, оның ішінде рейтингтік ғылыми жарияланымдар; ғылыми эзирлемелер туралы куәліктер; ғылыми стипендияларды, гранттарды тағайындау туралы сертификаттар; ғылыми конференцияларға және конкурстарға қатысқаны үшін берілген грамоталар/дипломдар ескеріледі.

5.4. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша игерілмеген орындар, оның ішінде нысаналы орындар ЖЖОКБҰ арасында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының тобы бойынша одан әрі қайта бөлу үшін өтінім түрінде білім беру саласындағы уәкілетті органдарға күнтізбелік жылғы 5 қыркүйекке дейін қайтарылады.

Бұл ретте, ең алдымен тиісті жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларының топтары бойынша түсу емтихандары нәтижелерінің неғұрлым жоғары балл алған үміткерлері бар ЖЖОКБҰ-ның өтінімдері қанағаттандырылады. Аталған білім беру бағдарламасының тобы бойынша үміткерлер болмаған жағдайда, қайта бөлу тиісті жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары топтарының ішінде жүзеге асырылады. Дайындық бағыты бойынша үміткерлер болмаған жағдайда қайта бөлу білім саласының ішінде жүргізіледі. Игерілмеген орындарды қайта бөлу күнтізбелік жылғы 30 қыркүйекке дейін уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі.

5.5. Академия білім беру саласындағы уәкілетті органдарға күнтізбелік 10 күн ішінде қабылдауды ұйымдастыру және өткізу бойынша қорытынды есепті, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша магистратураға, докторантураға қабылдау туралы бұйрықтардың көшірмелерін ұсынады.

6 Жергілікті бюджет қаражаты есебінен Академияға оқуға қабылдау

6.1. Жергілікті бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша конкурсқа қатысу үшін түсушілер Академияға күнтізбелік жылғы 25 тамызға дейін:

- 1) өтініш (еркін нысанда);
- 2) білімі туралы құжат (түпнұсқа);
- 3) КТ және шет тілі бойынша түсу емтихандарының сертификатын немесе осы қабылдау қағидаларының 12-тармағында көрсетілген бағдарламаларға тест тапсыру туралы сертификаттың көшірмесін (бар болған жағдайда);
- 4) шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификатын және білім беру бағдарламасының тобы бойынша түсу емтиханын тапсырғаны туралы балы көрсетілген үзіндіні (докторантура үшін);
- б) еңбек кітапшасының көшірмесін (бар болған жағдайда);
- 7) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін тапсырады.

6.2. Мемлекеттік білім беру тапсырысына конкурс КТ және/немесе білім беру бағдарламасының топтары бойынша түсу емтиханының балына сәйкес жүргізіледі.

Академияға оқуға қабылданушылар құжаттарын Қарағанды қаласы, Ленин көшесі, 17 мекен-жайы бойынша тапсырады.

«Volashaq» академиясының қабылдау комиссиясы. Анықтама үшін телефондар: 8(7212) 42-04-25, 42-04-35.

**Кешенді тестілеу пәндері көрсетілген білім беру бағдарламалары
топтарының тізбесі**

Білім беру бағдарламасы тобының нөмірі	Білім беру бағдарламасы тобының атауы	Бейінді пәндер	
		1 бейінді пән	2 бейінді пән
M001	Педагогика және психология	Педагогика	Психология
M017	Қазақ тілі мен әдебиетінің мұғалімдерін даярлау	Педагогика	Қазақ тілін оқыту әдістемесі
M077	Қаржы, банктік және сақтандыру ісі	Экономикалық теория	Макроэкономика
M082	Құқық	Мемлекет және құқық теориясы	Ситуациялық кейс (Қазақстан Республикасының заңдарын және / немесе халықаралық құқықты қолдану негізінде нақты практикалық жағдайды кешенді құқықтық талдау)

**GRE стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын оқыту
қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін КТ
балдарына ауыстыру шкаласы**

GRE халықаралық стандартталған тест			Кешенді тестілеу	
Тест секциялары	«Педагогикалық ғылымдар» білім саласына арналған балдар	«Бизнес және басқару» кадрларды даярлау бағытына арналған балдар	Тестілеу түрлері	Балл
Quantitative Reasoning	кемінде 155 балл	кемінде 160 балл	Оқуға дайындығын анықтауға арналған тест	30
			Білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тест	70
Verbal Reasoning	145 балдан кем емес	кемінде 140 балл	Шет тілі бойынша тест	50
Analytical Writing	3 балдан кем емес	2 балдан кем емес		

**GMAT стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын оқыту
қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін КТ
балдарына ауыстыру шкаласы**

GMAT халықаралық стандартталған тест		Кешенді тестілеу	
Тест секциялары	«Бизнес және басқару» кадрларды даярлау бағыттарына арналған балдар	Тест түрлері	Балл
Quantitative Reasoning	кемінде 40 балл	Оқуға дайындығын анықтауға арналған тест	30
Integrated Reasoning	кемінде 4 балл	Білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша тест	70
Verbal Reasoning	кемінде 20 балл	Шет тілі бойынша тест	50
Analytical Writing	кемінде 3 балл		

Докторантура білім беру бағдарламалары топтарының тізбесі

Білім беру бағдарламасы тобының нөмірі	Докторантура білім беру бағдарламасы тобының атауы
D078	Құқық

GRE стандартталған тесттің халықаралық сертификатының балдарын докторантураға түсу емтиханы балдарына ауыстыру шкаласы

GRE халықаралық стандартталған тест			Түсу емтихандары	
Тест секциялары	«Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласына арналған балдар	«Бизнес және басқару» кадрларды даярлау бағытына арналған балдар		Балл
Quantitative Reasoning	кемінде 159 балл	кемінде 164 балл	Білім беру бағдарламалары топтарының бейіні бойынша түсу емтиханы	100
Verbal Reasoning	149 балдан кем емес	145 балдан кем емес	Жалпыеуропалық құзыреттеріне (стандарттарына) сәйкес шет тілін меңгергенін растайтын халықаралық сертификат	100
Analytical Writing	3 балдан кем емес	2 балдан кем емес		

**Оқыту қазақ немесе орыс тілінде жүргізілетін магистратурада білім алу үшін
кешенді тестілеудің 150 балдық бағалау жүйесінің шәкілі**

Тест түрлері	Тапсырма нысаны	Тапсыру тілі	Тест саны	Балл	Шекті балл
Шет тілі бойынша тест	Тыңдалым Лексико-грамматикалық тест Оқылым	Ағылшын/ Неміс/ Француз	50	50	25
Оқуға дайындығын анықтауға арналған тест	Бір дұрыс жауапты таңдау	Қазақ/ Орыс	30	30	15
Білім беру бағдарламалары тобының бейіні бойынша тест *	Бір дұрыс жауапты таңдау	Қазақ/ Орыс	30	30	15
	Бір немесе бірнеше дұрыс жауапты таңдау	Қазақ/ Орыс	20	40	20
Барлығы:			130	150	75

§2 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАДАН ӨТУ БАҒДАРЛАМАСЫ

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Педагогикалық практиканың ерекшеліктері

Магистранттардың шығармашылық ізденістерін жетілдірудің және олардың теориялық және практикалық деңгейін жетілдірудің маңызды факторы педагогикалық практика болып табылады.

Мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес ғылыми-педагогикалық практика екінші курста магистранттар үшін міндетті тәжірибе түрі болып табылады.

Педагогикалық практикадан өту кезінде магистрант арнайы оқу әдебиеттерін оқып, дәріс және практикалық сабақтарға қатысып, оқытушы-куратор-эдвайзер ретінде оқу процесіне белсенділік танытады.

Магистранттардың педагогикалық практикасы аясында олар жоғары оқу орындарының олимпиадаларына қатысатын студенттерді дайындауға, оқу-әдістемелік құралдарды жасауға, студенттердің білімін бақылау болжамына арналған тест тапсырмаларын, практикалық және дәріс сабақтарына арналған көрнекі оқу материалдарын жасауға жұмылдырылуы мүмкін.

Практиканың ерекшелігі - бұл магистранттың қызметін ұйымдастырушылық, әдістемелік және ғылыми аспектілерді, сонымен қатар педагогикалық психологиялық компоненттерді іске асыруды көздейді, олардың әрқайсысы есеп беру құжаттарының мазмұнында көрініс табуы керек.

Әр магистранттың педагогикалық практикадан өту орны жоғары оқу орнының тиісті шығарушы кафедрасы болып табылады. Практиканың әдістемелік нұсқауын магистранттардың практикасына жауапты тұлға жүзеге асырады. Магистрантқа арнайы пәндер бойынша кеңес беретін оқытушы магистранттың жетекшісі болып табылады.

Педагогикалық практиканың негізгі міндеттері:

1. Магистранттарды жоғары оқу орны оқытушысының ерекшеліктерімен таныстыру;

2. Психологиялық-педагогикалық білімді жинақтау және ғылыми-педагогикалық мәселелерді шешуде шығармашылық дағдыларды игеру.

Педагогикалық практика барысында магистранттар мына бағытта теориялық білімдерін кеңейтіп, тереңдеді:

- жоғары оқу орнының педагогикалық процесін ұйымдастырудың негізгі принциптері, әдістері мен нысандары;

- студенттердің кәсіби маңызды қасиеттерін бақылау және бағалау әдістері;

- қазіргі жағдайдағы жоғары оқу орнының оқытушысына қойылатын талаптар.

Сонымен қатар, магистранттар мына дағдыларды игеруі тиіс:

- оқу процесін жобалау және ұйымдастыру бойынша әдістемелік жұмысты орындау;
- аудиториямен сөйлесу және сабақта шығармашылық ахуал құру;
- педагогикалық қызметте кездесетін қиындықтарды талдау және оларды шешу бойынша іс-шаралар жоспарын қабылдау;
- өз бетінше психологиялық-педагогикалық зерттеулер жүргізу;
- педагогикалық қызметте өзін-өзі бақылау, өзін-өзі бағалау және нәтижеге қол жеткізу.

Магистранттардың педагогикалық практикасының мазмұны (өз бетінше дәрістер, семинарлар және СОӨЖ және т.б. өткізу) тікелей педагогикалық қызметпен шектелмейді, профессорлық-оқытушы құраммен бірлесіп, ағымдық оқу-әдістемелік мәселелерді шешуге, инновациялық білім беру технологияларымен және оларды білім беруде жүзеге асыруға, кафедраның және жоғары оқу орнының тәрбие жұмысына қатысу, эдвайзерлерге көмек көрсетуі міндетті саналады.

1.2. Педагогикалық практиканың ұйымдастырушылық негіздері

Магистранттардың практикасы магистрлерді дайындаудың жалпы тұжырымдамасы аясында жүзеге асырылады. Практиканың негізгі идеясы оның мазмұнымен қамтамасыз етілуі керек, бұл педагогикалық қызметке байланысты технологиялық дағдыларды, сонымен қатар адамдармен қарым-қатынасты көрсететін коммуникативті дағдыларды қалыптастыру болып табылады.

Практикадан өту процесінде магистранттың қызмет түрлері стратегиялық ойлаудың қалыптасуы мен дамуын, жағдайды кең көлемде тануын, адамдар тобын басқара білуді қамтиды. Сонымен қатар, ол магистранттың жеке басын әлеуметтендіруге, педагогикалық іс-әрекеттің мүлдем жаңа түріне ауысуға, әлеуметтік нормаларды, мамандық құндылықтарын игеруге, сонымен қатар болашақ шеберлердің жеке іскери мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді.

Практика барысында магистранттар:

1. Кафедра қызметінің мазмұнын, нысандарын: жоспарлау құжаттары және оқу жүктемесін есептеуді; кафедра отырысының хаттамалары; оқытушылардың жоспарлары мен есептерін; студенттерді аттаестацияциялау құжаттарын; кафедра қызметін нормативтік-құқықтық құжаттарын;

- оқу материалдарын;
- типтік бағдарламаларын, оқу пәндерінің жұмыстық оқу бағдарламаларын, дәріс курстарын, практикалық сабақтарын мен СОӨЖ-сының мазмұнын;
- ғылыми-әдістемелік материалдарын: ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді, кафедраның ғылыми бағыттарының тақырыптарын, ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді зерделейді.

2. Мынадай тәрбие жұмысын орындайды:

- әр түрлі пәндер бойынша кафедра оқытушыларының сабақтарына қатысу (кемінде үш рет);

- пән оқытушысымен келісе отырып, сабақтарға бақылау және талдау жүргізу (кемінде екі бақылау);

- ғылыми жетекшімен және (немесе) оқу пәнінің оқытушысымен келісе отырып, сабақтардың кей бөліктерін дербес жүргізеді;

- оқу пәндерінің жоспарына сәйкес сабақтарды дербес жүргізеді (кемінде үш сабақ: бір дәріс, бір семинар және СОӨЖ бойынша бір сабақ).

- жеке пәндер бойынша дәрістер конспектілерін жасайды (кемінде бір конспект);

- таңдаған оқу пәніне арналған әдістемелік жинақ дайындайды, соның ішінде:

а) қолданылған әдебиеттер тізімін көрсете отырып, таңдалған оқу пәні дәрістерін

б) арнайы тестілер (5 жауаптан тұратын кем дегенде 10 сұрақ);

в) соңғы бес жылдағы оқу пәні бойынша тиісті басылымдар (кітаптар, журналдар, мақалалар және т.б.).

3. Шығарушы кафедраның жұмысына қатысады:

- ғылыми-практикалық конференцияларға, семинарларға және әдістемелік комиссиялардың отырыстарына белсенді қатысады;

- практика бағдарламасы аясында кураторлардың жеке тапсырмаларын орындайды.

Педагогикалық практиканың барлық тұжырымдамалық және ұйымдастырушылық мәселелері бекіту конференциясында қарастырылады.

1.3 Педагогикалық практиканың мақсаты мен міндеттері:

Магистратурадағы педагогикалық практиканың мақсаты – жоғары оқу орнындағы кәсіби және педагогикалық іс-әрекетке дайындық, жоғары оқу орны оқытушысының әлеуметтік және кәсіби құзіреттілігін қалыптастыру.

Педагогикалық практиканың негізгі міндеттері:

1) ЖОО оқытушысы мамандығына деген қызығушылықты дамыту;

2) оқытудың кредиттік технологиясын ескере отырып, жоғары оқу орнындағы тәрбие жұмысымен, озық педагогикалық тәжірибемен танысу;

3) нақты педагогикалық мәселелерді шешуде теориялық білімді бекіту, тереңдету және қолдану;

4) кәсіби және педагогикалық шеберлікті жетілдіру (аналитикалық, болжамдық, проективті, рефлексиялық және т.б.);

5) ЖОО оқытушысының кәсіби маңызды қасиеттерін қалыптастыру, ЖОО-нда тұтас педагогикалық процесті ұйымдастыруға және өткізуге дайындығы;

6) оқытушы мен жаңа формациялы куратор-эдвайзер қызметінің негізгі бағыттарын игеру;

7) магистранттардың кәсіби және педагогикалық қызметіне инновациялық, ғылыми-зерттеу ұстанымдарын дамыту.

1.4. Практикадан өтуді ұйымдастыру, жетекшілік жасау және өткізу тәртібі

«Bolashaq» академиясында магистранттардың педагогикалық практикасы сабақтан тыс уақытта өтеді. Ұзақтығы - 3 апта.

Практиканың алғашқы күні академиямен, оның оқытушылар құрамымен, басшылықпен, оқу топтарын бөлумен танысады. Практиканың екінші күнінен бастап магистранттар бағдарламаның мазмұнын жүзеге асыра бастайды.

Магистранттардың практикадағы негізгі құжаттары - дәрістер, семинарлар, сабақтан тыс жұмыстар және күнделіктен тұрады. Педагогикалық практика кезінде ғылыми жетекшісімен келісе отырып магистрант жеке жұмыс жоспарының жұмыстарын күнделігіне түсіреді.

1.5 Педагогикалық практика жетекшісінің міндеттері

Магистранттардың оқу практикасына қойылатын талаптарға сәйкес жетекші практика жоспарын және бағдарламасын жасайды:

- әр магистранттың тәрбие жұмысының сапасын зерттейді, практика бағдарламасын орындауда, практика бағдарламасында қарастырылған қабілеттер мен дағдыларды игеруде көмектеседі;

- сабақтарға және аудиториядан тыс жұмыстарға қатысады, оларды талдауға қатысады;

- практика бойынша магистранттардың құжаттарын басқаруды, практика кестесінің орындалуын бақылайды, академияда магистранттардың оқу тәртібін қамтамасыз етеді, бастапқы бекіту және қорытынды конференцияны ұйымдастырады және өткізеді;

- бейінді кафедра оқытушыларымен бірге сараланған бағаны белгілеп, әр магистранттың практикасын бағалайды;

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне практика туралы есеп береді.

1.6. Магистрант-практиканттың құқықтары мен міндеттері

Академиядағы педагогикалық практика кезінде магистрант академияның кітапханасын, әдістемелік әдебиеттерді, көрнекі құралдарды, ТОҚ (техникалық оқыту құралдарын) пайдалануға және пән оқытушыларынан қажетті кеңестер алуға құқылы.

Практика бағдарламасын орындай отырып, магистрант міндетті:

- академияның ішкі ережелерін қатаң сақтау, сабақтардың оқу жоспарын дәл орындау;

- ауырған жағдайда магистрант практика жетекшісіне, ғылыми жетекшісіне сабақ өткізе алмайтындығы туралы алдын-ала хабарлауы керек;

- барлық қажетті құжаттарды дәл және уақтылы сақтау (сабақ жоспарлары немесе тәрбиелік шараның қысқаша мазмұны болмаған жағдайда магистранттың сабаққа қатысуына тыйым салынады);

- магистрант шығармашылықпен жұмыс істеуге, ұжымдық жұмысты жеке жұмыспен шебер ұштастыруға міндетті;
- аудиториялық сабақтарда және тәрбиелік шараларда магистрант ЖОО-нда оқу процесінде білгендерінің бәрін енгізуге барынша ынталы болуға міндетті;
- қажетті құжаттарды дәл және уақтылы толтыру (практиканттың күнделігі, сабақ конспектілері және тәрбиелік шаралары, практиканың барлық кезеңіндегі жұмыс талдауы бар есеп).

2 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАНЫҢ НЕГІЗГІ МАЗМҰНЫ

Магистранттардың педагогикалық практикасы екінші курста, жоғары білім психологиясы мен педагогикасы негіздері бойынша теориялық материалды игергеннен кейін өтеді.

Педагогикалық практика бағдарламасы: дайындық, жұмыс және қорытынды кезеңдерінен тұрады.

Практиканың дайындық кезеңі барлық ұйымдастыру мәселелерін шешуді қамтиды (кафедра оқытушыларын жетекші ретінде тағайындау, бағдарламамен және пәннің күнтізбелік-тақырыптық жоспарымен танысу; эдвайзердің көмекшісі ретінде тағайындалу және студенттік топпен танысу және т.б.).

Практиканың жұмыс кезеңі практиканттың жеке жұмыс жоспарын және практикалық қызметті атқарудан тұрады. Жұмыс кезеңінде магистрант практиканың негізгі міндеттерін орындайды.

Қорытынды кезеңде магистранттар оқу практикасы туралы есепті уақытында жасайды және оны қорытынды конференцияда қорғайды. Барлық есеп беру материалдары магистранттардың педагогикалық практикасы жетекшісіне бақылау және сақтау үшін беріледі.

Магистранттардың педагогикалық практикасы мынадан тұрады:

- жоғары оқу орнындағы оқу процесінің құрылымымен және оқытушының есеп беру құжаттарын жүргізу ережелерімен танысу;
- оқытылатын курстың бағдарламасымен және мазмұнымен танысу;
- оқытудың барлық түрлерін ұйымдастырумен және өткізумен танысу;
- жоспарлар мен сабақ конспектілерін дербес дайындау;
- сабақтың тақырыбы мен міндеттеріне сәйкес негізгі және қосымша әдебиеттерді іріктеу және талдау;
- заманауи ғылыми-әдістемелік деңгейде оқу материалының мазмұнын дамыту;
- әр түрлі оқу сабақтарын (семинарлар, кеңестер, студенттердің өзіндік жұмыстары) әдіснамалық түрде дұрыс жүргізу;
- тәрбие және тәрбие жұмысының көптеген түрлеріне қатысу.

2.1 Магистранттардың педагогикалық практикасының күнтізбелік-тақырыптық жоспары

Орындау мерзімі	Қызмет мазмұны
1-апта	<p>Практика базасымен, академия бөлімдерімен, педагогикалық процесті ұйымдастырудың жағдайымен танысу. Магистранттардың академиялық топтарға бөлінуі, эдвайзерлермен және кураторлық топтармен танысу. Оқу-әдістемелік құжаттармен танысу: бағдарламалар, оқу жоспарлары, практикалық сабақтардың әдістемелік әзірлемелері, оқытушылардың жеке жоспарлары, кураторлық жұмыс жоспарлары және т.б. Бекітілген академиялық топтарда педагогика және психология бойынша дәрістер мен практикалық сабақтарға қатысу және оларды талдауға қатысу. Оқу-тәрбие жұмысының нақты түрлерін, оқу жұмысы мен ҒЗЖ бойынша жеке тапсырмаларды көрсете отырып, практиканың барлық кезеңіне жеке жұмыс кестесін дайындау.</p> <p>Оқытушы ретінде өзіндік жұмысқа дайындалу (педагогика және психология бойынша оқу және ғылыми-әдістемелік әдебиеттердің тізімін жасау, дәрістер мен практикалық сабақтардың жоспарын құру (А қосымшасы), оларды педагогика және психология кафедрасының оқытушыларымен талқылау, практика жетекшісі (Б қосымшасы), екі дәріс және екі практикалық сабақ (педагогика мен психология бойынша), СООЖ-нің бір сабағы әзірлемесін дайындау.</p> <p>Бекітілген академиялық топтардағы тәрбиелік шараларды жоспарлауға қатысу (В қосымшасы).</p> <p>1-аптадағы магистрант-практиканттардың жұмысын қорытындылау, магистранттардың ауызша есебі, практиканың барлық кезеңіндегі практиканттардың жеке жұмыс жоспарларын тексеру және бекіту, дәрістердің, практикалық сабақтардың және СООЖ-дің әдістемелік әзірлемелерін тексеру және бекіту.</p>
2-апта	<p>Бекітілген академиялық топтарда өз бетінше дәрістер мен семинарлар, оларды талдау және бағалау. Тәлімгерлік жасайтын топтарда тәрбие жұмыстарын жүргізу. Өзге магистранттардың сабақтарына қатысу, олардың сабақтарына психологиялық-педагогикалық талдау жасау. Педагогика мен психологияның жеке бөлімдері бойынша студенттердің білімін межелік бақылауға арналған тест тапсырмаларын дайындау (оқытушының нұсқауы бойынша).</p> <p>Магистранттардың 2 аптадағы жұмысын қорытындылау: магистранттардың ауызша есебі, оқылатын пәндер бойынша тест тапсырмаларын тексеру және бекіту.</p>
3-апта	<p>Зерттеу жұмыстарын жүргізу: Педагогикалық қызметтің құрылымын зерттеу. Магистранттың педагогикалық қызметке деген қызығушылығы жөнінде өзін-өзі бағалауы.</p> <p>Педагогикалық шеберлік бағалау шкаласын толтыру (Г қосымшасы). Бекітілген топтың студенттік ұжым мен студенттің жеке басы туралы психологиялық-педагогикалық сипаттамаларын құрастыру (Д-қосымшасы).</p> <p>3-аптадағы жұмысты қорытындылау: магистранттардың ауызша есебі, жеке практикалық жоспарлардың орындалуын тексеру, күнделік жазбалары, зерттеу жұмысының нәтижелері.</p> <p>Есеп беру құжаттарын дайындау (Ж, З қосымшалары). Магистранттардың білім беру қызметінің нәтижелерін талқылауға арналған қорытынды конференцияға қатысу</p>

1. *Академиямен және кафедрамен танысу*: жетекші және куратор-эдвайзерлермен тәжірибе және оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру туралы әңгімелесу; құжаттамамен танысу (студенттердің сабақ кестесі, студенттердің корпоративті мәдениеті, оқу бағдарламалары, ПОӘЖ (Пәннің оқу-әдістемелік кешені, студенттерге арналған тапсырмалар), Platonus жүйесінде студенттерді балл жинау ережелері, дидактикалық материалдар мен техникалық құралдар.

2. *Парапрактика жетекшісінің қызметімен, пәнді оқыту әдістемесімен танысу* (практика жетекшісі мен басқа оқытушылардың сабақтарын бақылау және талдау, дәрістерді оқу, практикалық және зертханалық сабақтар).

3. *Эдвайзер-куратордың қызметімен танысу, жұмыс жоспарын оқу; сабақтан тыс тәрбие жұмыстарына қатысу*.

4. *Кафедраның оқу-әдістемелік құжаттарын зерделеу және талдау* - мамандықтың жұмыс оқу жоспары, пәндердің жұмыс бағдарламалары (силлабустар).

5. Студенттердің, сондай-ақ студенттер ұжымының жас ерекшеліктерін зерттеу.

6. Оқытушының оқыту жүйесін, кафедраның әдістемелік тәжірибесін зерттеу және талдау.

7. Студенттердің қызығушылығы мен бейімділігін анықтау және практика кезеңінде тәрбие жұмысының жоспарын құру мақсатында диагностика жасау.

8. Дәріс конспектілері мен зертханалық сабақтарды, слайдылар мен әр түрлі сабақтарды өткізу, Platonus жүйесінде баға қою, дидактикалық материалдар мен техникалық оқыту құралдарын қолдану.

9. Бекітілген топтардағы сабақтан тыс жұмыстардың сценарийлерін, кафедраның жоспарына сәйкес әлеуметтік-ағарту шараларының сценарийлерін, студенттер тобының жас ерекшеліктерін ескере отырып, түрлі мен әдістерді таңдау.

10. Студенттермен сабақтан тыс тәрбие жұмысын ұйымдастыру және өткізу, топ белсенділерімен жұмыс, жатақханадағы кезекшілік.

Магистрант-практиканттар педагогикалық практика кезінде мына жұмыс түрлерін орындауы керек:

1. Педагогикалық тәжірибені зерделеу және жинақтау және оларды талдау үшін оқытушылар (профессорлар) сабақтарына қатысу;

2. Басқа магистранттардың сабақтарына қатысу, оларды талдауға қатысу;

3. Курсты жүргізетін оқытушының (ғылыми жетекшінің) жетекшілігімен оқылатын пәндік оқу-әдістемелік кешені материалдары негізінде СОӨЖ, дәріс, семинар сабақтарын дайындау;

4. 2 СОӨЖ, 2 дәріс, 2 семинар сабақтарын өткізу;

5. Тәрбие шараларын өткізу үшін сценарийлер әзірлеу;

6. Оқу тобының психологиялық сипаттамасын құрастыру;

7. Есеп беру құжаттамасын дайындап, тапсыру;

8. Педагогикалық практиканың нәтижелері туралы қорытынды конференцияда баяндама жасау.

2.2 Педагогикалық практика барысында магистранттар қызметінің нәтижелерін бақылау және бағалау

Педагогикалық практика кезінде магистранттардың жұмысына бақылау негізінде болашақ жоғары оқу орнының оқытушысы ретінде педагогика және психология кафедрасының меңгерушісі мына мәселелер анықтайды:

- ғылыми, теориялық және әдістемелік дайындық деңгейі;
- магистранттың коммуникативтік мәдениетінің деңгейі;
- психологиялық-педагогикалық зерттеу дағдыларын қалыптастыру;
- кәсіби және педагогикалық бағыт пен әлеуметтік белсенділік деңгейі;
- оқытудың кредиттік технологиясын ескере отырып, оқу-әдістемелік құжаттарды құрастыру мүмкіндігі (дәріс конспектілері, рефераттар, презентациялар, студенттердің білім беру жүйесіне арналған тапсырмалар, студенттерді оқыту жүйесі және т.б.)
- инновациялық педагогикалық қызметке дайындығы.

Тексеру мен есеп қатаң түрде және жүйелі жүргізу арқылы анықталуы керек.

Педагогикалық практика кезінде магистранттардың жұмысын бақылау үнемі олардың дәрістерде, семинарларда, зертханалық және практикалық сабақтарда, сабақтан тыс жұмыстарда және олармен әдістемелік жұмыс барысында бақылау арқылы жүзеге асырылады.

Бақылау нысандары әртүрлі болуы мүмкін. Мысалы, жеке және топтық консультациялар барысында магистранттарды қызықтыратын мәсеелер қойылып қана қоймайды, сонымен қатар білім мен дағдылардағы олқылықтар анықталады. Оқытушылармен жүйелі түрде әңгімелесу тек әдістемелік көмек түрі ғана емес, сонымен қатар магистранттардың қызметін бақылаудың тиімді әдісі болып табылады. Магистранттардың жұмысын есепке алудың және олардың іс-әрекеттерін бақылаудың маңызды нысаны - педагогикалық практиканың күнделіктерін жүйелі түрде тексеру. Әрбір магистрант күнделік жүргізеді, онда ол педагогикалық практика бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды орындау үшін қажетті мәліметтер, оның ішінде психологиялық-педагогикалық сипаттамаларды жинақтайды. Күнделік материалдары оқу практикасы туралы есеп дайындауда қолданылады. Ағымдағы есеп қорытынды баллмен аяқталады.

2.3 Педагогикалық практика бойынша есептік құжаттама

- а) магистранттың педагогикалық практикасының күнделігі;
- б) өткізілген сабақтар саны, олардың бағасы туралы толық сипаттамасы бар мәтіндік есеп; сабақта инновациялық әдіс-тәсілдерді, оқытудың әдістері мен құралдарын қолдану; сабақты жоспарлау мен

өткізуде кездесетін қиындықтар; өткізілетін оқу іс-әрекетінің сипаттамасы және олардың студенттерге тәрбиелік және тәрбиелік әсері; білім беру қызметін бағалау; практиканы ұйымдастыру және өткізу туралы ескертулер, қорытындылар мен ұсыныстар;

б) жетекшінің қолы қойылған магистрантқа арналған мінездеме;

в) магистрант презентациялары бар ашық сабақтар өткізген ОСӨЖ бойынша дәрістер, семинарлар мен сабақтардың әдістемелік әзірлемелері;

г) аудиториядан тыс сабақтың әдістемелік әзірлемесі (сценарий);

д) студенттің және жетекшілік ететін студенттер тобының психологиялық-педагогикалық мінездемесі.

3. ҰСЫНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕР

1. Мукашева А.Б., Касен Г.А. Педагогическая практика в магистратуре: методические рекомендации. – Алматы: Қазақ университеті, 2011. – 54 с.

2. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования: Учеб. пособие: от деятельности к личности / С.Д. Смирнов. - М.: Аспект Пресс, 1995. - 271с.

3. Якунин В.А. Педагогическая психология: учеб. пособие / В.А. Якунин.- 2-е изд.. - СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2000. - 349 с.

4. Педагогика: учеб. для вузов / под ред. П. И. Пидкасистого. - М.: Пед. общ-во России, 2004. - 608с.

5. Практическая психология: учебник / под ред. М.К. Тутушкиной. - М.: АСВ, СПб.: Дидактика Плюс, 1997. - 336с.

6. Системный анализ и принятие решений: словарь-справочник: учеб. пособие для вузов / Под ред. В.Н. Волковой, В.Н. Козлова. – М.: Высшая школа, 2004.- 616с.

7. Ляудис В.Я. Методика преподавания психологии: Учебное пособие. 3-е изд. испр. и доп. – М.: Изд-во УРАО, 2000- 122с.

ҚОСЫМШАЛАР

2.1 қосымша

Дәріс сабағының әдістемелік әзірлемесі (алгоритмі)

I. Дәріс тақырыбы. Тақырыпты таңдау негіздемесі.

1. Тақырыптың бүкіл курстық жүйедегі (контексте) орны мен мағынасын анықтау.

2. Тақырып бойынша библиография таңдау (оқытушыға арналған әдебиет, студенттерге ұсынылатын әдебиеттер).

II. Дәрісті ұйымдастырудың нысандары.

1. Аудитория (тыңдаушылардың мінезі мен дайындық деңгейі).

2. Дәрістің мақсаты (жоспар, барлық пән мазмұнын біріктіретін дәрістердің негізгі идеясы).

3. Негізгі идеяны іске асыратын дәрістің мақсаттары: а) міндеттердің құрылымы мен реттілігі; б) міндеттердің сипаты (ақпараттық, аналитикалық, жүйелеу, проблемалық); в) студенттерге осы мәселелерді шешуге қажетті қаражат (категориялар, көріністер жүйесі, функционалды, генетикалық, құрылымдық, ықтималдық, себептік қатынастар); г) міндеттерді шешу кезінде оқытушының аудиторияда қалыптасатын эмоционалды позициясы мен қарым-қатынасы.

4. Дәрістің ұйымдастырушылық нысаны: а) монолог; б) аудиовизуалды медиа негізіндегі монолог; в) эвристикалық әңгіме элементтері бар монолог; г) эвристикалық әңгіме; д) диалог-пікірталас (талқыланатын мәселе бойынша қарама-қарсы пікір білдіретін екі оқытушы).

III. Дәрістердің мазмұны.

1. Дәріс мазмұны жоспары және қысқаша мазмұны.

2. Тұтастықты, жүйелілікті, жүйелілікті, қол жетімділікті, визуализацияны, дәлелдемелерді және т.б. қамтамасыз ететін оқу құралдары мен дидактикалық әдістер (рефераттың шет жағында көрсетілген).

IV. Дәріс барысындағы оқытушының тұтас бейнесі.

1. Дәріс мазмұны бөлімдерінің әрқайсысының мәселелерін шешу процесінде оқытушының студенттермен өзара әрекеттесу нысандары (проблемаларды бірлесіп шешу, үлгіні имитациялау, серіктестік).

2. Сөйлеудің тілдік нысаны (лексика, грамматика, стилистика).

3. Оқытушы мен аудитория арасындағы эмоционалды экспрессивті вербалды емес байланыс құралы (ым-ишара, бет-әлпет, пантомима, вокальды бет-әлпет, интонация, көлем, қарқыны, ырғағы, үзілістер).

Семинар сабақтарының әдістемелік әзірлемесі (алгоритмі)

I. Сабақтың тақырыбы.

1. Тақырып таңдау негіздемесі.

2. Курстың бағдарламасындағы тақырыптың орнын анықтау.
3. Сабақтың мақсаты. Тапсырмалар: танымдық, оқу, әдістемелік.
4. Әдебиет. Оқу көлемін, мәтіндердің күрделілігін ескере отырып, ұсынылған әдебиеттерді іріктеудің негіздемесі.

II. Семинарды ұйымдастыру нысаны.

1. Аудиторияның сипатына байланысты семинар нысанын таңдауды негіздеу: а) сұрақ-жауап (сауалнама) нысаны; б) жоспар негізінде егжей-тегжейлі әңгіме; в) рецензияланған есептер; г) жазбаша эсселерді талқылау элементтерімен талқылау; д) топтық талқылау (басшылыққа алынған, еркін); е) тәрбиелік рөлдік ойын.

2. Оқушыларды тақырыпқа, тапсырмаларға, нысандарға, операцияларға, сабақтың сипатына, әдебиеттерге алдын ала бағыттау бағдарламасы. Пікірталасқа қатысушылардың рөлдерін бөлу, баяндамаларға, рефераттарға қойылатын талаптар, тақырыпты талқылау нысаны мен сипаты.

III. Сабақтың жоспары мен өту барысы.

1. Сабақ мазмұнының бағдарламасы: тақырыптың негізгі бөлімдері, әр бөлімнің негізгі міндеттері, мәселені шешу барысында негізгі қайшылықтарды белгілеу.

2. Бағдарлама бөлімдерінің мазмұнының қысқаша мазмұны. Қарама-қайшылықтарды, дәлелдемелер мен көзқарастардың дұрыстығын анықтайтын дидактикалық әдістерді таңдау. Топтық талқылау нысандарына қатысты ережелер мен тапсырмаларды анықтау. Сабақтың әртүрлі кезеңдеріндегі топтық қарым-қатынас техникасы.

3. Семинардағы тақырыпты талқылаудың қысқаша мазмұны.

4. Семинардың онан кейінгі барысын талдау.

2.2- қосымша

Дәріс сабағын талдаудың үлгі жоспары

1. Пән, оқытушының аты-жөні, күні, оқу тобы.
2. Мақсаттар; сабақтың түрі, жалпы ұзақтығы, құрылымы, өткізілген уақытты көрсететін бөліктер.
3. Бұл сабақтың пәнді білу жүйесіндегі орны.
4. Дәріс мазмұны (оның ғылыми табиғаты, күрделілігі, танымалдылығы, теория мен практиканың арақатынасы).
5. Проблеманың болуы немесе деңгейі (проблеманы шешу деңгейі; ішінара іздеу деңгейі - оқытушы проблема қояды, студенттер оны өз бетінше немесе оқытушының басшылығымен шешеді; зерттеу деңгейі - студенттер өздері проблеманы қояды, мәселені бірге, шағын топта, жұпта немесе жеке шешеді).
6. Дәрісті ұйымдастыру, бөліктердің байланысы мен байланысы, олардың реттілігі.

7. Оқу материалының мазмұны: ғылыми, тәрбиелік әсер, нақты және практикалық-теориялық материалдардың арақатынасы, өмірмен, практикамен байланысы, тақырып аясында пән аралық байланыстың болуы.

8. Дәріс әдістемесі: әр түрлі әдістер мен нысандар, оларды таңдаудағы педагогикалық мақсаттылық, оқытушының жетекші рөлі, студенттердің өзіндік жұмысы.

9. Оқытушының жұмыс стилі, мақсатқа жетудегі табандылығы, оқушыларға қатысты дәлдік және бақылау, қателіктерін түзете білу, білім алуға кемшіліктерін қалпына келтіру, педагогикалық құралдарды білу.

10. Тестілеу және бағалау, білім, білік, тест нысандары, оның бұл сабақтағы орындылығы, жауап берушілер саны, бағалардың объективтілігі, оқытушының білімді тексеруге пайдаланған уақыты, аудиторияның белсенділігі.

11. Жаңа материалды түсіндіру, дәріс тиімділігін арттыру құралдары, студенттердің тұжырымдамасын қалыптастыру әдістері мен әдістері, түсіндіру уақыты. Көрнекі құралдардың рөлі мен орны.

12. Жаңа білімді бастапқы немесе қатарластырып шоғырландыру әдістемесі, осы жұмысқа жұмсалатын уақыт.

13. Тапсырманы түсіндіру, оның көлемі мен мазмұны, дәріс сабақтарындағы орны, пайдаланылған уақыты.

14. Студенттердің шаршауына жол бермеу және зейінін арттыру мақсатында танымдық белсенділіктің әр түрлі түрлері бойынша (есту, визуалдық-мотор) қабылдау.

15. Көрнекі құралдар мен техникалық оқу құралдарын қолдану: мақсаттары, саны, әдістемесі, көрсету сәті.

16. Студенттердің пәнге деген қызығушылығын арттыратын әдістер.

17. Студенттердің мінез-құлқы:

а) жұмыс орнын дайындау

б) тәртіп

в) сабақтың мазмұнына қызығушылық

г) дәріс басында және басқа кезеңдерде зейіннің жинақталуы мен тұрақтылығы.

16. Дәрістің нәтижелері: мақсатқа қол жеткізілді ме? Жақсы және нашар жақтары.

17. Тақырып бойынша дәріс сабағының тиімділігі мен мүмкіндігі туралы педагогикалық қорытынды.

Дәрісті талдау өлшемдері (критерийлері):

1. Дәріс барысында диалогтық өзара әрекеттесу мен коммуникацияны қолдану дәрежесі;

2. Мақсатқа жетуде проблемалық жағдай туғызу;

3. Студенттердің теориялық білімдерін игеру дәрежесі;

4. Теориялық ойлауды дамыту;

5. Тақырыптың мазмұнына танымдық қызығушылықты қалыптастыру және болашақ маманның кәсіби уәждемесі;
6. Мұғалімнің студенттермен қарым-қатынасындағы диалог;
7. Проблемалық мәселелердің саны;
8. Ақпараттық мәселелердің саны;
9. Көрнекілікті пайдалану дәрежесі;
10. Тыңдаушылардың кеңістіктіктегі орналасуы (амфитеатр түрінде);
11. Пәнге студенттерінің назарын аудару;
12. Оқушылардың білімін жаңарту;
13. Сыртқы және ішкі дәрістердің стильдері.

Төменде дәрістерге әсер ететін екі стиль бар, оларды қолдану керек. Ішкі стильді дәрістің әдістемелік аспектілері ретінде сипаттауға болады

Сыртқы стиль		Ішкі стиль
Естілу	Көріну	
Темп	Мимика	Құрылымы (бөлінуі)
Әдістеме	Жестикуляция	Мақсаты мен тұжырымы
Екпін түсіру	Дененің микроқозғалысы	Уәждеменің сипаты
Үзіліс жасау		Тілмен рәсімдеу
Артикуляция		

2.3-қосымша

Жоғары оқу орнындағы куратор-эдвайзердің тәрбие жұмысы

Тәрбие дегеніміз - тұлғаның мақсатты түрдегі қалыптасу үдерісі, онда бойдағы тектік бейімділіктер мен микроорганизмдегі өзгерістер түзеледі.

Тәрбие жұмысы - оқытушы (куратор-эдвайзер) мен студенттердің тәрбиелік мақсатта ұйымдастыру бағытындағы бірлескен қызметі.

Куратор-эдвайзерлер тек студенттердің академиялық мүдделерін білдіріп қана қоймай, оқу процесін ұйымдастыру туралы барлық қажетті материалдарды дайындауға қатысуы керек (және оларды электронды тасымалдағышта студентке беру), сонымен қатар оған жеке оқу жоспарын құруға және түзетуге көмектесуі керек; оқу материалдарының уақтылы дайындалуы мен қол жетімділігі мен мамандықтың барлық пәндері бойынша аралық және қорытынды бақылау ережелерінің орындалуын, оқытушылармен қатар студенттің/магистранттың білім алуына, оның жеке басының қалыптасуына қатысуға бақылау жасайды. Сонымен қатар, куратор-эдвайзер кәсіби өзін-өзі анықтау, болашақ мансап мәселелерін шешуде, диссертациялық жұмыстың тақырыбын анықтауда, кәсіби практиканың негізін анықтауда кеңестер бере алады.

Куратор-эдвайзердің міндеттері:

- студенттерге жеке оқыту жолын анықтауға және білім беру бағдарламасын игеруге көмектесу;
- сәйкес мамандық бойынша оқу жолын таңдаған кезде студенттердің қажеттіліктерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін анықтау;
- студенттерге пәндерді таңдауда кеңестер жүргізу;

- студенттерге жеке оқу жоспарларын дайындауда көмек көрсету, қажет болған жағдайда оларды түзету;

- студенттердің жеке және топтық білім деңгейіне сүйене отырып, жоғары білім беру қызметі бағытында студенттің жеке тұлғасын тәрбиелеу мен қалыптастыруға ықпал ету;

- студенттердің оқу үлгерімі мен академиялық мәртебесі мәселелерін шешетін сараптамалық комиссиялардың жұмысына қатысу.

Практикадан өтіп жатқан магистранттар студенттік топтың куратор-эдвайзерлерінің жоспарларымен танысып, машықтану кезеңінде сабақтан тыс шараларды ұйымдастыру мен өткізудің жеке жоспарын құруы керек. Жоспарлау тәрбие жұмысының нәтижесі мен тиімділігін анықтайды. Сондықтан тәрбие жұмысын практиканың алғашқы күндерінен бастап жоспарлау керек. Тәрбие жұмысындағы жоспар бірнеше функцияларды орындайды:

- бағыттау, анықтау - бағыттар мен қызмет түрлерін таңдау;
- болжамдық - мақсатты көрсетеді, күтілетін нәтижелерді ұсынады;
- үйлестіру - іс-қимылдардың реттілігі мен мүдделі тараптардың өзара әрекеттесуін көрсетеді;

- бақылау - тәрбие жұмысының барысын бақылауға мүмкіндік береді;
- репродуктивті - болашақта пайдалану үшін тәжірибе жинақтайды.

Комиссияның талқылау хаттамасымен кредиттен тыс сабақ жоспары студент-магистранттың есеп беру құжаттамасының міндетті бөлігі болып табылады.

Тәрбие шараларының жоспарында тақырыпты, мақсатты, нысанды және мына белгілерді көрсету керек:

1. Ұйымдастыру сәті (... мин)

2. Кіріспе (... мин)

3. Негізгі бөлім (... мин)

4. Қорытынды бөлім (... мин)

Тәрбиелік шараларды әзірлеу көбінесе мына кезеңдерден өтеді:

1. Жоспарға сәйкес тәрбие шарасының тақырыбы мен мақсаттары айқындалады;

2. Осы шараға қатысқысы келетін студенттердің ішінен бастамашыл топ таңдалады;

3. Оқу іс-әрекетін бірлескен жоспарлау жүзеге асырылады - сценарий жазылады;

4. Іс-шараны дайындау міндеттері бастамашыл топ мүшелеріне бөлінеді;

5. Іс-шараға дайындық жүргізіледі;

6. Куратор-эдвайзер студенттерге қажеттінің бәрін дайындауға көмектеседі және әзірленген сценарийдегі кейіпкерлердің дайындығын тексереді;

7. Жаттығулар өткізіледі;

8. Тәрбиелік шарасы өтіледі;

9. Барлық студенттер қатысатын іс-шара талданады;

10. Тәрбие жұмысының алдағы жоспарлары анықталады.

2.4- қосымша

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШЕБЕРЛІКТІ БАҒАЛАУДЫҢ ШКАЛАСЫ

Берілген рейтинг шкалаларын қолдана отырып, жұмыс істейтін оқытушының, әріптестеріңіздің және өзіңіздің қызметіңізді сипаттаңыз.

Ақпараттық және сындарлы дағдыларды бағалау шкаласы

	1. Пәнді оқыту негізінде оқуға деген жауапкершілік қалыптасады
	2. Пән бойынша білім жүйесі қалыптасады
	3. Курстың жекеленген бөлімдері бойынша білімі қалыптасады
	4. Пәнді білім алушылардың ерекшеліктеріне қарай бейімдейді.
	5. Білімді қандай түрде меңгерсе, солай береді

Сындарлы дағдыларды бағалай шкаласы

	1. Педагогикалық процесті әдістемелік жағынан сауатты қалыптастырады; жаңа оқыту технологияларын қолданады
	2. Оқу құралдарының жетіспейтін элементтерін өзгертеді және жасайды
	3. Қолжетімдіден тапсырмаға ең қолайлы дегенді таңдайды
	4. Қолжетімді оқыту құралдарын қолданады
	5. Қолжетімді оқыту құралдарын қолданбайды

Ұйымдастыру дағдыларын бағалау шкаласы

	1. Білім алушыларға тиімді өзіндік шығармашылық қызметін ұйымдастырады
	2. Білім алушыларды оқыту арқылы өзіндік жұмысына жетекшілік жасайды
	3. Оқу іс-әрекетінің жекелеген түрлерін оқытудың жалпы мақсаттарына сәйкес дұрыс бағыттайды
	4. Сабақтың жекеленген түрлерін өткізудің жалпы әдістемесін меңгерген
	5. Сабақ беру әдістемесін меңгермеген

Гностикалық дағдыларды бағалау шкаласы

	1. Студенттердің жеке және зияткерлік саласының дамуына болжам жасай алады; педагогикалық қызметті талдай алады
	2. Қол жеткізген даярық деңгейін дұрыс сипаттай алады
	3. Оқуды даралау үшін психологиялық-педагогикалық білімді қолданады
	4. Білім алушылардың жалпы психология-педагогикалық ерекшеліктерін біледі
	2. Білім алушылардың жалпы психология-педагогикалық ерекшеліктерін білмейді

Жоба жасай алу дағдыларын бағалау шкаласы

	1. ЖОО-ндағы оқу-тәрбиелік жұмыстарды жоспарлау дағдыларын меңгерген
	2. Оқушылардың жеке ерекшеліктерін ескере отырып, нақты білім беру мақсаттары мен міндеттерін анықтайды
	3. Курстың жекелеген бөлімдері мен оқу сабақтары түрлерінің сәйкестілігін дұрыс анықтайды
	4. Оқыту қызметінің жекеленген түрлерінің мақсаттарын дұрыс құрады
	5. Оқыту қызметінің жекеленген түрлерінің мақсаттарын дұрыс құра білмейді.

Коммуникативті дағдалыран бағалау шкаласы

	1. Вербалды және вербальды емес байланыс құралдарын меңгерген, оларды оқушының жеке басын қалыптастыру үшін қолданады
	2. Оқуға жауапкершілікпен қарауды қалыптастыра алады

	3. Ол қарым-қатынаста икемділік пен төзімділікті көрсетеді, студенттермен, оқытушылармен оңай байланыс орнатады
	4. Жекеленген студенттер қабылдайтын талаптарды алға тартады
	5. Білім алушылармен дұрыс қарым-қатынас орната алмайды

Сабақта педагогтың қызметін байқау сызбасы

Төмендегі тізімдегі дағдылардың әрқайсысының қалыптасу деңгейін келесі шкала бойынша бағалаңыз:

(-2) - шеберлік қалыптаспайды: шеберліктің жетіспеуі мұғалімнің жұмысында үнемі қиындықтардың болуын анықтайды;

(-1) - дағды қалыптаспайды: шеберліктің жетіспеуі белгілі бір жағдайларда қиындық тудырады;

(0) - дағды қалыптаспаған;

(1) - шеберліктің болуы жеке жағдайларда көрінеді;

(2) - шеберлік қалыптасады: мұғалім оны саналы түрде педагогикалық міндеттерді шешуге қолдана алады.

ПЕДАГОГТЫҢ ШЕБЕРЛІГІ

Аудиторияның назарын ұстай алады	-2 -1 0 1 2
Оқылатын материалға аудиторияның қызығушылығын тудыра алады	-2 -1 0 1 2
Оқылатын материалға аудиторияны түсіндіре алады	-2 -1 0 1 2
Қажетті түсінікті студенттердің айтуын қамтамасыз ете алады	-2 -1 0 1 2
Берілетін материалдарды меңгеруге даярлай алады	-2 -1 0 1 2
Оқулы материалын түсіндіре алады	-2 -1 0 1 2
Оқулық материалын аудиторияның дайындық деңгейін ескере отырып бейімдейді	-2 -1 0 1 2
Оқулық материалын оны игеруге ықпал ететін ақпаратпен толықтырады	-2 -1 0 1 2
Пәнаралық байланыс орната алады	-2 -1 0 1 2
Оқылған материалдың мазмұны бойынша білім алушыға әсер ете алады	-2 -1 0 1 2
Қажетті тәртіпті орната алады	-2 -1 0 1 2
Жекеленген студенттердің ерекшеліктерін ескере отырып, ескерту жасайды	-2 -1 0 1 2
Аудиторияда туындаған шиеленісті азайта алады	-2 -1 0 1 2
Күрделі тапсырманы студенттің мен мүмкіндігіне қарай саралайды	-2 -1 0 1 2
Даулы жағдайлардың туындауының алдын ала біледі	-2 -1 0 1 2
Студенттік жіберген қателік ескертіп отырады	-2 -1 0 1 2
Студенттерде туындаған қиындықтарды түсінеді	-2 -1 0 1 2
Меңгеру деңгейін анықтау үшін мәселелер қоя біледі	-2 -1 0 1 2
Жіберген қателіктер себептерін жоятын тапсырмаларды таңдайды	-2 -1 0 1 2
Қзі жіберген қателіктерді ескере біледі	-2 -1 0 1 2
Мадекватты көрнекі құралдарын ауызша ұсыну арқылы қолдана біледі	-2 -1 0 1 2
Өзінің пікірінің дұрыс екендігіне аудиторияны мойындата біледі	-2 -1 0 1 2
Ұсынған материалын жинақтай алады	-2 -1 0 1 2

Бағалау шкаласы: магистранттың өзі және жұмысы туралы

Құрметті магистрант! Сіздің әрекеттеріңіздің ерекшеліктерін келесі шкала бойынша бағалаңыз:

1 - иә, бұл солай,

- 2 - мүмкін солай
 3 - айту қиын
 4 - мүмкін олай емес шығар,
 5-жоқ, олай емес.

БІЛЕМІН	БАҒА	
	Менің әріптестерім, менің ойымша, мені	Ал шындығында, мен...
1. Пәннің жұмыстық бағдарламасын құруды	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2. Курс бойынша пәнаралық байланыс жасауды	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
3. Тақырыпты сәтті игеруге ықпал ететін студенттердің ұтымды әрекеттерін анықтауды.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
4. Бұл курсты игеруде студенттер үшін мүмкін болатын қиындықтарды алдын-ала білуді.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
5. Материалды меңгерудегі қиындықтарды жену үшін қажетті әдістер мен әдіс амалдарын табуды	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
6. Курс барысында қажетті көрсетілім материалдарын таңдауды.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
7. Оқытуда аудиторияның реакциясын қабылдап, ескеру және оны келесі іс-әрекетте қайта жасауды	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
8. Оқылған материалды студенттің жеке басының дамуымен сәйкестендіруді.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
9. Сабақтың ұтымды құрылымын таңдап, оның композициялық құрылымын анықтауды	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
10. Бір сабаққа арналған материалды таңдап, негізгі, маңызды бөлімдерін көрсетуді.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
11. Теориялық материалды жеңіл және қарапайымнан қиын және күрделіге бөлуді.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
12. Сабақта эксперимент жасаудың орны мен сипатын анықтауды.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
13. Студенттерге қиындық туғызатын тапсырмалар мен жаттығулар ұйымдастыруды	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
14. Студенттердің деңгейіне байланысты тапсырмаларды бейімдеуді.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Тұлғалық көрсеткіштер парағы
Сізде осы қабілеттер мен ерекшеліктер бар ма?

Көрсеткіш	Бұл қабілетті меңгергенмін	Бұл қабілетті меңгергендеймін	Айтуға қиын соғады	Бұл қабілетті меңгермегендеймін	Бұл қабілетті меңгергенім анық
Мақсаттылық					

	Белсенділік пен екпінділік					
	Табандылық пен талап етушілік					
	Мінездегі ептілік					
	Жетекші бола алу және ұйымдастыру қабылеттілігі					
	Берілгендік					
	Әдептілік					
	Тез әсерленушілік, қызбалық					
	Ұйымшылдық, жинақылық					
	Сенімділік, тыңғылықтық					
	Ізгі ниеттілік					
	Жауаптылық					
	Бірбеткейлік					
	Ұстамдылық					
	Дербестік					
	Талаптылық					
	Зеректік					
	Көпшілдік, жұғымдылық					
	Жұмысқа шығармашылық тұрғыдан қарау					
	Сөйлеу көркемдігі					
	Түсіндіре алушылық					
	Сөйлеу иланымдығы					
	Педагогикалық шеберлік					

Студенттер тобының психологиялық-педагогикалық сипаттамаларын жасау

Психологиялық-педагогикалық сипаттама топта тиімді тәрбие жұмысын қалыптастыру мақсатында құрастырылған және мынадай бөлімдерден тұруы тиіс:

1. Топтың әлеуметтік-демографиялық құрамы.
2. Топтың қоғамдық-саяси стилі.
3. Білім беру қызметі.
4. Топтағы тұлғааралық қатынастар және оның даму деңгейі.
5. Топтағы студенттердің жеке психологиялық ерекшеліктері.
6. Қорытындылар мен ұсыныстар.

Сонымен қатар студенттік топтың бейнесін мына үлгі бойынша жасауға болады:

1. Топтың ұжым ретіндегі сипаттамасы. Әдептілігі, тәртіптілігі, үлгерімі.

2. Студенттік топтың ресми құрылымы. Топтың құрамы: ұлдар мен қыздардың саны, орташа жас, әлеуметтік шығу тегі. Оның белсенділері. Ұжымдық жанашырлықты қолданатын студенттердің қысқаша сипаттамасы (өткізілген социометрия негізінде).

4. Студенттік ұжымның оқу қызметін ұйымдастырудың жалпы сипаттамасы (орташа балл, жалпы ынталандыру және т.б.).

5. Студенттік ұжымның кафедраның, факультеттің, университеттің қоғамдық жұмыстарына қатысуы, әлеуметтік маңызды мақсаттар, студенттердің қажеттіліктері.

6. Ұжым мүшелерінің бірлігі.

7. Ұжымдағы қоғамдық пікір.

8. Тұлғааралық қатынастардың сапалық және сандық сипаттамалары. Микро топтардағы студенттік қарым-қатынас психологиясы. Достық жұптар.

9. Жеке студенттердің команда мүшесі ретіндегі мінездемесі. Студенттердің беделін және әлеуметтік рөлдерін талдау (студент-қоғамдық белсенді, студент-зерттеуші, спортшы, көркемөнерпаздар қатысушысы және т.б.).

10. Ұжымның оқушының жеке басына тәрбиелік әсерінің нақты фактілерін, сондай-ақ жекелеген студенттердің ұжымға (оқу тобына) әсерін талдау.

11. Оқылған барлық топты талдау және жалпылау негізінде бөліп көрсетуге болатын осы студенттік команданың ерекшеліктері.

12. Әлеуметтік ортаның әсері: ғалымдар, оқытушылар, әкімшілік қызметкерлер студенттер ұжымы.

13. Осы студенттік ұжыммен тәрбие жұмысының мазмұны мен ұйымдастыру бойынша ұсыныстар (куратор-эдвайзер, оқытушылар, тәрбие жұмысының деканы тарапынан).

Кураторлық сағат хаттамасының үлгісі

Қазақстан Республикасы Білім
және ғылым министрлігі

«Bolashaq» академиясы

ХАТТАМА № 1
кураторлық сағатты өткізу
топта ПиП-19-1
кафедрасы «ПиП»
«01» қараша 2019 ж.

Министерство образования и науки
Республики Казахстан

Академия «Болашақ»

ПРОТОКОЛ № 1
проведения кураторского часа
в группе ПиП-19-1
кафедры «ПиП»
от «1» ноября 2019 г.

Оқу тобының кураторы: Ақылов А.Т.
ПиП-19-1 оқу тобының старостасы: Голик Н.А.

Қатысқандар: ПиП-19-1 оқу тобының студенттері

КҮН ТІРТІБІ

1. «Тәуелсіз Қазақстан идеологиясының басты бағыты – патриоттық тәрбие беру»
кураторлық сағаты

ТЫҢДАЛДЫ:

СӨЙЛЕДІ:

ҚАУЛЫ ЕТТІ:

Куратор
ПиП-19-1 оқу тобының старостасы

Ақылов А.Т.
Голик Н.А.

№7-32 іске
Орындаушы: Ақылов А.Т.
2019 ж. 01 қараша

Педагогикалық практикадан өту есебінің мәтіндік үлгісі

«Bolashaq» академиясында практикадан өткен магистрант _____

_____,

тегі, аты, әкесінің аты _____

педагогикалық практикадан өту жұмысының сипаттамасы

Педагогикалық практика кафедра базасында 20 ж. « » _____ 20 ж. « » _____ аралығында өтілді.

Педагогикалық практика _____ білім беру бағдарламасы бойынша _____ курс, _____ бакалавр тобында өтілді.

Педагогикалық практика барысында _____ дәріс сабақтары, _____ семинарлық сабақтар, _____ СООЖ және _____ тәрбиелік шаралар өтілді.

Сабақтар өтілген пәндер: _____.

Педагогикалық практика барысында педагогикалық практика бойынша жетекші _____ (жетекшінің ТАӘ) сабақтарына қатыстым.

Бұл сабақтар өз сабақтарын дайындауда қосымша тәжірибе ретінде қызмет етті, осы пәннің кейбір проблемалық мәселелерін, сонымен қатар кейбір педагогикалық әдістемелер, мысалы _____ талдауға көмектесті.

Педагогикалық практика аясында мен жоспарланған дәрістерді, семинарларды және СООЖ сабақтарын өткіздім (егер өткізілмесе, олар қандай себептермен өткізілмеді).

Педагогикалық практика аясында мен _____ дәтүрлі емес әдістер мен құралдарды, сабақ өткізудің _____ ерекше түрлерін қолдандым.

Мен өткізген барлық сабақтар жетекшімнің бақылауымен өтті. Барлық өткізілген сабақтарға (немесе жекеленген сабақтарға) талдау жасалды.

Сабақты өткізу барысында _____ ерекше айтар едім, _____ жеңілге түсті.

_____ сабақ тақырыбы _____ деңгейде өтті. Бағалау комиссиясы _____ бағалады.

Студенттермен _____ сабақ өткізілді _____ мақсаты көзделді.

Қолданылған әдістер: _____. Осы шарадағы жоспарланған мақсаттар мен міндеттер орындалды (егер мақсатына жетпесе, оның себебін көрсетіңіз).

Практикадан өту барысында жолыққан қиындықтар: _____. Сонымен бірге өзіме педагогикалық практиканың мынадай жағымды тұстарын белгіледім: _____

Жалпы жетістіктерім деп мынаны айта аламын: _____.

Педагогикалық практика барысында мен сабаққа дайындалуға көп күш жұмсадым. Оқу сабақтарының ұйымдастырушылық аспектілері оқытушыдан үлкен зейін, жинақтау, креативтілікті және шығармашылық қабілеттерді қажет етеді деген қорытындыға келдім. Алайда, оқуға деген жеке қызығушылық пен студенттермен жұмыс істеу ниеті өте маңызды екеніне көзім жетті.

ТИТУЛДЫҚ ПАРАҚ ҮЛГІСІ

«Bolashaq» АКАДЕМИЯСЫ

Психология және педагогика кафедрасы

2 курс магистранты _____
(ТАӘ)
_____ кафедрасының басзасында

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАДАН ӨТУ ЕСЕБІ

Қорытынды бағасы:

Практиканың жетекші-
әдістемеші
п.ғ.к., профессор Смолькина
Т.П.

ЕСЕП МАЗМҰНЫ

Кіріспе (Кіріспеде практиканың мақсаттары мен міндеттері бағдарламадан жазылады)

1. Негізгі білім беру мекемесінің сипаттамасы. (ЖОО-ндағы оқудың нақты жағдайларын бағалау: қысқаша сипаттама, профессор-оқытушылар құрамы, материалдық-техникалық және оқу базасы).

2. Орындалған жұмыстың сипаттамасы. (Ж қосымшасын қараңыз).

Қорытынды (қорытындыда практика нәтижелері шығарылады, қорытындылар, ұсыныстар мен тілектер жасалады).

Қосымша

Қосымша келесі құжаттар кіреді:

1. Практика күнделігі;
2. Пән оқытушысы мен куратор қол қойған магистранттың мінездемесі;
3. Дәріс конспектілері (презентация және тест тапсырмасы бар);
4. Семинардың қысқаша мазмұны;
5. СОӨЖ сабақтарының қысқаша мазмұны;
6. Кураторлық сағаттардың конспектісі (кураторлық сағаттардың хаттамасы);
7. Бір студентке психологиялық-педагогикалық мінездеме;
8. Жетекшілік ететін топтың психологиялық-педагогикалық мінездемесі;
9. Магистранттың дәріс сабақтарына талдау жасау;
10. Кураторлық сағаттарды талдау;
11. Шығарушы кафедраның жоспарланған оқу-әдістемелік құжаттамасының үлгілері.

Мәтін компьютерде басылады (Times New Roman шрифті, 14 кегль, бір интервал, барлық жолдар әрқайсысы 2 см). Ж қосымшасындағы есеп жоғарыда айтылғандарды ескере отырып, еркін түрде жазылуы мүмкін. Есеп файл папкасында жинақталады. Есеп беру құжаттамасы, магистранттардың жұмысын есепке алудың негізгі нысаны ретінде кафедрада сақталады. Бағалау ұсынылған құжаттарды талдау нәтижелері бойынша қорытынды конференцияда белгіленеді.

Магистрант кафедра меңгерушісі тағайындаған комиссияның қатысуымен дифференциалды баға алады. Комиссия құрамына: кафедра меңгерушісі, практика жетекшісі, пән оқытушы, куратор-эдвайзер кіреді.



білім беру бағдарламасы бойынша
_____ курс _____ оқу тобының
білім алушысы _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

**ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАДАН ӨТУ БОЙЫНША
КҮНДЕЛІК-ЕСЕБІ**

Қарағанды – 20__

БІЛІМ АЛУШЫ МАГИСТРАНТ

Тегі аты, әкесінің аты (ол бар болған кезде)

педагогикалық практикадан өту туралы күнделік-есебі

р/с №	Педагогикалық практиканың бағдарламасына сәйкес әр күн бойына орындалған (зерттелген) жұмыстардың атауы	Педагогикалық практиканың жекеленген тақырыптарын, жұмыстарын орындау мерзімдері		Педагогикалық практика жетекшісінің қолы
		басталуы	аяқталуы	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

1. Орындалған жұмыстардың, т.б. сипаттамасы

Білім алушының қолы _____
20__ ж. «____» _____

2. Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазалары.

Практика жетекшісінің қолы _____
Білім алушының қолы _____
20__ ж. «____» _____

3. Педагогикалық практика жетекшісінің қорытындылары.

Практика жетекшісінің қолы _____
20__ ж. «____» _____

§3 МАГИСТРАНТТАРДЫҢ ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАСЫНЫҢ БАҒДАРЛАМАСЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Магистранттарға арналған өндірістік практика бағдарламасы жалпы талаптарды, өту тәртібін, орындау нысанын және практика нәтижелері бойынша есеп беру құжаттарын ресімдейдін ережелерін белгілейді.

Бұл стандартты «Volasaq» академиясының (әрі қарай - Академия) магистранттары қолданады және сапа менеджменті жүйесінің құжаттарының бөлігі болып табылады.

Бұл бағдарлама «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңына сәйкес әзірленді; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары негізінде дайындалған.

Практика оқу жоспарында қарастырылған оқытудың бір түрі. Практиканың ұзақтығы - 5 апта. Практика нәтижелері бойынша магистрант жазбаша есеп беріп, практиканы басқаруды ұйымдастыратын кафедрада әңгімелесуден өтеді.

Практиканы сәтті аяқтаған жағдайда магистрантқа баға қойылады.

Егер магистранттың бағасы болмаса, ол оқу жоспарын орындамады деп саналады. Практика қызметтік міндеттерді орындау кезінде практикалық дағдыларды игеру және жетілдіру, алған білімі мен дағдыларын тереңдету және бекіту мақсатында ұйымдастырылады және өткізіледі. Лауазымдық мақсат жалпы магистранттың біліктілік сипаттамалары негізінде анықталады.

Магистранттардың өндірістік базасы оқу орындары болып табылады, сондықтан практиканың бұл түрін тікелей «өндірістік педагогикалық практика» деп атауға болады, бұл педагогикалық процесті танудың құралы және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау нысаны, практикалық педагогикалық қызмет болып табылады. Оның барысында педагогикалық құбылыстар қайта өңделеді.

Өндірістік практика - бұл магистранттардың оқу жұмысының ең күрделі және көп өлшемді түрлерінің бірі. Практика кезіндегі магистранттардың қызметі олардың болашақ кәсіби қызметінің бейнесі болып табылады, өйткені оның мазмұны мен құрылымына сәйкес келіп, оқу орнының нақты жағдайында ұйымдастырылады.

Өндірістік практика арнайы, әлеуметтік және психологиялық-педагогикалық білімдерді біріктірудің нақты негізі болып табылады.

Болашақ оқытушының дайындығының біртұтастығы білімнің негізгі үш бағытын біріктіруді қамтиды:

- гуманитарлық пәндер кешені (философия, тарих, әлеуметтану, мәдениеттану және т.б.), яғни адам туралы білім және оның дамуын;

- осы кешеннен арнайы іріктелген психологиялық-педагогикалық пәндер кешені;

- арнайы пәндер кешені.

Қазіргі уақытта білім беру саласында болып жатқан маңызды өзгерістер педагог мамандарын кәсіби, теориялық және практикалық даярлаудың мазмұны мен әдістерін мұқият қарастыруды қажет етеді.

Оқу орындарының алуан түрлілігі, заманауи білім беру жүйесіне тән инновациялық процестер - мұның бәрі заманауи педагогикалық технологияларды меңгерген, шығармашылық қабілетке ие және педагогикалық іс-әрекеттің жеке стиліне ие мамандарды дайындауды көздейді.

Болашақ мамандарды даярлаудың міндеттері, мазмұны мен мазмұнының өзгеруі сонымен бірге «мегатрендiлер» деп аталатын жаһандық білім беру ағымдарына байланысты, бұлардың ішінде: білімнің жаппай сипаты және оның жаңа сапа ретіндегі сабақтастығы; білімнің адам үшін де, қоғам үшін де маңыздылығы; оқу процесін адамның қажеттіліктері мен қажеттіліктеріне бейімдеу; өзін-өзі ашуға мүмкіндік беретін білім алушының жеке басына бағытталған оқыту.

Өндірістік практиканың заманауи тәсілі ізгілендіру идеяларын жүзеге асыруға негізделген, бұл қстанымда оқу процесінің мақсаты мен мәні жеке тұлғаның дамуы мен өзін-өзі дамыту, магистранттың жеке тұлғасын өзін-өзі тану болып табылады. Мұндай ұстаным білім мен дағдыларды үйрету арқылы емес, білім беру қызметі процесінде жүзеге асырылады, оның негізі әр адамның қабілеттерін дамыту және өзін-өзі дамыту болып табылады.

Магистранттардың білім беру қызметі олардың әрқайсысына өзін-өзі дамыту, өзін-өзі тану, рефлексия, жеке-іс-әрекеттің өзін-өзі жүзеге асыруға мүмкіндік беретін ғылыми және практикалық мәселелерді шешу (жобаны іске асыру) процесі ретінде ұйымдастырылуы керек. Осы ұстаныммен алғанда, Академияның өндірістік практикасындағы негізгі субъект - магистрант. Ол білім қорын жинақтаушы, ал оқушы - оның қорға құюшысы болудан қалады. Бастысы - бұл магистранттың педагогикалық мәселелерді шешуі, өйткені ең негізгісі - магистранттың өзі, оның практикасындағы өзгерістер, кәсіби күзіреттілігін қалыптастыру.

Қазіргі білім берудің маңызды ерекшелігі - әлеуметтік өзгерістер жағдайларын белсенді игеруге қабілетті мамандар даярлау. Бұл даму көбінесе кәсіби және педагогикалық практикада болады. «Volashaq» академиясының түлектері оқу бітіргеннен кейін әртүрлі оқу орындарына

жұмысқа жіберіледі, сондықтан олар үшін арнайы өндірістік практика ұйымдастырылады.

Магистранттарды кәсіптік даярлаудың жалпы процесінде өндірістік практиканың функциялары әртүрлі: оқыту - психологиялық-педагогикалық пәндер бойынша білімді жаңарту және тереңдету; дамытушылық - танымдық және шығармашылық белсенділікті қалыптастыру, педагогикалық іс-әрекетке зерттеу әдісі; тәрбиелік - білім беруді ізгілендірудің негізгі идеяларына сәйкес дүниетанымды қалыптастыру, педагогикалық іс-әрекетке жағымды қатынасты тәрбиелеу; диагностика - болашақ мамандардың кәсіби-педагогикалық бағыттарының деңгейін анықтау, олардың кәсіби дайындығы мен кәсіби жарамдылық дәрежесін анықтау.

Өндірістік практика кезінде магистранттар білім беру мекемесінің алдында тұрған жалпы және нақты міндеттер туралы білімі мен түсінігін, олардың жүзеге асуына ықпал етуге дайын екендігін көрсетуі керек. Бұл өндірістік практика оқытушы-психолог-зерттеуші ретінде әрекет ету үшін қажет арнайы білімді, дағдылар мен дағдыларды меңгерудің жоғары деңгейін болжатады. Практикалық практикадан табысты өту магистранттың жоғары мәдениетті, қызығушылығы мен білімінің кеңдігін талап етеді, оған тәлімгер, тәрбиеші ретінде әрекет ету құқығын береді. ЖОО-дағы оқу процесін талдай білу, берілген жағдайда нақты және маңызды педагогикалық міндеттерді көру, тұжырымдау және шешу үшін практикаға келген магистранттан психологиялық сауаттылық пен әдістемелік қырағылық қажет етіледі. Өндірістік практика магистранттардың өз міндеттерін шешудегі белсенділігі мен тәуелсіздігін анықтауға арналған.

Осы талаптардың бәрін орындау мүмкіндігі жоғары оқу орнындағы оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларының негізін құрайды. Өндірістік практика барысында болашақ оқытушылардың кәсіби қалыптасуы және өзін-өзі анықтау процесі күшейеді, олардың теориялық білімі жаңартылып, тереңдей түседі, педагогикалық шеберлікті, оқытушының кәсіби қабілеттері мен тұлғасын қалыптастыру процесі белсендіріледі.

Магистрлерді даярлауға қойылатын кәсіби біліктілік талаптарына сәйкес, өндірістік практиканың мазмұны таңдаған мамандану саласындағы кәсіби білімді, дағдыларды қалыптастыруға әрі дамытуға бағытталған.

2. ПРАКТИКАНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Өндірістік практикадан өтудің мақсаттары мен міндеттері:

Өндірістік практикадан өтудің мақсаты: пәндер бойынша теориялық білімдерін тереңдетіп, бекіту, кәсіби шеберлік пен дағдыларды қалыптастыру.

Өндірістік практикадан өтудің негізгі міндеттері:

- педагог-психолог функциясын орындауға қажетті кәсіби шеберлік пен дағдылар жүйесін қалыптастыру;

- педагогикалық үдеріс жүйесін, оларды басқару шеберлігі мен дағдыларын қалыптастыру;

- білім беру мен тәрбиенің басымдығынан туындайтын заманауи педагогикалық технологияларды таңдау мүмкіндіктерін дамыту;

- білім алушы ұжымдардың жас шамасын және психологиялық ерекшеліктерін, студенттердің жеке ерекшеліктерін болжай алуды игеру, соның негізінде олардың кәсіби даярлықтарын ұштау;

- білім алушының танымын белсендіретін әртүрлі әдіс-тәсілдерді меңгеру;

- ұжымды басқарудың әдістерін және студенттермен жеке жұмыс жасау түрлерін меңгеру;

- тәрбие жұмысын ұйымдастарудағы психологиялық-педагогикалық шеберлікті қалыптастыру;

- білім-тәрбиелік үдеріске, оның әртүрлі қырларына (жекеленген оқушылар мен ұжымдардың оқу және оқудан тыс қызметін, педагогикалық қызметті) талдау жасай алу шеберлігін меңгеру;

- куратордың тәлімгерлік функцияларымен, тәрбие жұмысының түрлері және әдістерімен танысу;

- студенттермен, әріптестермен, практика жетекшісімен тұлғалық-бағыттылықты қалыптасруды қамтамасыз ететін педагогикалық қарым-қатынас жасаудың әдістері мен тәсілдерін меңгеру;

- білім беру үдерісінде шығармашылық кәсіби ұстанымдарды қалыптастыру;

- болашақ педагогтың ішкі Мендік-тұжырымын қалыптастыру;

- педагогикалық қызмет мәдениетін қалыптастыру (сөйлеу мәдениеті, өзін өзі ұстау мәдениеті, педагогикалық қарым-қатынас жасай алу мәдениеті);

- магистранттарда педагогикалық өзін өзі тану және өз бетінше жетілу қажеттігін, өзінің педагогикалық қызметіне талдау жасай алу, түзетулер енгізу шеберлігін дамыту;

- осы қойылған міндеттерді жүзеге асыру магистранттарда мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес кәсіби шеберліктері мен дағдаларды қалыптастыруды көздейді.

Гностикалық шеберлік:

- жеке білім алушының тұлғалық және интеллектуалдық дамуын болжай алу;

- академиялық оқу тобындағы психологиялық ахуалды анықтай алу;

- өзге педагогтардың практикасын, өзінің педагогикалық қызметін, кәсіптік қарым-қатынастарды талдай білу;

- психолог-педагогикалық және ғылыми-әдістемелік әдебиеттермен өз бетінше жұмыс жасай алу.

Жобалау және қалыптау дағдылары:

- білім беру мекемесінде жоспарлау жұмыстарын іс асыру және жұмыс құжаттарын жүргізу дағдыларын меңгеру;

- педагогикалық дауларды талдай алу, жұмыстағы қиындықтарды алдын ала көре білу әрі оларды жою жолдарын іздестіру;
- білім алушылардың жекеленген ерекшеліктерін есепке ала отырып, нақты білім беру-тәірбиелік міндеттерді анықтау;
- педагогикалық үдерісті әдістемелік тұрғыдан дұрыс құра білу, жұмыстың мазмұны мен әдісіне қойылған міндеттерді орнықтыра білу;
- мақсат пен міндеттерге сай келетін студенттермен қарым-қатынас жасаудың нысаны мен әдістерін таңдай білу.

Ұйымдастырушылық шеберліктер:

- студенттермен ұжымдық, топтық және жекелік қарым-қатынасты ұйымдастыру;
- оқу барысында жетекшілік жасауды іске асыру, жастар арасында тәрбие жұмыстарын өткізу;
- өзінің кәсіби қызметін ұйымдастыру;
- ұдайы дамудағы педагогикалық орта құру.

Коммуникативтік шеберлік:

- білім алушылар және әрістестермен тез әрі жылдам байланыс орнату, қарым-қатынаста икемділік әрі шыдамдылық көрсету;
- қарым-қатынас барысында ізгілік, жайлылық қабылетті қалыптастыра білу;
- вербальды және вербальды емес қарым-қатынас құралдарын игеру;
- ұжымда жекетұлғалық қарым-қатынастарды реттеу.

3. ПРАКТИКАДАН ӨТУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖЕТЕКШІЛІК ЖАСАУ ЖӘНЕ ОНЫҢ ТӘРТІБІ

Магистранттар 5 апта өндірістік практикадан өтеді. Практика базалары мектептер, гимназиялар, лицейлер, колледждер немесе басқа оқу орындары және қала мен республиканың оқу орындары болуы мүмкін, олармен өндірістік практикадан өту туралы келісім жасалады.

Өндірістік практикаға дайындық мыналарды қамтиды:

1. Бекіту конференциясын өткізу, онда магистранттар мақсаттары мен міндеттері, практиканың ұйымдастырылуы, мазмұны мен тәртібі, есеп құжаттамасына қойылатын талаптар және практиканттардың қызметін бағалау өлшемдерімен таныстырылады.

2. Магистранттарға психологиялық-педагогикалық проблемалар, оқу орнындағы оқу процесін жүргізу бойынша кеңестер беріледі.

3. Магистранттарды практикаға қабылдау. Практика басталғанға дейін оқу мерзіміне арналған оқу бағдарламасын аяқтаған және академиялық қарызы жоқ магистранттар практикадан өтуге жіберіледі. Одан өту үшін әр магистрант ғылыми зерттеу тақырыбын және практика кезіндегі жоспарын анықтауы қажет болады.

Магистранттардың жұмыс уақыты оқу орнының ерекшеліктерімен анықталады, бірақ магистрант тәулігіне кемінде алты сағат практикада болуы керек.

«Volashaq» академиясы ректорының бұйрығымен магистранттар білім беру бағдарламасы бейініне сәйкес келетін тиісті оқу орнына жіберіледі. Өндірістік практика жетекшісі сол бұйрықпен бекітіледі.

Магистрант өзі тағайындалған Оқу-тәрбие мекемесінің (ОТМ) оқу процесіне қатысады және жетекшінің бақылауымен ОТМ-ның оқытушы-психологының зерттеу мәселесі және жұмыс тақырыбы бойынша қажетті жұмыс көлемін жүргізеді. Практиканы тікелей басқаруды практика жетекшісі жүзеге асырады. Магистранттардың өндірістік практикасына жалпы басшылықты кафедра меңгерушісі жүзеге асырады.

Бірінші аптада магистранттар практика жүзінде ОТМ-ндегі оқу процесінің қалыптасуымен, әдістемелік комиссиялардың қызметімен танысады; басқару жүйесін оқып үйренеді; педагогтық қызмет түрлерін бақылау; әдебиеттермен жұмыс жасайды. Аптаның соңында бекітілген сызбаға сәйкес практиканың барлық кезеңіне арналған жеке жұмыс жоспары жасайды.

Екінші аптадан бастап магистрант-практиканттар педагог-психологтың жұмысын дербес орындай бастайды. Бір практикантның жалпы жүктемесі күніне кем дегенде 6 сағатты құрауы керек. Жұмысқа әр тыңдаушы психологиялық-педагогикалық зерттеулер жүргізетін сыныпқа (топқа) қосылады.

Практика барысында әрбір магистрант күнделік жүргізеді, онда орындалған жұмыстың мазмұны және оны талдау туралы күнделікті жазбалар жасалады.

Магистрант-практикант апта сайын күнделікті топ жетекшісіне тексеруге және орындалған жұмыс туралы ауызша есеп беру үшін ұсынады. Практика соңында жазбаша есеп тапсырады.

4. МАГИСТРАНТ-ПРАКТИКАНТТЫҢ МІНДЕТТЕРІ

Магистрант-практиканттың құқығы:

- практика барысында туындайтын барлық мәселелер бойынша практикасы жетекшісінен кеңес сұрауға;
- практиканы ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- орнату және қорытынды конференцияларға қатысу;
- ТОҚ (техникалық оқыту құралдарын), кітапхананы, аудиторияларды, оқу-әдістемелік құралдарын пайдалану.

Магистрант міндетті:

1. Өндірістік практика кезінде магистранттар заңнамада қарастырылған барлық нысандарға, сондай-ақ тағылымдама өтетін университеттің немесе ұйымның ішкі еңбек тәртібіне бағынады.

2. Практиканттар ОТМ оқытушыларымен және басқа да қызметкерлерімен байланыс орнатады, практикалық процесті жақсарту бойынша ұсыныстар енгізеді, осы топтың қоғамдық ұйымдарының жұмысына, әдістемелік жиналыстарға қатысады, оқу құралдарын, әдебиеттер мен жабдықтарды қолданады.

3. Практиканттардан талап етіледі: практика бағдарламасында қарастырылған ғылыми-зерттеу және оқу-тәрбие жұмыстарының барлық түрлерін орындауға; барлық қызмет түрлеріне мұқият дайындалуға; практикада әрдайым қажетті құжаттары: жеке жұмыс жоспары, күнделік және т.б. өзімен бірге болуына.

4. Практикант ұқыпты болуы, еңбекқор, тәртіптілік, сыпайылық үлгісін, қарым-қатынаста дұрыс педагогикалық әдептілік танытуы керек.

5. Практиканттар ОТМ ішкі ережелеріне бағынады және басшылар мен әкімшіліктің нұсқауларын орындайды. Жетекшінің ұсынысы бойынша талаптар орындалмаған жағдайда ол магистрантты өндірістік практикадан өтуден шығарып тастай алады. Практикадан шеттетілген магистранттар, сондай-ақ практика нәтижесінде қанағаттанарлықсыз деп танылған магистранттар кафедра шешімімен қайта дайындықтан өтеді.

5. ПРАКТИКА ЖЕТЕКШІЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

Магистранттардың өндірістік практикасын басқаруды ОТМ-нің бірінші басшының орынбасарлары мен топ жетекшілері - бітіруші кафедраның оқытушылары жүзеге асырады. Оның үстіне әр басшының жұмысының өзіндік ерекшелігі бар.

Практикалық базаның жетекшісі (ОТМ):

- магистранттарды оқу-әдістемелік жұмыстың, оқу материалдық базасының құрылуымен таныстырады;

- магистранттарды сыныптарға, топтарға бөлуге басшымен бірге қатысады;

- практиканттарды білімді басқару жүйесімен таныстырады;

- практиканттардың жұмысын іріктеп бақылайды және жұмысты талқылауға қатысады;

- практика бойынша бекіту және қорытынды конференцияларға қатысады және практиканттардың қызметін жалпы бағалайды.

- магистранттарды тәрбие жұмысын ұйымдастырумен таныстырады;

- практиканттарға жұмысты орындауда консультативтік көмек көрсетеді;

- практиканттарды ОТМ-нің стандарттары және оқу-әдістемелік құжаттары; кафедраның ПОҚ, жұмыс уақытымен таныстырады;

- практиканттардың жұмысын іріктеп талдайды, оларға жұмысқа дайындалуда және өткізуде кеңестік көмек көрсетеді;

- практика қорытынды негізінде мәжіліс өткізеді;

- практика бойынша бекіту және қорытынды конференцияларға қатысады, практикада магистранттардың жұмысын талдауға және бағалауға қатысады.

Жоғары оқу орнынан тағайындалған жетекші:

- практиканы нақты ұйымдастыруды және жоспарлауды қамтамасыз етеді;

- практика үшін базалық институттарды таңдайды және олармен практика туралы келісім жасайды;

- бекіту және қорытынды конференция өткізеді, магистранттарды практика базаларында бөлу туралы бұйрық жобасын дайындайды;
- практиканттарды сыныптарға, топтарға бөлуге қатысады;
- практика барысын бақылауды жүзеге асырады, практиканы ұйымдастыру мен өткізудегі кемшіліктерді жою бойынша шаралар қолданады;
- «Bolashaq» академиясынан практикаға қатысқан оқытушыларға еңбек ақы төлеу үшін құжаттама дайындауды бақылайды;
- практиканы қорытындылайды, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді;
- практика нәтижелері туралы кафедраның жалпы есебін жасайды.
- білім алушылардың оқу-тәрбие және зерттеу жұмыстарының көлемі мен мазмұнын анықтайды;
- практиканттарға жеке жоспарларды дайындауға көмектеседі, оларды бекітеді және уақтылы орындалуын бақылайды;
- магистранттарға сабақтарға және оқу іс-шараларына дайындық кезінде кеңес береді, практиканттардың әр түрлі іс-шаралар жоспарларын тексереді және бекітеді;
- күн сайын магистранттардың жұмысын саралайды, сынақ сабақтарына және барлық іс-шараларға іріктеп қатысады, олардың ұжымдық талқылауын ұйымдастырады;
- магистранттар мен оқытушылар арасында ынтымақтастық қарым-қатынас орнатуға ықпал етеді, практиканттарға студенттерге бағытталған жеке тұлғаға бағытталған қарым-қатынас орнатуға көмектеседі;
- магистранттардың есеп беру құжаттамасына талдау жасайды және практика бойынша есептерді қорғауға қол жетімділікті қамтамасыз етеді;
- практика бойынша бекіту және қорытынды конференцияларға қатысады, әр магистранттың қызметін сипаттайды, практика үшін бағалау бойынша ұсыныстар береді;
- практика туралы есеп жасайды және оны практика аяқталғаннан кейін бір апта ішінде магистратура бөліміне ұсынады.

6. ПРАКТИКА МАЗМҰНЫ

Практиканың мазмұны Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының негізгі ережелерімен, Қазақстан Республикасының үздіксіз кәсіби педагогикалық білім беруді дамыту тұжырымдамасымен, Қазақстан Республикасының жоғары педагогикалық білім беру тұжырымдамасымен анықталады.

Магистранттардың өндірістік практикасының мазмұны теориялық білімді іске асыруға және практикалық және еңбек дағдыларын жетілдіруге және жоғары білікті мамандарды кәсіби даярлау сапасын арттыруға бағытталған.

Өндірістік практика кезінде магистранттар:

- ОТМ-нің оқу-тәрбие жұмысының міндеттерімен, мазмұнымен және ерекшеліктерімен танысады;

- біртұтас педагогикалық процестің нақты жағдайын зерттейді;
- білім алушылардың жас ерекшеліктерін; оқу жоспарларын, жұмыс бағдарламалары және басқа да оқу материалдарын зерделейді;
- практика кезіне жеке жұмыс жоспарын жасайды;
- ОТМ-нде оқытуды ұйымдастырудың барлық түрлерін іс жүзінде игереді.

Жоспарланған жұмыс түрлерін жүргізу кезінде дәстүрлі оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастырудың дәстүрлі нысандары мен әдістерімен қатар, магистранттар заманауи инновациялық әдістерді қолданады. Білім алушылардың қызығушылықтарын, бейімділіктері мен қабілеттерін ескере отырып, магистранттар ОТМ-нің оқу процесін ұйымдастырудың фронтальды, топтық, жеке формаларымен танысады.

7. ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАНЫҢ КҮНТІЗБЕЛІК-ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАРЫ

1-апта

1. ОТМ-нің құрылымдық бөлімшелерімен, педагогикалық процесті ұйымдастырудың жағдайымен танысу.

2. Магистранттарды сыныптарға және топтарға бөлу, ОТМ-нің педагог-психологының жұмысымен танысу.

3. Оқу-әдістемелік құжаттармен танысу: бағдарламалар, оқу жоспарлары, әдістемелік әзірлемелер, диагностика жүйесі, жұмыс жоспары, жеке жоспарлар, кураторлық жұмыс жоспарлары және т.б.

4. Бекітілген сыныптар мен академиялық топтардағы сабаққа қатысу және оларды талдауға қатысу.

5. ОТМ және ҒЗЖ бойынша практиканың барлық кезеңіне жеке жұмыс кестесін, нақты жұмыс түрлерін, ғылыми-зерттеу және жеке тапсырмаларды көрсете отырып дайындау.

6. Педагог-психолог ретінде өзіндік жұмысқа дайындалу (педагогика және психология, басқа пәндер бойынша оқу және ғылыми-әдістемелік әдебиеттердің файлын құрастыру, сабақ жоспарын құру, оларды практика жетекшісімен талқылау, бір жұмыс түрін жасау).

7. Ұжымды зерттеу бойынша психологиялық-педагогикалық зерттеулер жүргізу үшін әдістерді таңдау және тапсырмалар дайындау.

8. 1 аптадағы магистранттардың жұмысын қорытындылау: магистранттардың ауызша есебі, практиканың барлық кезеңіндегі практиканттардың жеке жұмыс жоспарларын тексеру және бекіту.

2-апта

1. Магистрант-практиканттардың топтардағы сынақ жұмыстарының түрлерін өздері жүргізуі, оларды талдауы.

2. Ұжымда психологиялық-педагогикалық зерттеулер жүргізу. Алынған мәліметтерді талдау.

3. Білім алушылардың үлгерімін диагностикалау жүйесін зерттеу

4. Психологиялық-педагогикалық талдауға қатысатын басқа практиканттарға бару.

5. Екінші аптадағы жұмысты қорытындылау: магистранттардың ауызша баяндамасы, жеке практикалық жоспарлардың орындалуын тексеру, күнделік жазбалары және ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелері.

3-апта

1. Сынақталған жұмыс түрлерін жүргізу, оларды талдау және бағалау.

2. Педагогтың психологиялық-педагогикалық құрылымын зерттеу. Білім алушылармен жұмыс жасаудың өзіндік стратегиясын өзін-өзі талдау және өзін-өзі бағалау. Нәтижелерді күнделікте көрсету.

3. Білім алушылармен жеке жұмыс жүргізу: кеңестер, пікірталастар және т.б.

4. Ұжымды зерттеу бойынша психологиялық-педагогикалық зерттеулер жүргізу.

5. Тәжірибенің үшінші немесе төртінші аптасының қорытындылары: магистранттардың жеке практикалық жоспарлардың орындалуы туралы ауызша есептері, практикаға есептік құжаттаманың жекелеген түрлерін дайындау (педагог-психологтың қызметіне психологиялық-педагогикалық талдау).

4-апта

1. Сынақталған жұмыс түрлерін жүргізу. Білім алушылармен мен академиялық топтарды зерттеудің әртүрлі әдістері мен нысандарын қолдану.

2. Ұжымдағы психологиялық-педагогикалық зерттеулер. Зерттеу нәтижелері туралы есеп беру және оларды практика жетекшісіне тексеру үшін ұсыну.

3. Педагог-психологтың қызметінің құрылымын зерттеу. Өзінің педагогикалық қызметін талдау және өзін-өзі бағалау. Педагогикалық шеберліктің бағалық шкаласын құру (12-13 қосымша).

4. Аптадағы практиканы қорытындылау: жеке жоспарлардың орындалуын, күнделік жазбаларының сапасын тексеру, ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындалуын талдау.

5-апта

1. Сынақталатын жұмыс түрлерін жүргізу, оларды талқылау және бағалау.

2. Сынақталатын оқу-тәрбие жұмыстарын өткізу, оларды талдау және бағалау.

3. Ұжымның психологиялық-педагогикалық мінездемесін жасау. Психологиялық-педагогикалық зерттеулердің нәтижелері туралы есеп беру.

4. Педагог қызметінің бағалау шкаласын құру (жеке өзінің немесе басқа практиканттың қызметі бойынша).

5. Есеп беру құжаттарын дайындау. Практика нәтижелерін талқылау және магистранттардың педагогикалық іс-әрекетін бағалау бойынша педагогикалық кеңестің отырысына қатысу.

8. ПРАКТИКАНТТАРДЫҢ ЖҰМЫСЫН БАҒАЛАУ ӨЛШЕМДЕРІ

Сәйкесті базада өндірістік практикадан өткен магистранттардың қызметін бақылауды практика жетекшісі жүзеге асырады. Практиканы бағалау магистранттың бүкіл практика кезіндегі жұмысын аттестаттау негізінде және ұсынылған құжаттаманы талдау нәтижелері негізінде белгіленеді. Практикадан өту нәтижелері баллдық-рейтингтік жүйе бойынша бағаланады және магистрдің GPA-ін есептеу кезінде ескеріледі.

Практика бағдарламасын дәлелді себептермен аяқтамаған магистрант практикаға қайта жіберіледі. Практикалық бағдарламаны дәлелді себептерсіз аяқтаған немесе төмен баға алған магистрант оқу жоспарын аяқтамады деп саналады.

ЖОО-нда практиканы қорытынды бағалауда орындалған жұмыстардың көлемін, ғылыми-әдістемелік жұмыстарды, ғылыми-зерттеу жұмыстарын, есеп беру құжаттарын дайындауда ескеріледі.

Магистранттың практикалық жұмысының нәтижелерін бағалаудың негізгі өлшемдері: ғылыми, теориялық және ғылыми-әдістемелік дайындық деңгейі; ғылыми және әдістемелік дағдыларды қалыптастыру; білім алушылармен қарым-қатынас жасау және оқу процесінде олармен іскерлік ынтымақтастықты ұйымдастыру мүмкіндігі; кәсіби-педагогикалық бағыттың деңгейі, олардың әлеуметтік белсенділігі, ғылыми-педагогикалық қызметке қызығушылығы; зерттеу қызметіне дайындығы.

Өндірістік практикадан өту нәтижелері бағалау өлшемдері:

1. Ғылыми, теориялық және әдістемелік дайындық деңгейі;
2. Кәсіби дағдыларды қалыптастыру деңгейі (гностикалық, проективті және конструктивті, ұйымдастырушылық, коммуникативті);
3. Инновациялық оқыту технологияларын қолдану мүмкіндігі;
4. Педагогикалық қызметті талдаудың деңгейі мен тереңдігі;
5. Шығармашылық пен өзіндік жұмысының көрінісі;
6. Қазіргі ғылыми психологиялық-педагогикалық зерттеулерді жұмыста қолдана білу;
7. Білім алушылармен және әріптестермен өзара әрекеттесудің тұлғаға бағытталған моделін жүзеге асыру;
8. Оқытушылық қызметке деген көзқарас (тәртіп, адалдық, жауапкершілік, бастамашылдық);
9. «Практикант-оқытушы», «практикант-әкімшілік», «практикант-жетекші», «практикант-білім алушы» жүйесінде қарым-қатынас жасай білу және оқу процесінде олармен іскерлік ынтымақтастықты ұйымдастыра алу шеберлігі;
10. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруға және жүргізуге бастамашылдық және шығармашылық ұстаным;
11. Есеп беру құжаттамасының мазмұны мен сапасы.

Өндірістік практика нәтижелері кафедра мәжілісінде және практика бойынша қорытынды конференцияда шығарылады.

9. ПРАКТИКАНТТАРДЫҢ ЕСЕПТІК ҚҰЖАТТАРЫ

Практиканың барлық кезеңінде магистрант күнделік жүргізеді, онда ол жеке жұмыс жоспарын нақтылайды, педагогикалық процесті бақылау, орындалған жұмысты талдау, практика жетекшісінің ескертулері мен ұсыныстары, жеке пікірлері мен ұсыныстары, зерттеу жұмысының мәліметтерін және т.б. анықтап, оның нәтижелерін тіркейді:

Күнделік практика барысын сипаттайтын және жетекшілерге тұрақты бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін негізгі құжат ретінде қызмет етеді.

Практика аяқталғаннан кейін магистранттар жетекшілерге келесі құжаттарды қамтитын портфолио ұсынады:

1. Магистранттың практикасының жеке жоспары;
2. Практика күнделігі.
3. Магистранттың өзін-өзі аттесттау картасы (2-қосымша)
4. Екі жұмыс түріне конспект жасау;
5. Көрнекі материалдар, үлестірмелі материалдар;
6. Таңдау сабақтарына талдау жасау (3-қосымша);
7. Педагог-психологтың өткізген сабақтардың біріне психологиялық-педагогикалық талдау жасау (4-қосымша);
8. Жетекшілік ететін топ студенттерінің психологиялық-педагогикалық зерттеулерінің нәтижелері;
9. Педагог қызметінің құрылымын психологиялық-педагогикалық зерттеу нәтижелері (бағалау шкаласын құрастыру) (5-8 қосымша);
10. Практика туралы есеп (9-қосымша);
11. Практика жетекшісінің магистрант жұмысының нәтижелері туралы пікірі.

Есептік құжаттаманың мазмұны мен құрылымы бағдарламаның қосымшаларында келтірілген.

Магистранттардың жұмысын есепке алудың негізгі нысаны ретінде құжаттама кафедрада бір жыл бойы сақталады.

Бағалау практика кезеңіндегі практиканттың жұмысын аттестаттау негізінде және ұсынылған құжаттарды талдау бойынша белгіленеді.

Магистрантқа кафедра меңгерушісі тағайындаған комиссия сараланған баға қояды. Комиссия құрамына: кафедра меңгерушісі, практика жетекшісі, ОТМ педагог-психологы кіреді. Өндіріс практикасының нәтижелері практика бойынша қорытынды конференциясында шығарылады.

10. ҚОЛДАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

1. ҚР «Білім туралы» Заңы. – 2007.
2. 2011-2020 жылдарға арналған білімді дамытудың мемлекеттік бағдарламасы// Егемен Қазақстан. 2010 ж.14.12.
3. Концепция образования РК до 2015 года // Учитель Казахстана. – 2004. № 1-2

4. Амонашвил Ш.А. Воспитательная и образовательная функция оценки учения школьников. – М., 1984.
5. Абылкасимова А.Е. Современный урок. – Алматы, 2003.
6. Беспалько В.П. Основы теории педагогических систем. – М., 2001.
7. Беспалько В.П. Слагаемые педагогической технологии. – М., 1989.
8. Бим –Бад Б.М. Педагогические течения в начале 20 века: Лекции по педагогической антропологии и философии образования. – М., 1998.
9. Булатова О.С. Педагогический артистизм. – М., 2001.
10. Дайкер А.Ф., Нечитайлова Е.П., Успанов К.С., Сманова Г.Т. Общее и особенное в формировании профессионально – значимых качеств учителя. – Алматы., 1992.
11. Джонсон Д. и др. Методы обучения. Обучение в сотрудничестве. – СПб, 2001.
12. Дьяченко В.К. Новая дидактика. – М., 2001.
13. Загвязинский В.И. Теория обучения. Современная интерпретация. – М., 2001.
14. Каменская Е.Н. Педагогика: Курс лекций. – Ростов – на – Дону., 2004.
15. Коджаспирова Г.М. Педагогика: Практикум и методические материалы. – М., 2003.
16. Лихачев Б.Т. Педагогика. – М., 2002.
17. Крикунова Т.К. Практическая педагогика. – М., 1999.
18. Кальней В.А., Шишов С.Е. Технология мониторинга качества обучения в системе «учитель - ученик». – М., 2000.
19. Курочкин Н.И. Методы изучения личности школьника. – Ярославль, 1986.
20. Краевский В.В. Методология педагогического исследования. – Самара, 1994.
21. Маркова А.К. Формирование мотивации учения. – М., 1990.
22. Методика воспитательной работы / Под ред. В.А. Слостенина. – М., 2002.
23. Михальская А.К. Педагогическая риторика. История и теория. – М., 1998.
24. Мурашов А.А. Речевое мастерство учителя (педагогическая риторика). – М., 2000.
25. Леднев В.С. Содержание образования. – М., 1989.
26. Педагогика / В.А. Слостенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов. – М., 2002.
27. Педагогика / Под ред. П. И. Пидкасистого. – М., 2001.
28. Педагогика. Курс лекций. – Алматы., 2003
29. Педагогика. Курс лекций. – Алматы., 2003
30. Подласый И.П. Педагогика. – М., 2002.
31. Пидкасистый П.И., Портнов М.Л. Искусство преподавания. – М., 1999.

32. Рожков М.И. Развитие самоуправления в ученических коллективах. – Казань, 1987.
33. Смирнов В.И. Общая педагогика в тезисах, дефинициях, люстрациях – М., 1999.
34. Соляренко Л.Д. Педагогика., 2003.
35. Слостенин В.А., Подымова Л.С. Педагогика: инновационная деятельность. – М., 1997.
36. Скок. Г.Б. Как проанализировать собственную педагогическую деятельность. – М., 2000.
37. Ситаров В.А. Дидактика. – М., 2002
38. Харламов В.Ф. Педагогика. – М., 2000.
39. Хмель Н.Д., Иванова Н.Д., Байдельдинова Г.К., Тригубова Н.Н. Школа молодого ученого. – Алма-Ата. 1990.
40. Шамова Т.И. Активизация учения школьников. – М., 1982.
41. Щуркова Н.Е. Педагогическая технология. – М., 2002.

3.1-қосымша

ӨНДІРІСІТК ПРАКТИКАДАН ӨТУ БОЙЫНША ЖЕКЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

_____ курс _____ оқу тобының магистранты

Апта	Күні	Жұмыс мазмұны	Орындалуы туралы ескертпе
1	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
2	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
3	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

Практика жетекшісі _____ (қолы)

Магистрант-практиканттың өзін-өзі аттестаттау картасы

Тегі, аты, әкесінің аты _____

Практикадан өту орны _____

Кәсіби-педагогикалық шеберлігін меңгеру деңгейінің бағасы: шеберлікті меңгермеді – 0 балл, шеберлікті ең төменгі деңгейде меңгерді – 1 балл, шеберлікті орташа деңгейде меңгерді – 2 балл, шеберлікті жоғары деңгейде меңгерді – 3 балл.

Сәйкесті бағанада шеберлікті, дағдыларды, жеке тұлғалық қабілеттерді меңгеру деңгейіңізді анықтап, балл қойыңыз.

/№	Шеберлік тізімі	Магистранттың шеберлік деңгейі
	<p><i>Педагогикалық қызметке қажетті жеке тұлғалық қабілеттерінің бағасы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Студенттің жеке тұлғасын құрметтеу; <input type="checkbox"/> толеранттық; <input type="checkbox"/> ақпаратты қабылдаудың психологиялық-педагогикалық жағдайларын жасау және студенттің әлеуеттік мүмкіндіктерін ашу. 	
	<p><i>Болжай алу шеберлігі:</i> студентке психологиялық-педагогикалық ықпал ету нәтижелерін болжау, оқу үдерісін жүзеге асыру барысында қиындықтардың туындау мүмкіндігі, педагогикалық қызметтің мақсаты пен міндеттерін айқындай білу; дәріс немесе семинар сабағының барысын жоспарлау.</p>	
	<p><i>Ұйымдастырушылық шеберлік:</i> сабақта студенттердің ұжымдық, жекелік, топтық және жұптық жұмыс нысандарын ұйымдастыру</p>	
	<p><i>Әдістемелік шеберлік:</i> студенттердің танымдық белсенділігін арттырудың әдіс-тәсілдерін меңгеру, студенттердің шығармашылық қабілеттерін дамыту; дәріс, семинар сабақтарының конспектісін дайындау, межелік бақылау жұмыстарын өткізудің сызбасын жасау.</p>	
	<p><i>Диагностикалық шеберлік:</i> өз қызметін, мінез-құлқын және әдістемелік құзыреттілігін талдай алу, оқыту мен тәрбие жұмыстарында жеке тұлғалық бағыттылық тұрғысынан қарау бағытын жүзеге асыруда психологиялық-педагогикалық болжау жүргізу материалдарын дайындау, оқу-тәрбиелік үдерісті жетілдіру бойынша тұжырымдар мен ұсыныстар шығару, психологиялық-педагогикалық рефлексияны меңгеру.</p>	
	<p><i>Коммуникаттік шеберлік:</i> педагогикалық үдеріс субъектілерімен қарым-қатынас жасауды мақсатты түрде ұйымдастыру; педагогикалық қарым-қатынасты басқара алу, педагогикалық қарым-қатынасты басқару, студенттер және әріптестермен қарым-қатынас жасауды реттеу, уақытылы өзгерту, көпшілік алдында сөйлей алу, педагогикалық тактыны меңгеру, ынтымақты ахуал құру, өзінің психологиялық жағдайын басқара алу, өзінің ойын дәлелмен нақты айтып жеткізу, демократиялық мінез-құлықты игеру, серіктестік, көсемдік, өзіндік жеткіліктілік дәрежеде байланыс жасауға ұмтылу</p>	
	<p><i>Зерттеушілік шеберлік:</i> жинақталған инновациялық</p>	

	тәжірибені зерттеп, жинақтап жоғары оқу орнының тәжірибесіне ензізу; зерттеу әдістерін меңгеру (бақылау, әңгімелесу-сұхбат, нәтижелерді талап, жинақтау).	
	<i>Қолданбалы шеберлік:</i> дидактикалық материалдарды, көрнекілік құралдары, слайдылар, таблицалар, сызбалар дайындау, заманауи инновациялық оқыту технологиясының психологиялық-педагогикалық негіздерін меңгеру.	

3.3-қосымша

ӨЗІНДІК ТАЛДАУ ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ СЫЗБАСЫ

1. Қызметке дайындалу барысында туындайтын қиындықтар_____
2. Өзінің қадір-қасиетін құрметтеу, кемшіліктер, олардың себептері_____
3. Жұмыс сапасын арттыру бойынша ұсыныстар_____
4. Педагог-психолог ретіндегі менің өзіндік жұмысым мынада көрінді:_____
5. Кәсіби шеберліктің өсуі: бұрын кездесетін кемшіліктерді жойдым, қандай білімдер мен шеберліктерді меңгердім, қайталанатын кемшіліктердің болуы_____
6. Өзіңнің кәси тұрғыда шыңдалуының жолдарын көрсетіңіз _____

3.4-қосымша

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГТЫҢ ПРАКТИКАЛЫҚ ЖҰМЫСЫН ТАЛДАУ СЫЗБАСЫНЫҢ ҮЛГІСІ

Практикалық жұмыс алған теориялық білімді тәжірибеде қолдануға мүмкіндік беретін қызметтің негізгі түрінің бірі болып табылады.

Практикалық жұмысты талдау мынадай мәселелерді қамтиды:

1. Практикалық жұмыстың күнтізбелік тақырыптық жоспарға сәйкестілігі.
2. Сабақ мақсатын анықтау және оны білім алушыларға жеткізу.
3. Жұмыс жүргізуге жағдай (ахуал) туғызу:
 - білім алушыларға тапсырма (соның ішінде жекелік);
 - жұмысқа әзірлену (әдебиеттермен танысу, конспектілеу, материал жинақтау, танымдық есептер шешу, т.б.);
 - оқу кабинетінің дайындығы (құрал-жабдықтар, материалдар, көрнекі құралдар, техникалық жабдықтар, т.б.).
4. Теориялық материал меңгеру дәрежесі (ғылымилықтың сақталуы, дүниетанымдық сипаты, теория мен тәжірибенің байланысы).
5. Жұмыс құрылымы (құрамдас бөліктер, кезеңдер, уақытқа бөлу).
6. Жұмыс әдістері: диагностикалық әдіс құрамын қолдану, білім алушылардың белсенділігі).
7. Оқу-лабораториялық құрал-жабдықтарды қолдану (ТОҚ және көрнекі оқу құралдары, үлестірмелі материалдар, диа және бейнефильмдер, т.б.).
8. Педагог тұлғасының тәрбиелік рөлі.
9. Мақсаттардың, қағидаттардың, әдістердің, құралдардың кешенділігі, оларды оптимизациялау.
10. Қорытындылар (жағымды жақтар, кемшіліктер).
11. Жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар.

РЕЦЕНЗИЯ (СЫН-ПІКІР)

- белгілі бір шығарма, педагогикалық жұмыс (мақала, дәріс) жөнінде сын-пікір білдіру. Бұл мақаладағы автордың жан-жақты пікірі әрі айтылатын идеяларға ғылыми-негізделген кең пікірі.

Мазмұнының бөліктері (құрылымы әртүрлі болуы мүмкін):

- жекеленген не негізгі зерттеу мәселелері бойынша автордың ұстанымы;
- зерттеу мәселесіне автордың қатысын пайымдау;
- автордың айтқан ойларын, қорытындыларын, дәлелдемелерін сынап бағалау;
- рецензенттің (сынаушының) қорытындысы.

ПЕДАГОГ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ ПӘНІ РЕТІНДЕ

Жеке педагог қызметінің психологиялық құрылымын анықтау мына әрекеттерді орындауды қажет етеді:

1. Педагог қызметінің жалпы құрылымындағы кәсіи маңызы бар шеберлік тізімін зерттеу, меңгеру;
2. Бақылау жүргізу бағдарламасының пән бойынша педагог қызметімен сәйкестілігі (қалыптасқан білгілі бір шеберлігін негіздеуге қажетті эмпирикалық белгілерді анықтау, нақты жағдайда көрінген педагог қызметінің ерекшелігін ескеру (ауысым, оқу тобы, жасы, студенттің жынысы). Эмпирикалық белгілер сабақ өткізілген оқу тобына, сабақ түріне байланысты белгіленеді.
3. Педагог қызметіне алдын ала бақылау жасау негізінде бақылау жүргізу сызбасын жасау (алдын ала әзірлеген сызба негізінде).
4. Алдын ала әзірлеген сызбаға сәйкес бекітілген сабақтар бойынша бақылау жасау.
5. Дайындалған шеберліктер тізімі негізіндегі сарапшының бағасы.
6. Дайындалған шеберліктер тізімі негізінде өзін өзі бағалау.
7. Нәтижелерді талдау және мінездеме құрылымын жасау.

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШЕБЕРЛІКТІ БАҒАЛАУ ШКАЛАСЫ

Жүргізілген бағалау шкаласын қолдана отырып, Сіз тәжірибеден өтіп жатқан педагог-психологтың, әріптестеріңіздің қызметіне әрі өзіңізге сипаттама беріңіз.

Ақпараттық-құрылымдық шеберлігін бағалау шкаласы

	5. Студенттердің жеке тұлғалық және интеллектуалдық дамуын болжау, педагогикалық қызметке талдау жүргізе алуы.
	4. Қол жеткен әзірлік деңгейін дұрыс бағалайды.
	3. Оқытуды жекелендіру үшін психологиялық-педагогикалық білімдерді қолданады.
	2. Білім алушылардың психологиялық-педагогикалық жалпы ерекшеліктерін біледі.
	1. Білім алушылардың психологиялық-педагогикалық жалпы ерекшеліктерін

білмейді.

Гностикалық шеберлігін бағалау шкаласы

4. Оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау дағдыларын меңгерген.
3. Пәннің жекеленген бөліктерінің және оқу сабақтарының түрлерінің ара қатынасын анықтай біледі.
2. Жекеленген оқыту қызметінің мақсаттарын дұрыс құрайды.
1. Жекеленген оқыту қызметінің мақсаттарын дұрыс құрамайды.

Коммуникативтік шеберлігін бағалау шкаласы

5. Қарым-қатынастың вербальды, вербальды емес түрлерін меңгерген, оларды студенттің жеке тұлғасын қалыптастыру үшін қолдана біледі.
4. Оқушыға жауаптылықпен қарауын қалыптастырады.
3. Қарым-қатынас жасағанда ептілік, шыдамдылық көрсетеді, студенттер және оқытушылармен оңай қарым-қатынас жасай алады.
2. Жекеленген студенттер қабылдайтын талаптар қоя біледі.
1. Білім алушылармен дұрыс қарым-қатынас жасай алмайды.

Конструктивтік шеберлікті бағалау шкаласы

5. Педагогикалық үдерісті әдістемелік тұрғыдан дұрыс құра біледі.
4. Оқыту құралдарының түрін өзгертіп, жетіспеген тұстарын толтыра біледі.
3. Ұолдағы бар оқыту құралдарын қойылған мақсатқа сәйкестендіре біледі..
2. Қолдағы бар оқыту құрал-жабдықтарын қолданады.
1. Қолдағы бар оқыту құрал-жабдықтарын қолдана алмайды.

Ұйымдастыру шеберлігін бағалай шкаласы

5. Білім алушылардың өзіндік шығармашылығын тиімді ұйымдастыра алады.
4. Оқыту арқылы білім алушылардың өзіндік жұмыстарына жетекшілік жасайды..
3. Даярлау мақсаттарына сәйкес оқытудың жекеленген түрлеріне дұрыс басшылық жасайды
2. Жекеленген сабақ түрлерін өткізудің жалпы әдістемесін меңгерген
1. Сабақ беру әдістемесін меңгермеген.

Жобалау шеберлігін бағалау шкаласы

5. Пәнді оқыту негізіндебілім алушыға жауаптылықпен қарауды қалыптастырады.
4. Пән бойынша білімдер жүйесін қалыптастырады.
3. Курстың жекеленген бөліктер білімдерін қалыптастырады.
2. Білім алушының ерекшелігіне қарай пәнді оқыта біледі
1. білімді өзі қалай меңгерсе, сол күйінде жеткізеді.

САБАҚТАҒЫ ПЕДАГОГ ҚЫЗМЕТІН БАҚЫЛАУ СЫЗБАСЫ

Мына ауқымды (шкала) қолдану арқылы төменде келтірілген әрбір шеберліктің қалыптасу дәрежесін бағалаңыз:

-2 шеберлік қалыптаспаған: шеберліктің жоқтығы педагог жұмысында үнемі қиындықтар туындауынан көрінеді;

-1 шеберлік қалыптаспаған: шеберліктің жоқтығы жекеленген жағдайларда қиындықтар туындауынан көрінеді;

- 0 шеберлік қалыптаспаған;

1 шеберлік жекеленген жағдайларда көрінеді,

2 шеберлік қалыптасқан: педагог міндеттерді шешу үшін оларды қолдана алады.

ПЕДАГОГ ҚОЛДАНА АЛАДЫ

Аудиторияның назарын аудара біледі	-2 -1 0 1 2
Оқу материалына аудиторияның қызығушылығын таныта алады	-2 -1 0 1 2
Оқу материалын аудиторияның ұғуына күш сала біледі.	-2 -1 0 1 2
Қажетті ұғымды айтуды қамтамасыз етеді.	-2 -1 0 1 2
Аудиторияның дайындық деңгейін ескеріп, материалды бейімдейді.	-2 -1 0 1 2
Материалды меңгеруге көмектесетін қосымшалармен толықтырады.	-2 -1 0 1 2
Пәнаралық байланыс орнатады	-2 -1 0 1 2
Білім алушылардың мінез-құлқына материал мазмұнымен ықпал етеді.	-2 -1 0 1 2
Қажетті тәртіпті орнатады.	-2 -1 0 1 2
Жекеленген оқушылардың ерекшеліктерін ескеріп, ескертпе жасайды.	-2 -1 0 1 2
Аудиторияда туындаған дауды тарқата біледі.	-2 -1 0 1 2
Тапсырмалар күрделілігін білім дәрежесіне қарай сәйкестендіреді.	-2 -1 0 1 2
Даулы жағдайлар туындауының алдын алады.	-2 -1 0 1 2
Қателерді ескертіп отырады.	-2 -1 0 1 2
Қиындық тууының себептерін түсінеді.	-2 -1 0 1 2
Меңгеру дәрежесін анықтайтын сұрақтар қояды.	-2 -1 0 1 2
Жіберілген қателік себептерін анықтайтын тапсырмаларды таңдайды.	-2 -1 0 1 2
Өзінің жіберген қатесін біледі.	-2 -1 0 1 2
Көрнекілік нысандарын қолдану арқылы ауызша мазмұндатады	-2 -1 0 1 2
Өз пікірінің дұрыстығына аудиторияның көзін жеткізеді.	-2 -1 0 1 2
Берген материалын жинақтайды	-2 -1 0 1 2

ЖЕКЕ ТҰЛҒАЛЫҚ МІНЕЗДЕМЕНІ БАҒАЛАУ ПАРАҒЫ

	Көрсеткіш	Бұл қабілетті меңгергенмін	Бұл қабілетті меңгерген деймін	Айтуға қиын соғады	Бұл қабілетті меңгермеген деймін	Бұл қабілетті меңгергенім анық
1	Мақсаттылық					
2	Белсенділік пен екпінділік					
3	Табандылық пен талап етушілік					
4	Мінездегі ептілік					
5	Жетекші бола алу және ұйымдастыру қабілеттілігі					
6.	Берілгендік					
7.	Әдептілік					
8	Тез әсерленушілік, қызбалық					
9	Ұйымшылдық, жинақылық					
10	Сенімділік, тыңғылықтық					
11	Ізгі ниеттілік					
12	Жауаптылық					
13	Бірбеткейлік					
14	Ұстамдылық					
15	Дербестік					
16	Талаптылық					
17	Зеректік					
18	Көпшілдік, жұғымдылық					
19	Жұмысқа шығармашылық тұрғыдан қарау					
20	Сөйлеу көркемдігі					
21	Түсіндіре алушылық					
22	Сөйлеу иланымдығы					
23	Педагогикалық шеберлік					

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылыми министрлігі
«BOLASAQ» академиясы

_____ кафедрасы

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАДАН ӨТУ ЕСЕБІ

«BOLASAQ» академиясының базасы

Орындаған:
магистрант

Қабылдаған:
тәжірибеден өту жетекшісі

Қарағанды 20_____

ЕСЕП МАЗМҰНЫ

Кіріспе (Кіріспеде практиканың мақсаттары мен міндеттері бағдарламадан жазылады, бағдарлама кітапханадан алынады).

1. Базалық білім беру мекемесінің сипаттамасы. (Жоғары оқу орнында оқудың нақты жағдайларын бағалау: қысқаша сипаттама (профессор-оқытушылар құрамы, материалдық-техникалық және оқу базасы); магистрант практикалық сабақтар өткізген сыныптың, академиялық топтың сипаттамасы (сандық құрамы, оқу үлгерімі, жеке студенттердің нашар үлгеру себептері).

2. Орындалған жұмыстың сипаттамасы. (Орындалған жұмыс түрлерінің саны және оларды сыни бағалау; оқушылардың іс-әрекетін жандандыру үшін техниканы қолдану; көрнекі құралдар дайындау және оларды жұмыс барысында қолдану; жұмысты жоспарлау, дайындау және өткізу кезінде кездесетін қиындықтар).

3. Практикадағы магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары. (Сынып тобын, топты зерттеу бойынша ғылыми-зерттеу жұмысы; педагог-психолог қызметінің құрылымын зерттеу (іс-әрекеттің мазмұны мен сипаты туралы қандай жаңа нәрселер білілді; сіз қандай жеке қасиеттер мен кәсіби дағдыларды маңызды деп санайсыз).

Қорытынды (қорытындыда практика нәтижелері шығарылады, қорытындылар, ұсыныстар мен тілектер жасалады).

Қосымша (Педагогикалық құжаттаманың үлгілері, жасалатын құжаттардың көшірмелері, қосымшалардағы материалдар және т.б. қоса беріледі).

§4 МАГИСТРАНТТАРДЫҢ ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ БАҒДАРЛАМАСЫ

Кіріспе

Зерттеу практикасы – магистранттың теориялық және әдіснамалық дайындығын тереңдетуге және жүйелеуге, оның ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу технологиясын практикада игеруіне, белгілі бір бағытта магистр даярлау деңгейінің талаптарына сәйкес практикалық жұмыстарды орындаудағы практикалық дағдыларды игеруге және жетілдіруге бағытталған зерттеу қызметінің түрі.

Зерттеу практикасы магистратурада ғылыми зерттеулер жүргізуге арналған эксперименттік орын ретінде қарастырылуы мүмкін оқу және ғылыми-зерттеу мекемелері мен басқа да ұйымдар негізінде жүзеге асырылады. Практика барысында магистранттарға бұрын әзірленген бағдарлама бойынша практикалық зерттеулер жүргізу мүмкіндігі беріледі. Магистрлік диссертация тақырыбы бойынша зерттеу жүргізуге мүмкіндік беріледі. Зерттеу практикасы магистранттардың оқу процесінің элементтерінің бірі болып табылады. Оқыту барысында алған теориялық білімді жинақтау мен тереңдетуге, мақсат қоюға, нәтижелерді талдап, қорытынды жасай білуге, өзіндік зерттеу жұмысының дағдыларын игеруге және дамытуға түрткі болады.

Зерттеу практикасы магистрлік диссертацияны орындау және ғылыми дәрежеге ізденуші ретінде ғылыми қызметін әрі қарай жалғастыруда үлкен маңызға ие. Ғылыми-педагогикалық даярлау бағыты бойынша білім алатын магистранттарға арналған практикалық бағдарлама Қазақстан Республикасының нормативтік және заңнамалық құжаттарында белгіленген талаптарға сәйкес әзірленген.

Бағдарлама мынадай бөлімдерден: ғылыми практиканың мақсаттары мен міндеттері, практиканың мазмұны мен ұйымдастырылуы, есеп беру, қорғауды ұйымдастыру тәртібі және есеп берудің құрылымдарынан тұрады. Зерттеу тақырыбы педагогикалық бағыттағы жұмыстың ғылыми бағытына сәйкес келіп, әртүрлі білім беру ұйымдары мен психологиялық-педагогикалық ғылымның салалары үшін теориялық, практикалық, қолданбалы құндылықтардың міндеттеріне жауап беруі керек. Зерттеу практикасының бағдарламасы әрбір жағдайда орындалатын жұмыстың сипаты мен зерттеу бағытына байланысты әр магистрант үшін өзгертіліп, толықтырылады.

1. Жалпы ережелер.

1.1 Зерттеу практикасының мақсаты мен міндеттері.

Зерттеу практикасы ғылыми практика қарастырылған арнайы пәндер циклін немесе теориялық дайындықты аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады.

Зерттеу практикасының мақсаты негізгі құзіреттіліктерді бекіту, білім беру бағдарламаларында көрсетілген практикалық зерттеу

дағдылары мен кәсіби қызмет практикасын меңгеру болып табылады. Зерттеу практикасының түпкі мақсаты магистранттарды отандық және шетелдік ғылымның соңғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулер жүргізудің, эксперименттік мәліметтерді өңдеудің және түсіндірудің заманауи әдістерімен таныстыру болып табылады.

Зерттеу практикасының барысында мына міндеттерді шешу қарастырылған:

- 1) магистранттарға кәсіптік бағдар беру;
- 2) кәсіби дағдыларды игерту және бекіту; өзекті ғылыми мәселені зерттеуде практика жинақтау, сонымен қатар магистрлік диссертация үшін қажетті материалдарды таңдата алу;
- 3) жекелен тапсырмаларды практика жетекшілерімен келісе отырып орындау;
- 4) практикадан өту орнында практикалық қызметті зерделеу және шығармашылық тұрғыда талдау негізінде оқу-өндірістік және ғылыми-зерттеулерді дайындау.

1.2. Күтілетін нәтижелер.

Ғылыми-зерттеу практикасының барысында магистранттар мынаны **зерделеуі керек:**

- қорытынды біліктілік жұмыстарын орындау барысында оларды қолдану мақсатында жасалып жатқан тақырып бойынша теориялық қайнар көздерді;
- зерттеу әдістері мен практикалық жұмыстарды;
- практикалық мәліметтерді талдау және өңдеу әдістерін;
- ғылыми зерттеулердегі ақпараттық технологияларды, кәсіби салаға қатысты бағдарламалық өнімдерді;
- ғылыми-педагогикалық құжаттаманы ресімдеуге қойылатын талаптарды.

Ғылыми-зерттеу практикасының барысында магистранттар мынан **орындауы керек:**

- зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми ақпаратты талдау, жүйелеу және синтездеу;
- қойылған міндеттер аясында теориялық немесе практикалық зерттеулер жүргізу;
- алынған нәтижелердің сенімділігін талдау;
- зерттеу объектісінің зерттеу нәтижелерін отандық және шетелдік аналогтармен салыстыру;
- зерттеудің ғылыми және практикалық маңыздылығына талдау жүргізу.

1.3 Зерттеу практикасының базасы және зерттеу практиканың өту мерзімі.

Зерттеу практикасының негізі оқытылатын білім беру бағдарламаларының бейініне сәйкес келетін білім беру ұйымдары (немесе байланысты ұйымдар) болып табылады.

Ғылыми практикадан өтудің базасы ретінде таңдалған бейіндік бағыттары және магистрлік диссертация тақырыбына сәйкес келетін магистратура бағдарламасы бойынша зерттеулер жүргізтін, меншік нысанына қарамастан ғылыми қызметті жүзеге асыратын білім беру ұйымдары, ғылыми мекемелер бола алады.

Магистрант бағдарламаның толық орындалуын қамтамасыз ететін талаптарға сай болған жағдайда, сондай-ақ магистрлік диссертация ұйымдардың, мекемелердің, кәсіпорындардың өтініші бойынша орындалған жағдайда практикалық базаны өз бетінше іздеуге құқылы. Бұл жағдайда магистрант кафедраға ғылыми практикадан өту үшін өзінің жеке келісімшартын ұсынады.

Практикалық базалармен келісім-шарттар оқу жылы басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалуы керек.

Практиканың мерзімі мен ұзақтығы тиісті оқу жылына арналған оқу жоспары мен академиялық күнтізбеге сәйкес белгіленеді, онда төртінші семестрде он екі аптаға созылатын зерттеу практикасынан өту қарастырылған.

1.4 Магистранттың зерттеу практикасына жетекшілік жасау

Магистранттардың практикасына жалпы жетекшілік жасау ректордың (проректордың) бұйрығымен кафедрадан жауапты ғылыми-практикалық жетекшісіне жүктеледі. Зерттеу практикасының жетекшісі:

- ғылыми-практикалық бағдарламаны әзірлеу және бекітуді;
- ғылыми практиканың өтуін ұйымдастыру және бақылауды;
- ғылыми-практикалық жұмыстың мақсаты мен мазмұнымен таныстырып, ұйымдастыру жиналысын өткізуді;
- зерттеу практикасы бойынша қорытынды конференция дайындауды және өткізуді;
- зерттеу практикасы нәтижелері бойынша магистранттарды аттестаттау. Зерттеу практикалық бағдарламаның орындалуын тікелей бақылауды магистранттың ғылыми жетекшісі жүзеге асырады, ол:
 - практика кезеңіндегі өзіндік жұмыстың міндеттерін анықтайды және тиісті консультациялық көмек көрсетеді;
 - практикадан өту кестесін сәйкестендіреді және магистранттың үлгерімін жүйелі бақылауды жүзеге асырады;
 - есепті дайындауға және орындауға байланысты барлық мәселелер бойынша кеңес береді;
 - магистранттардың зерттеу практикасының қорытынды конференциясына қатысады.

Магистранттардың зерттеу практикасынан өтетін ұйымның жетекшісі:

- магистранттардың практикасының жетекшісі ретінде практикалі мамандарды таңдайды;
- кафедраның практика жетекшісімен бірге магистранттардың практикасын ұйымдастырады және бақылау жасайды;
- академияда магистранттардың ішкі еңбек тәртібін бұзуының барлық жағдайлары туралы хабарлайды;
- зерттеу практикасының нәтижелері бойынша магистрантқа жазбаша мінездеме береді.

Практикадан өтуден бұрын магистранттарға қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқамалар беріледі, еңбек кестесінің ережелерімен, материалдар мен құжаттарды алу тәртібі таныстырылады.

Практикадан өту барысында магистранттар штаттық лауазымға қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен және ұйымның ішкі еңбек ережелерімен танысады.

Штаттық лауазымға қабылданбаған магистранттарға да осы ұйымдағы жұмыс күні режимі қолданылады.

2. Практика мазмұны.

2.1 Зерттеу практикасының мазмұны.

Практика барысында магистранттар мынадай жұмыстарды жүзеге асырады:

- ғылыми мақала жазу немесе ғылыми-зерттеу практикасының жетекшісі ұсынған тақырыптарға сәйкес аналитикалық шолуды дайындау үшін тақырып (тапсырма) бойынша ғылыми ақпаратты жинайды, өңдейді, талдайды және жүйелейді, мәтінмен жұмыс жасайды, ол үшін шет тілінде жұмыс істеудің дағдыларын да қатар қолданады;

- таңдаған тақырыбы бойынша арнайы әдебиеттерді, соның ішінде отандық және шетелдік ғылымның жетістіктерін зерделейді;

- ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарын құрады;

- қорытынды жұмысты дайындау үшін тарихи танымның тиісті әдістерін қолданады;

- тақырып бойынша жан-жақты зерттеу жүргізеді.

Зерттеу практикасынан өту барысында магистрант:

- зерттеу әдістерін әрі эксперименттік жұмыстарда зерттеу құралдарын қолдану ережелерін;

- эксперименттік және эмпирикалық мәліметтерді талдау және өңдеу әдістерін, мәліметтерді өңдеудің құралдары мен әдістерін;

- зерттелетін проблема бойынша отандық және шетелдік ғалымдардың ғылыми-теориялық көзқарастарын, зерттеу тақырыбында ғылыми салада жинақталған деректерді талдау әдістерін;

- ғылыми жұмысты ұйымдастыруды, жоспарлауды және жүзеге асыру тәсілдерін, зерттеу жұмысының нәтижелерін ұсыну туралы білімді меңгерулері керек.

Зерттеу практикасы кезінде магистранттардың жұмысы магистрлік диссертацияның жұмыс логикасына сәйкес ұйымдастырылады:

- тақырыпты нақтылау, проблеманы, зерттеу объектісі мен тақырыбын анықтау; зерттеудің мақсаттары мен міндеттерін тұжырымдау;
- әдебиетті теориялық талдау және проблема бойынша зерттеулер жүргізу, тақырып бойынша қажетті қайнар көздерді (патенттік материалдар, ғылыми есептер, нормативтік құжаттар және т.б.) таңдау;
- библиография құрастыру;
- жұмыс гипотезасын тұжырымдау;
- зерттеудің теориялық негізін таңдау;
- зерттеу әдістерінің жиынтығын анықтау;
- эксперимент жүргізу, эксперименттік мәліметтерді талдау;
- зерттеу нәтижелерін тіркеу.

Магистранттар бастапқы қайнар көздермен, монографиялармен, рефераттармен және диссертациялармен жұмыс жасайды, ғылыми жетекшімен кеңеседі.

Зерттеу практикасы барысында магистрант өзінің зерттеу саласы бойынша магистерлік диссертация тақырыбын тұжырымдап, ол бойынша ғылыми жетекшісімен келісуі керек.

Зерттеу практикасынан күтілетін нәтижелер:

- ғылыми зерттеу әдіснамасының негізгі қағидаларын және магистрлік диссертацияның таңдаған тақырыбы бойынша жұмыс жасау кезінде қолдана білу;
- ғылыми ақпаратты жинаудың, талдаудың және өндеудің заманауи әдістерін қолдана білу;
- зерттеу ақпаратын есептер, жарияланымдар, баяндамалар түрінде бере алу.

Магистранттардың зерттеу практикасы алған теориялық білімдерін жүйелеуге, Қазақстан Республикасының білім беру жүйесінде болып жатқан процестер бойынша кең түсінік қалыптастыруға түрткі болады.

Зерттеу практикасының нәтижелері бойынша магистрант есеп жасайды. Зерттеу практикасының бағдарламасын орындау туралы есеп магистерлік диссертация жетекшісімен келісіледі, оны кафедраның зерттеу практикасы жетекшісі қабылдайды.

3. Практика нәтижелерін бағалау.

3.1 Практика нәтижелілігін бағалау өлшемдері:

Зерттеу практикасының нәтижелері бойынша магистранттар кафедраға есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және қорытынды конференция нысанында комиссия алдында қорғайды.

Зерттеу практикасының тиімділігін бағалаудың негізгі өлшемі магистранттың практика бағдарламасын қаншалықты орындағаны болып табылады. Практика бойынша баға емтихан ведомосына әрі транскриптіге жазылады. Практика нәтижелерінің бағасы нашар болса, комиссия оның себептерін талдайды.

Бұл жағдайда комиссия мыналарды ескереді:

1) толық дайын болмауы (мысалы, міндетті есеп құжаттарының болмауы);

2) магистранттың практикаға ыждағатсыздығы;

3) практика өту орнында тәртіпті бұзу фактілері.

Талдау нәтижелері бойынша комиссия мынадай ұсыныстар дайындауы мүмкін:

1) практикадан қайтадан өту;

2) магистранттардың қатанынан шығарылу.

Зерттеу практикасынан өту есебіне, практика күнделігіне және магистрант мінездемесіне практика базасында практика жетекшісінің қолы қойылады және есеп практикадан келгеннен кейін үш күн ішінде кафедраға тапсырылады.

Есепте практика базасының талаптарға сәйкестігі туралы магистранттың пікірлері келтіріледі.

3.2 Практика бойынша есепті қорғауды ұйымдастыру

Зерттеу практикасы есебі практика өтіліп болған соң, келесі апта қорғалады.

Зерттеу практикасын қорытындылау және есептерді қорғау конференция түрінде өткізілуі мүмкін, онда әр магистрант презентация материалдарын қолдана отырып, практика нәтижелері туралы есеп береді. Практика есептерін қорғау, егер магистранттар тобы өтілген болса, , зерттеу практикасы базасында ұйымдастырылып, өткізілуі мүмкін. Зерттеу практикасын аяқтамаған, жұмыс туралы нашар пікір алған немесе есепті қорғаған кезде қанағаттанарлықсыз баға алған магистрант оқудан бос уақытта практикаға жіберіледі. Сонымен бірге оқу жоспарында қарастырылған практиканың ұзақтығы сақталады. Қайталама практиканың шарттары мен ережелерін академия ережелеріне сәйкес академияның ректоры әрбір жеке іс бойынша белгілейді.

Зерттеу практикасы бойынша есепті қорғаған кезде қанағаттанарлықсыз баға алған магистрант диссертацияны қорғауға жіберілмейді, егер белгіленген мерзімде өтемі жойылмаса, ол академиядан шығарылады. Магистранттардың практика нәтижелері кафедра отырысында талқыланады.

Зерттеу тәжірибесінің нәтижелері бойынша магистранттардың, академия оқытушыларының, практика базаларының жетекшілерінің қатысуымен ғылыми-практикалық конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер өткізілуі мүмкін.

4. Практика бойынша есеп

4.1. Зерттеу практикасы бойынша құжаттама есебінің құрылымы

Зерттеу практикасы бойынша құжаттама есебінің құрылымы мынадай тұрады:

- практикадан өту туралы келісімшарт;

- практиканттың күнделігі, онда орындалған жұмыс уақыты мен түрі көрсетілуі тиіс;

- магистрант туралы пікір (мінездеме);

- зерттеу практикасынан өтуі туралы жазбаша есеп.

Пікір практика өткізілген ұйымның фирмалық бланкісінде жасалады және ұйымның практика жетекшісі қол қояды. Егер пікір бланкіде жазылмаған болса, онда ол басшының қолы, ұйымның мөрімен расталады. Пікірде магистранттың практика барысында не істегені туралы қысқаша анықтама және оның қызметін бағасы (өзін-өзі көрсетті, қызметі оң бағаланады және т.б.) көрсетілуі керек.

Зерттеу практикасының нәтижелерін магистрант жазбаша есеп және практика күнделігі түрінде ресімдейді. Есепті толтыру үшін магистрантқа практиканың соңғы аптасы бөлінеді. Есепте магистранттың практика кезеңінде нақты орындаған зерттеу жұмысы туралы ақпарат және практика бағдарламасы мен жеке тапсырма бөлімдерінің мазмұнын көрсететін барлық материалдар болуы керек.

Зерттеу практикасының есебі мына құрылымдық элементтерден тұрады:

а) титулдық парақ (1 қосымша);

б) мазмұны;

в) кіріспе;

г) ұйым туралы ақпарат (практика базасы бойынша);

д) практика негізінде орындалған жұмыс туралы аналитикалық есеп;

д) қорытынды;

ж) қолданылған әдебиеттер тізімі;

з) Қосымша.

Мазмұны - баяндамадағы бөлімдердің тізімі және парақ беттері көрсетілген тақырыптардан тұрады.

Кіріспеде практика базасының қысқаша сипаттамасы, оның ішінде ұйымның атауы, қызмет түрі мен орналасқан жері, магистрант жүргізетін жұмыстың негізгі міндеттері мен бағыттары көрсетіледі.

Ұйым туралы ақпарат (практика өтілетін база) ұйымның қызметтік мазмұны мен бекітілген ережелерін, оның ұйымдық-құқықтық нысанын қамтиды.

Практикада орындалған жұмыс туралы есепте магистранттың нақты атқарған жұмыстары көрсетілуі керек, оларды орындау әдістері, әдістемелері мен технологиялары көрсетіледі, қол жеткен нәтижелер бағаланады. Аналитикалық есеп мыналардан тұрады:

- зерттеудің өзектілігін, мақсаттарын, міндеттерін анықтайтын және оның әдістемесін сипаттайтын кіріспе.

Теориялық бөлімде таңдалған мәселелер бойынша зерттеудің негізгі тәсілдеріне шолу жасалады.

- Практикалық бөлімде курсты сипаттайтын және зерттеу нәтижелерін ұсынылады.

- магистрант жариялаған немесе жариялауға дайындалған зерттеу тақырыбындағы ғылыми мақаланың мәтіні.

- Қорытындыны негізгі тұжырымдар мен болашақтағы зерттеу бағыттары баяндалған тұжырымдар құрады.

Қорытындыда практика негізінде магистранттың тікелей орындаған жұмыстары туралы қорытындылар, тұтастай алғанда ұйымның (саланың, қосалқы сектордың) қызметін немесе оның жеке аспектілерін жақсарту бойынша ұсыныстар (ұсынымдар), практика бағдарламасында белгіленген міндеттердің орындалуының толықтығын бағалау ұсынылады.

Қолданылған әдебиеттер алфавит реті бойынша тізіледі, оған оқу-әдістемелік әдебиеттер мен нормативтік актілер еніледі.

Қосымшалар магистранттың практика барысында тікелей жұмыс істеген құжаттардан тұрады.

4.2 Зерттеу практикасынан өту туралы есепті дайындауға қойылатын талаптар

Магистранттың баяндамасы компьютер мен принтердің көмегімен А4 ақ қағаз парағының бір жағына бір интервалмен басып шығарылуы керек. Кәдіпкі Times New Roman шрифті, кегль 14. Жұмыстың мәтіні келесі шеттерге сәйкес басылуы керек: сол жағы - 30 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, оң жағы - 10 мм және төменгі - 25 мм.

Әр түрлі гарнитураның шрифтілерін қолдана отырып, белгілі бір терминдерге, фактілерге назар аудару үшін компьютер мүмкіндіктерін пайдалануға рұқсат етіледі. Есеп мәтініндегі абзацтар 12,5 мм шегіністен басталады (5 таңба). Есепте сызықтар, әріптер, сандар мен белгілер анық болуы керек. Есеп бөлімдер мен бөлімшелерге бөлінеді. Әр бөлімде (бөлімшеде) ақпарат толық болғаны жөн. Есептің әр бөлімі жаңа парақтан (бетте) басталады. Магистранттың зерттеу практикасынан өту туралы есебінің парақтары мәтін бойынша үздіксіз нөмірлеуді сақтай отырып, араб цифрларымен нөмірленеді. Парақ нөмірі парақтың төменгі жағының ортасына нүктесіз жазылады.



Педагогика және психология кафедрасы

**7M01101 – «Педагогика и психология» білім беру бағдарламасы
бойынша зерттеу практикасынан өту есебі**

Жалпы бағасы

_____ оқу тобының
магистранты

Ұйымдағы практика жетекшісі

(бағасы, қолы)
Кафедрадан практика жетекшісі

(бағасы, қолы)

§ 5. ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ОҒУ ЕРЕЖЕСІ

1 Қолданылу аясы

Бұл ереже ғылыми тағылымдаманың құрылымына, ресімдеу тәртібінің талаптарына, қорғау процедурасын ұйымдастыруды анықтайды. Ереже «Volashaq» академиясының магистранттарына, ғылыми жетекшілеріне, кафедра меңгерушілеріне, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің қызметкерлеріне арналған.

2 Нормативтік сілтемелер

Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтеме жасалады:

2.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» № 319-III Заңы (2018 жылғы 04-шілдесіндегі №171-VI өзгерту және толықтырулармен):

2.2 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы №604 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

2.3 2018 жылғы № 595 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары».

2.4 «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (2018 жылғы 12-қазандағы №563 өзгерту және толықтырулармен).

3 Терминдер, анықтаулар мен қысқартулар

Ережеде Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» № 319-III Заңы, 2018 жылғы 31-қазандағы №604 ЖООКББМЖМББС сәйкес терминдер мен анықтаулар қолданылады.

3.1 Қысқартулар

Академия – «Volashaq» академиясы

ҚМА – Қорытынды мемліктік аттестаттау

ЖООКББМЖМББС Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты

ҚР БжҒМ – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Орталық - «Volashaq» академиясы ҒЗИ құқық және экономикалық зерттеу орталығы

ОӘБ – оқу-әдістемелік басқарма

1 Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже «Volashaq» Академиясының Құқық және экономикалық зерттеу орталығына (бұдан әрі - орталық) магистранттардың қабылдау, ғылыми тағылымдамаларды ұйымдастыру

тәртібін, сондай-ақ Академия қызметкерлері мен лауазымды тұлғалардың, магистранттардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

1.2. Тағылымдама - бұл магистрантты белгілі бір мамандық бойынша қажетті ғылыми, ғылыми және техникалық тәжірибе алған кездегі оқытудың бір түрі. Ғылыми тағылымдаманың негізгі мақсаты - теориялық оқыту нәтижесінде алынған кәсіби білім мен дағдыларды практикада қалыптастыру және бекіту болып табылады. Ғылыми тағылымдама сонымен қатар алдыңғы қатарлы тәжірибелерді оқып-үйрену, магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізу үшін кәсіби және ұйымдастырушылық дағдыларды игеру мақсатында өткізіледі.

1.3. Магистранттарды орталыққа тағылымдамаға бағыттау және олардың Орталықта тағылымдамадан өтуі Қазақстан Республикасының білім туралы заңнамасына, Академия Жарғысына, осы Ережеге, ректордың магистранттарды ғылыми тағылымдама бағыттау туралы бұйрықтарына, сондай-ақ Орталық пен магистрант арасындағы жеке келісімшарттарға сәйкес жүзеге асырылады. Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өту нысаны 1-қосымшада беріледі.

1.4. Осы Ереже академияның қызметтің құқықтық және экономикалық жағдайларының өзгеруіне сәйкес нақтыланады, толықтырылады және өзгертіледі.

2. Ғылыми-техникалық тағылымдамадан өтуге болатын академия бөлімдері

2.1. Магистранттарды Орталыққа ғылыми тәжірибеден өтуге бағыттауға байланысты осы Ереже және академияның бұйрықтарында белгіленген құзыретіне сәйкес, ұйымдастырушылық мәселелерді шешуге уәкілеттік берілген академия бөлімшелері бейінді кафедра мен жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі (әрі қарай – ЖООКБББ) болып табылады.

2.2. Академияда магистранттарға ғылыми тағылымдамалар өткізуге уәкілеттік берілген бөлім академия ректорының бұйрығымен тағайындалған Орталық болып табылады.

3. Тағылымдамаға қабылдаудың шарттары мен тәртібі

3.1. Тәжірибеден өту үшін Орталыққа 7M04201 - «Құқықтану», 7M04101-«Қаржы» білім беру бағдарламаларының магистранттары қабылданады.

3.2. Магистранттарды Орталыққа тағылымдамадан өту магистранттарды оқыту үшін академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде жүзеге асырылады.

3.3. Орталықта тағылымдамадан өтуге ниет білдірген магистрант Академияның бейіндік кафедраға жүгінеді.

3.4. Академияның бейіндік кафедрасы алдын-ала өзара әрекеттесу кезінде орталықта тәжірибеден өтуге ниет білдірген магистранттармен келісімшартқа отырып:

- 7M04201-«Құқықтану», 7M04101-«Қаржы» білім беру бағдарламаларының магистранттарын орталықта ғылыми тәжірибеден өту шарттары мен тәртібімен таныстырады.

3.5. Ғылыми тағылымдамадан өту туралы есеп нысаны кафедра меңгерушісімен келісіледі.

Ғылыми тағылымдама туралы есепте мына мәліметтер келтіріледі:

- тағылымдамадан өткен магистранттың (бұдан әрі - тағылымдамашы) - тегі, аты, туған жылы, елі, білімі және/немесе ғылыми біліктілігі, тұрғылықты жері, жұмыс орны, лауазымы;

- тағылымдама өтетін академия орталығы;

- тағылымдамадан өту мерзімі;

- ғылыми тағылымдамадан өту туралы келісімшарт;

- тағылымдаманың мазмұны (қарастырылатын зерттеу мәселелерінің тізімі; тағылымдамашыға ұсынылған зерттеу ақпаратының тізімі; тағылымдамашы орындаған ғылыми-зерттеу жұмысы; тағылымдамашы орындаған ғылыми зерттеулер және т.б.);

- ғылыми практика туралы қорытынды жазбаша есеп.

- жарияланған ғылыми жұмыстардың тізімі (бар болса);

3.7 Тағылымдамадан өту туралы келісімшартқа Академия орталығының директоры қол қояды.

3.8 Орталық тағылымдамашының Орталыққа келген күннен кешіктірмей ішкі еңбек тәртібі мен оқу кестесінің ережелерімен танысуын қамтамасыз етеді.

4. Тағылымдамадан өту

4.1. Орталықта тағылымдама ғылыми тағылымдамадан өту туралы ережемен бекітілген, ғылыми тағылымдамадан өту туралы келісімге сәйкес жүзеге асырылады.

4.2. Тағылымдама орталығы ғылыми тағылымдамадан өткізудің жоғары ғылыми-әдістемелік деңгейін және ұйымдастырушылық тәртібін қамтамасыз етеді. Бұл талаптардың орындалуын бақылауды Орталық директоры қамтамасыз етеді.

4.5. Тағылымдамадан өтуші ғылыми тағылымдамадан өту нәтижелері бойынша, тағылымдама жетекшісі және кафедра меңгерушісі бекіткен есеп жасайды. 3-қосымшада есептің титулдық беті келтірілген.

Есеп ғылыми тағылымдаманы жүзеге асырған кафедраға өткізіледі, ол 1 жыл бойына сақталады. Есептің мазмұны оы Ереже мен 4-қосымшаға сәйкес анықталады.

4.6. ЖООККББ бөлімі ұйымдастыратын тағылымдамадан өту мынаны қамтиды:

- магистранттың тағылымдамадан өтуіне қатысты құжаттарды дайындайды (бұйрықтар мен әртүрлі анықтамалар, т.б.);

- академияның архивіне (мұрағатына) жеке істерді жинақтап тапсырады.

МАГИСТРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАДАН ӨТУІНІҢ КЕЛІСІМШАРТЫ

Қарағнды қ.....20 ____ ж. «__» _____

Бір тараптан бұйрық негізінде қызмет атқаратын, бұдан әрі Орталық аталатын «Bolashaq» академиясы ҒЗИ Құқықтық және экономикалық зерттеулер Орталығының директоры

Бұдан әрі «тағылымдамадан өтуші» магистрант

1 КЕЛІСІМШАРТ МАЗМҰНЫ

1. «Орталық» магистратураның білім беру бағдарламасына қатысатын магистранттарға оқытуды жүзеге асырады

2. Орталық магистранттарға білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес ғылыми тағылымдамадан өту үшін базасын ұсынады.

3. Тағылымдамашы практикалық дағдыларды, құзыреттіліктерді және оқу саласындағы кәсіби тәжірибе алу үшін инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу мақсатында ғылыми тағылымдаманың бағдарламасын меңгереді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2.1 Орталықтың міндеті:

1) ағымдағы оқу жылындағы магистранттың жеке оқу жоспарына сәйкес ғылыми тағылымдамадан өтуді ұйымдастырады.

2) білім алушыны осы Келісімде көрсетілген міндеттері мен міндеттерімен таныстыру;

3) ғылыми тағылымдама туралы ережені әзірлейді және Орталықпен келіседі;

4) ғылыми тағылымдама басталардан екі апта бұрын, келісімшарт мерзімі ішінде Орталыққа тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген тағылымдамадан өтетіндердің саны көрсетілген тізімді келісімшарт үшін ұсынады;

5) білім алушылардың оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;

6) ғылыми тағылымдамадан өту туралы ережеге сәйкес білім алушылардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады;

7) тағылымдамадан өтушілерге ғылыми практиканы ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек көрсетеді;

8) қажет болған жағдайда кәсіпорынға, мекемеге, ұйымға білім алушылардың оқу жетістіктері туралы ақпарат беруге;

2.2. Тағылымдамадан өтушінің міндеті:

1) ғылыми тағылымдама өтетін жерде оқу тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік ережелерін сақтауға;

2) Орталықтың құжаттамасына және басқа мүліктеріне мұқият болады;

3) тағылымдамадан өту туралы ереженің талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;

4) Орталыққа ғылыми тағылымдамадан өту мерзімі бойынша келуге;

4. ТАРАПТАРДЫҢ КЕЛІСІМШАРТТЫ ОРЫНДАМАУДАҒЫ ЖАУАПКЕРШІЛІК

1) осы Шартта көзделген өз міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады;

2) осы келісім бойынша барлық даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі;

3) шарт оған Тараптар қол қойғаннан кейін күшіне енеді.

5. КЕЛІСІМШАРТ МЕРЗІМІ

1) келісімшарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және 20__ ж. «__» _____ дейін қолданылады

2) келісімшарт екі данада жасалды, оның бір данасы оқу орнының, ал екіншісі - Орталықтың, мекеменің, ұйымның істерінде сақталады.

6. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ ЖӘНЕ БАНКТИҢ РЕКВИЗИТТЕРІ:

Орталық

ЧУ «Академия «Bolashaq»
100008, г.Караганда, ул. Ерубаяева, 16
РНН 302000007457
ИИК KZ376010191000066207
БИН 950640001690
БИК HSBKZZKX
Кбе17
АО "Народный банк Казахстана"
Тел.: 8 (7212) 42 04 25
Факс: 8 (7212) 42 04 21

Ректор

(подпись)

Менлибаев К.Н.

МП

Тағылымдамадан өтуші

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
полностью) _____

(дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано)

(домашний адрес, телефон)

(подпись)

5.2-қосымша

Ғылыми тағылымдамадан өтетін үміткердің сауалнамасы

1. Тегі
2. Аты, әкесінің аты;
3. Жынысы
4. Азаматтығы
5. Тұрғылықты жері (тұратын елі)
6. Байланыс мәліметтері (телефон, e-mail)
7. Қандай тілдерді білесіз, қай деңгейде екенін көрсетіңіз
8. Орыс тілін меңгеру курстарын өтудің қажеттілігі бар ма?
9. Қандай білім бері мекемесін бітірдіңіз
 - атауы
 - қай жылы түстіңіз, қай жылы бітірдіңіз
 - Сіз қай білім деңгейін алып шықтыңыз
10. Ғылыми тағылымдамадан өту тақырыбы
11. Өзің туралы қосымша мәлімет

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
«Bolashaq» академиясының құқық және экономикалық зерттеу
орталығы

.....кафедрасы

**Ғылыми тағылымдамадан өту туралы
ЕСЕП**

Жалпы бағасы

_____ оқу тобының магистранты

_____ (бағасы және қолы)

**Орталықтағы практика
жетекшісі**

_____ (бағасы және қолы)

Кафедрадан жетекші

_____ (бағасы және қолы)

Қарағанды, 2019

Есеп мазмұны

Кіріспе. Академия туралы

Тағылымдамадан өткен магистрант туралы ақпарат (бұдан әрі - тағылымдамашы) - (тегі, аты, туған жылы, елі, білімі және / немесе ғылыми біліктілігі, тұрғылықты жері, жұмыс орны, лауазымы);

Тағылымдама өтетін Академия орталығы туралы жалпы ақпарат;

- практика жетекшісі;

- тағылымдамадан өту мерзімдері;

Ғылыми тағылымдама туралы келісімшарт;

Ғылыми тағылымдамадан өтуші үміткердің сауалнамасы:

- тағылымдамадан өту мазмұны (шешілген ғылыми-техникалық мәселелер тізімі; тағылымдамашы ұсынылған ғылыми-техникалық ақпараттың тізімі; интерн орындаған ғылыми-зерттеу жұмыстары; тағылымдамашы жүргізетін эксперименталды зерттеулер және т.б.);

Тағылымдаманы өткізуге қатысатын практика жетекшісі (олардың функцияларын көрсетіледі);

Тағылымдама өтетін академияның мекемесі;

Ғылыми тағылымдамадан өту туралы қорытынды жазбаша есеп.

Жарияланған ғылыми жұмыстардың тізімі (бар болса);

Магистрлік жұмыс тақырыбы бойынша статистика тізімі;

Магистр жұмысындағы әдебиеттер тізімі

Тағылымдамадан өту кезінде орындаған жұмыстың қысқаша сипаттамасы.

Қорытынды

Магистранттың мінездемесі

§ 6 Магистрлік диссертацияның (жобаның) жазылуы және ресімделуі бойынша әдістемелік ұсыным

1 Қолданылу аясы

Әдістемелік ұсыным барлық оқу бағдарламалары бойынша магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғаудың құрылымына, рәсімдеу ережелеріне және ұйымдастыруға жалпы талаптарды белгілейді.

Әдістемелік ұсыным магистранттарға, магистранттардың ғылыми жетекшілеріне, кафедра меңгерушілеріне арналған.

2. Нормативтік сілтемелер

Әдістемелік ұсынымда мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалған:

2.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы.

2.2 Қазақстан Республикасы 2018 жылғы 30 қазандағы №604 МЖМББС. «Магистратура». Негізгі ережелер.

3. Терминдер, анықтаулар мен қысқартулар

Әдістемелік ұсынымда терминдер мен анықтаулар Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы, Қазақстан Республикасы 2018 жылғы 30 қазандағы №604 МЖМББС сәйкес қолданылады.

1.1 Терминдер мен анықтаулар

Магистратура - білім беру бағдарламалары мамандық бойынша «магистр» ғылыми дәрежесін берумен мамандарды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім; ғылыми-педагогикалық бағытта нормативті оқу мерзімі 2 жыл және теориялық оқудың кемінде 42 кредиті, тәжірибеден кемінде 6 кредит және ғылыми-зерттеу жұмысының 7 кредиті болуы міндетті; мамандандырылған салада кемінде 1 жыл оқу және теориялық оқудың кемінде 18 кредиті, тәжірибеден кемінде 2 кредит және тәжірибелік-зерттеу жұмысынан кемінде 4 кредит міндетті түрде игеру;

Магистрант – магистратурада білім алушы тұлға;

Магистрлік диссертация – ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті проблеманың теориялық және/немесе практикалық әзірлемесін қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын, ғылым мен техниканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген бітіру жұмысы;

Магистрлік жоба – таңдалған мамандықтың өзекті мәселесінің қолданбалы мәселесін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және/немесе эксперименттік нәтижелерден тұратын бейінді магистратура магистрантының қорытынды біліктілік жұмысы.

3.2 Қысқартулар

МАК – мемлекеттік аттестаттау комиссиясы;

ҚР ЖООКББМЖМС – Қазақстан еспубликасының Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

ҚР БЖҒМ – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;

ҚМА – Қорытынды мемлекеттік аттестаттау.

4. Жауапкершілік

Осы әдістемелік ұсынымның іс жүзінде орындалуына жауаптылық «Volashaq» академиясының магистрлік диссертацияның/жобаның ғылыми жетекшілеріне, кафедра меңгерушілері жүктелген.

5. Жалпы ережелер

1. Академиялық магистр дәрежесін алуға арналған диссертация (жоба) белгілі бір бағыттағы білікті ғылыми жұмыс болуы керек, ол тиісті білім саласында ғылыми мәселелерді шығармашылықпен тұжырымдай және шеше алатын түлектің дайындығын көрсетеді.

2. Магистрлік диссертацияны (жобаны) ғылым докторы немесе ғылым кандидаты немесе PhD доктор дәрежесі бар, бейін бойынша PhD докторы академиялық дәрежесі бар, осы білім саласында белсенді жұмыс істейтін ғылыми жетекшінің жетекшілігімен магистрант дербес дайындауы керек.

3. Магистрлік диссертацияның/жобаның жетекшісі

- магистрлік диссертацияны (жобаны) аяқтауға тапсырма береді;

- магистрантқа магистрлік диссертацияның (жобаның) барлық кезеңіндегі жұмыс кестесін жасауға көмектеседі;

- магистрантқа қажетті негізгі әдебиеттерді, анықтамалық және мұрағаттық материалдарды, типтік жобаларды және тақырып бойынша басқа дереккөздерді ұсынады;

- магистрлік диссертацияны/жобаны орындаудың күнтізбелік кестесіне сәйкес кеңес беру кестесін белгілейді;

- диссертацияның барлық бөлімдерінің көлемін белгілейді әрі магистранттың жұмысын үйлестіреді

4. Магистрлік диссертация (жоба) ғылым мен практиканың заманауи теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктеріне негізделуі, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерін қолдану арқылы жүзеге асырылуы, халықаралық озық тәжірибеге сүйене отырып, негізгі қорғалған ережелер бойынша зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерден тұруы керек, онда сондай-ақ сәйкесті білім саласы бойынша, нақты практикалық ұсынымдар болуы тиіс.

5. Диссертацияның (жоба) тақырыбы Академияның Ғылыми Кеңесінің шешімімен және «Volashaq» академиясы ректорының бұйрығымен бекітіледі. Зерттеу тақырыбы мамандықтың ғылымның қазіргі жағдайына және шығарушы кафедраның ғылыми-зерттеу жоспарларына сәйкес болуы керек.

6. ҚР МСММ-нің 31.10.2018 жылғы № 604 сәйкес, кандидаттық диссертацияның (жобаның) негізгі нәтижелері кем дегенде екі жарияланымда және / немесе ғылыми-практикалық конференцияда бір баяндамада көрініс табуы керек.

7. Магистрлік диссертацияның (жобаның) мазмұны мен орындалуына, оны дайындауға және қорғауға қойылатын талаптар білім беру саласындағы уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерімен айқындалады.

6. Магистрлік диссертацияның (жобаның) құрылымына қойылатын талаптар

- Магистрлік диссертацияның/жобаның құрылымдық элементтері:
- титулдық бет;
- мазмұны;
- кафедра қалауы бойынша белгілер мен қысқартулар;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- қолданылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар.

Титулдық бет магистрлік диссертация/жоба жайында негізгі мәліметтер енгізілетін бірінші беті болып табылады. Титулдық бет диссертацияның/жобаның жалпы бет санына кіреді, бірақ титулдық бетте нөмір көрсетілмейді. Титулдық бет Б қосымшасына сәйкес ресімделеді.

Магистрлік диссертацияның/жобаның мазмұны барлық негізгі тақырыптарды және бет нөмерлерін, бөлімшелерді (егер оның атауы болса), нөмірі көрсетілген қолданылған әдебиеттер мен қосымшалар тізімін қамтиды. Диссертацияның/жобаның мазмұны Б қосымшасына сәйкес ресімделеді.

«Анықтаулар мен қысқартулар» аталатын құрылымдық элемент магистрлік диссертацияда/жобада қолданылатын анықтаулар мен қысқартулар тізімінен тұрады. Анықтаулар мен қысқартулар мәтін ішінде қажетті түсіндірмелер келтіру тәртібі арқылы қолданылады. Анықтаулар мен қысқартулар құрылымдық элементте «Анықтаулар мен қысқартулар» келтірілсе де жеткілікті болады.

Диссертацияның/жобаның кіріспесінде тақырыптың өзектілігі мен жаңалығы, зерттеу жұмысының мақсаты мен міндеттері, объектісі мен пәні, зерттеу әдістері, теориялық және практикалық маңыздылығы, олардың тұтастай ғылыми-зерттеу жұмысын орындаудағы орны, қорғауға ұсылатын тұжырымдар көрініс табуы тиіс.

Диссертацияның/жобаның негізгі бөлігінде орындалған жұмыстың мәні, әдістемесі мен негізгі нәтижелері келтіріледі.

Негізгі бөлімнің мазмұны мынадан тұрады:

- зерттеу бағытын және оның негіздемесін, мәселелерді шешу әдістерін және оларды салыстырмалы бағалауды таңдау, жұмыстың таңдалған жалпы әдіснамасының сипаттамасы;

- зерттеудің теориялық және (немесе) эксперименталдық (жобалық) зерттеу үдерісі, оның ішінде теориялық зерттеулердің сипаты мен мазмұнын, зерттеу әдістері, есептеу әдістері, эксперименттік (жобалау) жұмыстарға қажеттілік негіздемесі, әзірленген объектілердің жұмыс принциптері, олардың сипаттамалары;

- зерттеу нәтижелерін жинақтау және бағалау, жұмыстың бағыттары бойынша ұсыныстар, нәтижелердің сенімділігі және оларды отандық және шетелдік жұмыстардың ұқсас нәтижелерімен салыстыру:

- әр тарауға, бөлімге қысқаша қорытындылар.

Қорытынды мазмұны:

- диссертация (жоба) нәтижелері туралы қысқаша қорытындылар;

- қойылған міндеттерді шешудің толықтығын бағалау;

- нақты нәтижелер бойынша ұсыныстар мен бастапқы деректердің әзірлемесі;

- осы саладағы ең жақсы жетістіктермен салыстырғанда орындалған жұмыстың техникалық-экономикалық деңгейінің бағасы.

Қолданылған әдебиеттер тізімінде магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу барысында қолданылған қайнар көздер бойынша мәліметтер беріледі.

Қосымшаларға диссертациялық жұмысқа қатысты, белгілі бір себептермен егер негізгі бөлімге енбей қалған мәліметтер енгізу ұсынылады.

7. Рефераттың құрылымына қойылатын талаптар

Рефератта ЭОЖ (Әмбебап ондық жіктеу) – ғылымды, әдебиетті және өнерді, мерзімді басылымдарды, құжаттардың әртүрлі түрлерін және картотекаларды ұйымдастыруды жүйелеу үшін бүкіл әлемде кеңінен қолданылатын ақпараттық жіктеу жүйесі) көрсетілуі тиіс. Таңдаған ЭОЖ дұрыстығын «Volashaq» академиясының кітапханасы мен ғылыми бөлімнен біліуге болады.

Магистрлік диссертацияның (жоба) рефераты диссертацияның (жобаның) қысқаша мазмұны болып табылады. Реферат мына элементтерден тұрады:

1) титулдық бет (А-қосымшасы);

2) мұқабалық беттің екінші жағында мәліметтер беріледі (В-қосымшасы);

3) келесі парақта:

- диссертациялық зерттеудің өзектілігі;

- диссертациялық зерттеудің мақсаты мен міндеттері;

- диссертациялық зерттеудің объектісі мен пәні;

- диссертациялық зерттеудің теориялық және практикалық маңыздылығы;

- қорғалатын негізгі тұжырымдар;

- жарияланымдар туралы ақпарат;

- диссертациялық зерттеудің құрылымы мен көлемі.

Түйіндеме - диссертациялық зерттеудің А5 форматындағы 1 бетке дейінгі көлеміндегі қысқаша мазмұны (егер диссертациялық жұмыс (жоба) орыс тілінде жасалған болса: қазақ және ағылшын тілдерінде, егер қазақ тілінде - орыс және ағылшын тілдерінде) орындалады.

Түйіндемеде жұмыстың мақсаты, зерттеу нысаны, қолданылған әдістердің мәні, маңызды нәтижелер мен қорытындылар көрсетілуі керек.

Әдебиеттен цитата келтіруге болмайды, белгілі таблицалар мен суреттерге сілтемелер жасалмайды.

Қажетсіз сөздер, мысалы: «Зерттеу нәтижесінде ...» деген сөзден аулақ болу керек; «Біздің зерттеу көрсеткендей ...»; «Эксперименталды зерттеу жүргізілді, бұл» деп көрсетті. Тек «белгіленген», «көрсетілген», «анықталды», «дәлелденді» сөздерді қолдануға болады.

Реферат парақтың екі жағындағы компьютерлік құрылғыларды басып шығару арқылы бір интервалмен 5 форматта брошюра түрінде жасалады. Қаріп қалыпты, 12 өлшемді. Мәтін келесі шеттермен басылуы керек: оң жағы - 10 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, сол жақ - 30 мм, ал төменгі жағы - 20 мм. Реферат көлемі – 3-4 парақ.

Рефераттың беттері арабша сандармен парақтың төменгі жағының ортасына қойылады. Рефераттың титулдық парағы жалпы парақтың көлеміне енгізіледі, алайда парақтың нөмірі титулдық бетте көрсетілмейді (К-қосымша).

Реферат 5 дана көлемінде басып шығару әдісімен басылады. Магистрлік диссертацияны (жобасын) қорғау рәсімі аяқталғаннан кейін реферат бір данада кітапханағашығарушы кафедраға және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне тапсырылады.

8. Магистрлік диссертацияарды (жобаны) ресімдеу тәртібі

Жалпы талаптар

Магистрлік диссертацияның (жобаның) мәтіні осы Ұсынымның талаптарына сәйкес жазылады.

Магистрлік диссертацияның (жоба) мәтіні мен оған кіретін суреттер мен таблицалар А 4 форматына сәйкес келуі керек.

Магистрлік диссертация (жоба) А4 парағының бір жағында келесі шаблонмен ресімделуі керек:

- шрифт - Times New Roman немесе Times New Roman KZ;
- өлшемі 14, стилі - қалыпты, туралануы - ені, шегінісі - 1,25 см.;
- аралық – біржарым (1.5);
- шеттердің өлшемдері: сол жағы - 30 мм, оң жағы - 10 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, төменгі жағы - 20 мм.

Магистрлік диссертацияның көлемі 80 беттен, магистрлік жоба көлемі 70 беттен кем болмауы керек.

Әр түрлі типтегі қаріптерді қолдана отырып, белгілі бір терминдерге, формулаларға, теоремаларға назар аудару үшін компьютер мүмкіндіктерін пайдалануға рұқсат етіледі.

Тегі, аты, әкесінің аты, мекеменің, ұйымның, фирманың атауы, өнім

атауы және диссертацияда (жобада) сәйкес келетін басқа да атаулар түпнұсқа тілінде келтіріледі.

Тиісті атауларды транслитерациялауға және түпнұсқа атауын қосумен (бірінші ескертумен) диссертация тіліне ұйымның атауын аударуға рұқсат етіледі.

8.1 Магистрлік диссертацияның (жобаның) құрылымы

1. Магистрлік диссертацияның (жобаның) құрылымдық элементтерінің атаулары: «Мазмұны», «Анықтаулар мен қысқартулар», «Кіріспе», «Қорытынды», «Қолданылған әдебиеттер тізімі» диссертацияның (жобаның) құрылымдық элементтерінің тақырыптары ретінде қызмет етеді.

2. Құрылымдық элементтердің тақырыптары бас әріптермен (бас әріптермен) абзацта жазылады, соңына нүкте қойылмайды.

3. Бөлімдердің, бөлімшелердің мен тармақтардың тақырыптары бас әріптермен, соңында нүктесіз, абзацпен жазылуы керек. Егер тақырып екі сөйлемнен тұрса, олар нүктемен бөлінеді. Тақырыптардағы сөздерді тасымалдауға болмайды.

4. Диссертацияны (жобасын) басып шығару кезінде бөлімдердің тақырыптары қалың қаріппен берілмейді.

Құрылымдық элементтердің, бөлімдердің, бөлімдер мен абзацтардың мәтіндері мен тақырыптарының арасында бір «бос жол» қалады.

8.2 Магистрлік диссертацияның беттерін нөмірлеу

Магистрлік диссертацияның (жоба) беттері диссертацияның үздіксіз нөмірленуін қадағалай отырып, арабша сандармен нөмірленеді (12 кегль). Парақ нөмірі парақтың төменгі жағының ортасына нүктесіз қойылады.

Титулдық бет жалпы бет көлеміне кіреді. Титулдық бетте парақ нөмірі қойылмайды.

Бөлек парақтарда орналасқан иллюстрациялар мен таблицалар диссертацияның жалпы бетіне енгізіледі.

Иллюстрациялар, AZ форматындағы парақтар бір парақ ретінде есептеледі.

8.3 Магистрлік диссертацияның (жобаның) бөлімдерін, бөлімшелерін, тармақтарын, тармақшаларын нөмірлеу

Магистрлік диссертацияның (жобаның) бөлімдерінде арабша сандармен көрсетілген және абзацта жазылған бүкіл құжаттың ішінде реттік нөмірлер болуы керек.

Бөлімшелер әр бөлімде нөмірленуі керек.

Бөлім нөмірі нүктемен бөлінген бөлімнен және бөлімше нөмірлерінен тұрады.

Бөлімшенің нөмірінің соңында нүкте жоқ.

Бөлімдер, сонымен қатар бөлімдер бір немесе бірнеше тармақтардан тұруы мүмкін.

Егер құжатта тармақ болмаса, онда ондағы абзацтардың нөмірленуі әр бөлімнің ішінде болуы керек және абзац нөмірі бөлім нөмірлерінен және периодпен бөлінген абзацтан тұруы керек.

Элемент нөмірінің соңында нүкте жоқ.

Егер құжатта бөлімшелер болса, онда абзацтардың нөмірленуі бөлімде болуы керек және абзац нөмірі нүктелермен бөлінген бөлімнен, бөлімнен және абзац нөмірлерінен тұруы керек.

Егер мәтін тек абзацтарға бөлінсе, онда олар бүкіл магистрлік диссертацияның (жобаның) ішінде сериялық нөмірлермен нөмірленеді.

Қажет болса, абзацтарды тармақтарға бөлуге болады, олар әр тармақта сериялық нөмірлерден тұрады, мысалы: 4.2.1.1,4.2.1.2, т.б.

Диссертацияның (жобаның) әр құрылымдық элементі жаңа парақтан (бетте) басталуы керек. Магистрлік диссертацияны (жобаны) құрайтын беттер мен қосымшалардың нөмірленуі тұтастай бірізділікті сақтауы керек.

8.4 Иллюстрациялар

Иллюстрациялар (сызбалар, карталар, диаграммалар, диаграммалар, диаграммалар, фотосуреттер) магистрлік диссертацияға (жоба) олар бірінші рет көрсетілген мәтіннен кейін немесе келесі бетте орналастырылуы керек.

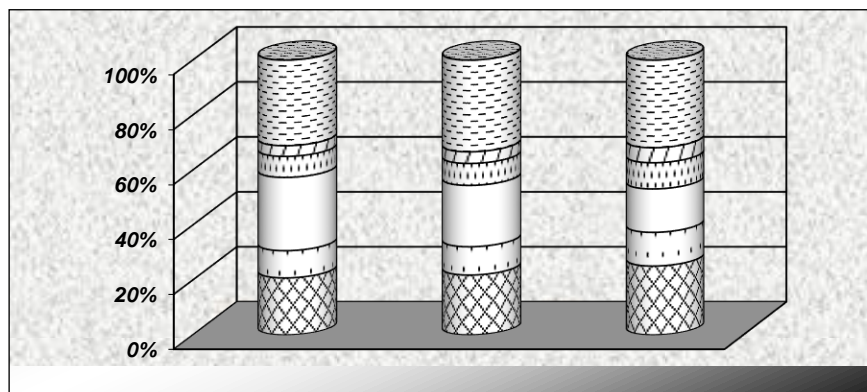
Иллюстрациялар компьютерлік нұсқада, түрлі-түсті түрлері болуы мүмкін. Барлық иллюстрациялар диссертацияда (жоба) берілуі керек.

Иллюстрациялар «1-сур.» деп көрсетіледі». Егер бір ғана сурет болса, онда ол «Сурет» сөзімен көрсетіледі.

«Сурет» сөзі және оның атауы жолдың ортасына абзацсыз орналастырылады (12-кегль).

Фигураның дизайнының сұлбесі 1-суретте көрсетілген.

1-суретте 2018-2019 жылдар кезеңіндегі Қазақстан Республикасындағы салық түсімдерінің динамикасы көрсетілген. [дереккөзге сілтеме].



1-сурет - Қазақстан Республикасындағы 2018-2019 жылдар аралығындағы салық түсімдерінің қарқыны

Магистрлік диссертация аясында иллюстрацияларды нөмірлеу (араб цифрларымен).

Мәтінде әр суретке сілтеме болуы керек.

Суреттерге сілтеме жасаған кезде «... 1-суретке сәйкес» деп жазу керек.

8.5 Таблицалар

Сандық материалдар, әдетте, кесте түрінде жасалады.
«Кесте» сөзі парақтың оң жағында жазылған (12-кегль).
Кесте дизайны 2-суретте берілген.

6.1-таблица

2019 жылы өнеркәсіптік өндіріс шығындарының құрылымы,%
жалпы құнына дейін

Экономикалық шығын элементтері	Жеңіл өнеркәсіп
1	2
Шикізат және негізгі материалдар	85,5
Қосымша материалдар	2,6
Жанармай	0,3

Таблицаның жалғасы

Продолжение таблицы 1	
1	2
Энергия	0,6
Амортизация	1,6
Жалақы мен әлеуметтік жеңілдіктер	8,6
Өзге шығындар элементтері	0,8
Барлығы	100

2-суретте таблицаны ресімдеу үлгісі

Графа тақырыбынан кейін таблицаны тасымалдаған кезде графа нөмірімен жол қосу керек.

Графа атауы таблицаның жалғасы ретінде тасымалданбайды, бірақ графаның нөмірі көрсетіледі. Диссертацияда барлық таблицаларға сілтеме жасалуы керек.

Сілтеме жасағанда оның нөмірін көрсететін «таблица» деп жазу керек.

Жолдары көп таблицаны (таблицаны) басқа параққа (бетке) беруге болады.

Таблицаның бір бөлігін басқа параққа (бетке) ауыстыру кезінде «Кесте» сөзі (12-кегль) және оның нөмірі таблицаның бірінші бөлігінің оң жағында бір рет көрсетіледі, «жалғасы» сөзі басқа бөліктердің үстіне жазылады және кесте нөмірі көрсетіледі, мысалы: «1-таблицаның жалғасы».

Таблицаны басқа параққа (бетке) ауыстырған кезде тақырып тек оның бірінші бөлігінің үстіне қойылады.

Таблицалар, қолданбалы таблицаларді қоспағанда, үздіксіз нөмірлеумен араб цифрларымен нөмірленуі керек.

Таблицаның бағандары мен жолдарының тақырыптары бас әріптермен

(12 өлшемді) жеке әріппен жазылуы керек, ал баған тақырыптары егер олар бір мағынаны білдіретін тақырыппен бір сөйлем құраса, кіші әріптермен жазылуы керек. Таблицалар тақырыпшалары мен тақырыпшаларының соңында нүктелер қойылмайды.

8.6 Формулалар мен теңдеулер

Формулалар мен теңдеулер мәтіннен бөлек жолмен анықталуы керек. Әр формула немесе теңдеудің үстінде не астында бір «бос» жол қалдырылуы керек.

Егер формула немесе теңдеу бір жолға сәйкес келмесе, онда ол «=» теңдік белгісінен кейін немесе «+» минус «-» белгілерінен кейін, «x» көбейтіліп, келесі жолдың басында жалғасады.

Диссертациялық жұмыстағы (жобадағы) формулалар диссертацияның ішінде араб цифрларымен жақтауда жолда оң жақта нөмірленуі керек. Диссертация бөліміндегі формулаларды нөмірлеуге рұқсат етіледі. Бұл жағдайда формула нөмірі нүктемен бөлінген бөлім нөмірінен және формуланың нөмірінен тұрады.

Мәселен,

$$\int f(x) dx = F(b) - F(a) \quad (1.1)$$

Формулалар формула редакторында келесі өлшемдерді қолдану арқылы терілуі керек:

Қалыпты: 14

Ірі индекс: 9

Шағын индекс: 7

Үлкен символ: 30

Кішкентай символ: 14

8.7 Қолданылған әдебиеттер тізімі

Диссертация (жоба) жазу кезінде дереккөзге сілтемелер жасау керек. Дереккөздер туралы ақпарат диссертация мәтнінде дереккөздерге сілтеме реті бойынша араб цифрларымен нөмірленеді.

Қолданылған дереккөздерге сілтемелер тік жақшада келтіріледі [5, 7 б.]. Егер бір дереккөзге бірнеше рет сілтеме жасалса, төртбұрышты жақшада, дереккөздің реттік нөмірімен бірге тиісті беті көрсетіледі. Мультимедиа мәліметтерін пайдалану кезінде тік жақшада тек нөмірі көрсетіледі.

Стандарттар мен техникалық жағдайларға сілтеме жасағанда, олардың анықтамасы ғана көрсетіледі және егер стандарт пайдаланылған дереккөздер тізімінде толық сипатталған болса, олардың шығарылған жылын көрсетпеуге болады.

Үлгі

8.7 Қолданылған әдебиеттер тізімі:

1 Қазақстан Республикасының Президенті - Тұңғыш Президенті Нұрсұлтан Назарбаевтың «Қазақстан-2050» Стратегиясы - қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты» Қазақстан халқына Жолдауы / <https://2050.strategiyasi.kz/ru>. 04.01.2016ж

2 Экономикалық теория негіздері бойынша оқулық. - М.: VLADOS гуманитарлық баспа орталығы, 1997, Б.- 384.

3 Оспанов М.Т. Салық реформасы және салық қатынастарын үйлестіру - Санкт-Петербург: Санкт-Петербург баспасы. Мемлекеттік экономика және қаржы университеті, 1997, Б.- 463.

9. Қосымша

«Қосымша» магистрлік диссертацияның (жобаның) жалғасы ретінде ресімделеді.

- Диссертацияның (жоба) мәтінінде барлық қосымшаларға сілтеме жасалуы керек. Қосымша диссертация (жоба) мәтінінде оларға сілтемелер реті бойынша ресімделеді.

- Әрбір қосымшаны жаңа беттен бастап, парақтың жоғарғы оң жақ бұрышында «Қосымша» деген сөзбен жазу керек.

«Қосымшада» мәтінге қатысты симметриялы түрде жазылатын тақырып болуы керек, ол бөлек жолда бас әріппен жазылады.

- «Қосымшалар» А, алфавиттік әріптермен бас әріптерімен көрсетіледі, алайда Ё, З, Й, О, Ч, Ы, Ы, Ъ. әріптері берілмейді. «Қосымша» деген сөзден кейін оның ретін білдіретін әріптер жазылады.

- «Қосымшалар» диссертацияның (жобаның) барлық көлеміне кіреді.

10. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға ұсыну

ҚМА-ға рұқсат алу үшін магистрант кафедрада магистрлік диссертацияны (жобаны) алдын-ала қорғайды.

Кафедра «қорғауға рұқсат етілді» немесе «қорғауға рұқсат етілмеді» деген қорытынды шығарады.

Магистрлік диссертацияға (жобаға) кафедраның өкімімен доктор, ғылым кандидаты немесе мамандық бойынша PhD докторы ғылыми дәрежесі бар ресми сыртқы рецензент тағайындалады.

Магистрлік диссертацияның (жобаның) ресми сыртқы рецензенті «Volashaq» академиясы Ғылыми кеңесінің шешімінің негізінде жұмыс орны, лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы және қорғалатын диссертацияның тақырыбы бойынша негізгі жарияланымдары көрсетілген (кемінде 3), Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.

Ресми сыртқы рецензент магистрлік диссертацияны (жобаны) зерделеуге негізделген, дәлелді тұжырыммен және «өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық», «қанағаттанарлықсыз» деген бағамен және тиісті мамандық бойынша магистр дәрежесін беру немесе бермеу мүмкіндігін бағалайды (В қосымша).

Ресми сыртқы рецензенттің рецензиясына берілген күні, қолы қойылады. Рецензенттің қолы ұйымның кадр бөлімінің бастығы (рецензент жұмыс істейтін жерде) және ресми мөрмен куәландырылған болуы керек.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылғы 16 наурыздағы бұйрығымен бекітілген «Жоғары оқу орындарындағы студенттердің академиялық үлгеріміне, аралық және қорытынды аттестациясына ағымдағы бақылауды жүргізудің үлгілік ережелеріне» сәйкес. № 94, кафедрада алдын-ала қорғалғаннан кейін магистрлік диссертация (жоба) емтиханнан өтеді, ол үшін МАК сараптама комиссиясын құрады.

Сараптама комиссиясының құрамына МАК құрамына кірмейтін, мамандығы туралы білімі бар, соңғы 5 жыл ішінде отандық және шетелдік ғылыми журналдарда қорғалған диссертацияның бейіні бойынша екі немесе одан да көп жарияланымдармен расталған, кем дегенде үш маман енеді.

Сараптамалық комиссияға магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға бір ай қалғанда берілетіні:

- аяқталған магистрлік диссертация (жоба);
- диссертацияның (жобаның) тақырыбын бекіту туралы Ғылыми кеңестің шешімінен көшірме;
- транскрипт;
- магистрлік диссертацияның (жобаның) авторефераты;
- белгіленген тәртіппен куәландырылған ғылыми басылымдардың тізімі және олардың көшірмелері (Г-қосымшасы).

Сараптама комиссиясы белгіленген тәртіппен төмендегі шешімдердің біреуін дәлелді жазбаша қорытындысын береді (D қосымшасы):

- диссертацияны (жобаны) көпшілік алдында қорғауға ұсынуға;
 - диссертацияны (жобаны) ескертулерді уақтылы жойылған жағдайда, көпшілік алдында қорғауға ұсынуға;
 - диссертацияны (жоба) қорғауға ұсынбауға (Ж-қосымшасы).
- Магистрлік диссертация (жоба) антиплагиаттан өтуі керек.

11. Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау процедурасы

Диссертацияны (жобаны) қорғауды «Volashaq» академиясында білім беру бағдарламасы бойынша құрылған МАК жүзеге асырады.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау бойынша МАК отырысы оның төрағасының басшылығымен өткізіледі.

МАК сараптамалық комиссияның қорытындысы негізінде магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға мына тізімдегі құжаттар дайын болғанда ғана қабылдайды:

- жеке оқу жоспарын орындау туралы анықтама (Е-қосымшасы).
- жетекшінің пікірі (Ж-қосымшасы);
- магистрлік диссертация (жоба) бойынша ресми сыртқы рецензенттің рецензиясы.

МАК-қа сондай-ақ, аяқталған магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын басқа материалдар, бейресми пікірлер, магистрлік диссертацияның (жобаның) бейіні бойынша практикалық қызметпен айналысатын ұйымдардың жазбаша пікірлері, ғылыми зерттеулердің нәтижелерін енгізу туралы актілер немесе үлгілер, т.б.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау МАК ашық отырысында оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысуымен жүзеге асырылады.

МАК мәжілісінде ғылыми жетекшінің және ресми сыртқы рецензенттің кандидаттық диссертациясының (жобасының) қорғауы туралы баяндама болуы қажет.

Магистрант 15 минуттан аспайтын есеп береді, онда ол зерттеудің

мақсаты мен міндеттерін қысқаша және нақты сипаттайды, маңызды тұстарын белгілейді, тұжырымдар мен ұсыныстарды негіздейді.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) бағалау кезінде мыналар ескеріледі:

- тақырыптың өзектілігі;
- алынған нәтижелердің жаңалығы;
- жұмыста жаңа технологияларды қолдану;
- әдебиеттерді қолданудың толықтығы және қолданылған дереккөздердің қазіргі заманға сай екендігі;
- ресімдеу талаптарына сәйкестігі;
- диссертацияны (жобаны) қорғауда баяндаудың сапасы - анықтық, сауаттылық, кәсіби терминдерді қолдана білу, көрнекі құралдардың сапасы және т.б.;
- қорғау кезінде қойылған сұрақтарға және рецензенттің ескертпелеріне жауаптардың дұрыстығы мен толықтығы.

МАК отырысы хаттамасының барлық бланкілері нөмірленіп, тігіліп, МАК жұмысына дейін магистранттарды қорытынды аттестаттаудың әр нысаны үшін бөлек кітаптармен мөрленуі керек.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауды бағалау туралы, сондай-ақ академиялық дәреже беру және мемлекеттік диплом беру туралы шешімдерді МАК-тың жабық отырысына қатысқан комиссия мүшелері көпшілік дауыспен қабылдайды.

Отырысқа қатысатын мемлекеттік аттестаттау комиссиясының төрағасы мен мүшелері хаттамаға қол қояды.

Диссертацияларды (жобаларды) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады.

Диссертацияларды (жобаларды) қорғау нәтижелері бойынша магистрге ғылыми дәреже беру туралы шешім қабылданады.

Жалпыға бірдей магистрлік диссертацияны (жоба) қорғаған магистрантқа мамандық бойынша академиялық дәреже беріледі және қосымшасымен (транскриптімен) мемлекеттік жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру стандарты бойынша туралы диплом беріледі.

12. Әдістемелік ұсынымға өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

Қажет болған жағдайда (ҚР МЖМБС, оқу жоспарлары және т.б. өзгерген кезде), әдістемелік ұсынымға өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

Өзгерістер келісілген, мақұлданған және әзірленетін ережеде қарастырылған тәртіпте күшіне енеді.

Өзгерістер бекітілген және мақұлданғаннан кейін әзірлеуші немесе ол

Енгізілген өзгерістер келісіліп, бекітілгеннен кейін даярлаушы бастапқы ережеге өзгерістер енгізеді.

Өзгертулер тіркелген парақ нөмірі көрсетілген жеке парақта жасалады

Титулды парақты ресімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

«Bolashaq» Академиясы

ОӘК _____
құқығында

Қолжазба

Лихачева Елена Николаевна

ИННОВАЦИЯЛЫҚ ТЕХНОЛОГИЯНЫ ОҚЫТУДЫ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУДА
МҰҒАЛІМДЕР ДАЙЫНДЫҒЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУДА
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТАЛАПТАР

7М01101 «Педагогика және психология» мамандығы бойынша
«педагогика ғылымдарының магистрі» дәрежесін алу үшін дайындалған
магистрлік диссертация
(ғылыми және педагогикалық бағыт)
немесе

7М01101 «Педагогика және психология» мамандығы бойынша «білім
магистрі» дәрежесін алу үшін дайындалған магистрлік жоба
(бейіндік бағыт)

Қарағанды 20__ ж.

Магистрлік жобаның титулдық парағын рәсімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі
«Bolashaq» Академиясы

Қорғауға жіберілді:
Кафедра меңгерушісі
_____ ТАЖ

(қолы)

«__» _____ 20__ ж.

Магистрлік диссертация

Немес

Магистрлік жоба

ИННОВАЦИЯЛЫҚ ТЕХНОЛОГИЯНЫ ОҚЫТУДЫ ІЖҮЗЕГЕ АСЫРУДА
МҰҒАЛІМДЕР ДАЙЫНДЫҒЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУДА
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТАЛАПТАР

7М01101 «Педагогика және психология» білім беру бағдарламасы
(ғылыми және педагогикалық бағыт
немесе
бейіндік бағыт)

Магистрант

_____ (қолы)

(аты жөні, тегі)

Ғылыми жетекші,
дәрежесі

_____ (подпись)

(аты-жөні, тегі)

Қарағанда, 201__ ж.

Рецензияны ресімдеу үлгісі

_____ (магистранттың тегі, аты, әкесінің аты) «білім магистрі» (1 жылдық) немесе «педагогика ғылымдарының магистрі» дәрежесін алу үшін (2 жылдық) «_____», тақырыбында ұсынылған диссертацияға (жобаға) сыртқы ресми рецензенттің

РЕЦЕНЗИЯСЫ

1. Зерттеу тақырыбының өзектілігі және оның жалпы ғылыми және жалпымемлекеттік бағдарламалармен байланысы (тәжірибені мен ғылым мен техниканы дамытуға сұраныс).

2. Магистрлік диссертацияға (жобаға) қойылатын талаптар шеңберіндегі ғылыми нәтижелер.

3. Магистранттың диссертацияда тұжырымдалған ғылыми нәтиженің (ғылыми ереженің) негіздемесі мен дәрежесі.

4. Магистранттың диссертацияда тұжырымдалған әр ғылыми нәтижесінің (ереженің) жаңалық дәрежесі.

5. Диссертацияның негізгі ережелерін, қорытындылары мен нәтижелерін жариялаудың толықтығын растау.

6. Диссертацияның мазмұны мен ресімделуіндегі кемшіліктер.

7. Диссертацияға қойылатын талаптармен сәйкестілігі.

8. Қорытынды.

Рецензент, ғылыми дәрежесі

Жқмыс орны

қолы

ТАЖ

Ғылыми еңбектер тізімін ресімдеу үлгісі

Р/ №	Еңбектің аталымы, оның түрі	Еңбектің сипаты	Басылым көзі	Баспа табақ көлемі (б.т.)	Авторлық ұжым
1	2	3	4	5	6
1	Абайдың құқықтық жинағы	мақала	Қазіргі заманғы маңызды мәселелер. Халықаралық ғылыми журнал, «Болашақ» академиясы, 2017 ж., №3 (17)	0,25	Абеуов Е.Т., Калыков Е.Т.
2	Жол- патрульдік полицияның кей міндеттері мен функциялары жөнінде	Мақала Статье	Қазіргі заманғы маңызды мәселелер. Халықаралық ғылыми журнал, «Болашақ» академиясы, 2017 ж., №3 (17)	0,5 б.т.	Ергали Е.

Ғалым хатшы

Тізімді растаймын: 2019 жыл «.....» _____ 2019г.

Кафедра меңгерішісі

қолы

ТАЖ

Магистрант

қолы

ТАЖ

Қорытындыны ресімдеу үлгісі

« _____ » 7М01101-«Педагогика және психология» білім беру бағдарламасы бойынша білім магистрі немесе педагогика ғылымдарының магистрі дәрежесін алу үшін ұсынылған диссертация (жоба) бойынша сараптама комиссиясының

ҚОРЫТЫНДЫСЫ

_____ құрамындағы сараптама комиссиясы білім магистрі немесе педагогика ғылымдарының магистрі дәрежесін алу үшін ұсынылған диссертацияны (жобаны) қарастырып, мынадай қорытындыға келді.

1. Жұмыстың мамандық пен ғылым саласына сәйкестігі.
2. Зерттеу тақырыбының өзектілігі және оның жалпы ғылыми және мемлекеттік бағдарламалармен байланысы (тәжірибе мен ғылым мен техниканы дамыту бойынша сұраныс).
3. Магистрлік диссертацияда (жобада) тұжырымдалған әрбір нәтиженің (ғылыми ереженің) негіздігі мен шынайылығы.
4. Диссертацияда (жобада) тұжырымдалған әр ғылыми нәтиженің жаңалық дәрежесі.
5. Ішкі теориялық немесе қолданбалы міндеттерге сәйкес өзекті мәселені шешу нәтижелерінің ішкі бірлігі мен бағыттарын бағалау.
6. Диссертацияның (жобаның) негізгі ережелерін, нәтижелерін, қорытындыларын жарияланымдардың жеткілікті толықтығын растау.
7. Сараптама комиссиясының шешімі.

Сараптама комиссиясының мүшелері:

1. Тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі;
2. Тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі;
3. Тегі, аты, әкесінің аты, ғылыми дәрежесі.

Жеке оқу жоспарының орындалу анықтамасын ресімдеу үлгісі
Анықтама
жеке оқу жаспарының орындалуы туралы

Магистранттың аты жөні:

Білім беру бағдарламасы 7M01101 «Педагогика және психология»

№	ЖОЖ бойынша жасалған жұмыстар тізімі	Орындалу уақыты	Ескерту
1			
2			
3			
4			
5			

Ғылыми жетекші: қолы ТАӘ

«Педагогика және психология»
кафедрасының меңгерушісі

Пікірді ресімдеу үлгісі

7М01101-«Педагогика және психология» білім беру бағдарламасы бойынша «Білім магистрі» академиялық дәрежесін алу үшін қорғауға ұсынылған «Инновациялық технологияларды жүзеге асыруда мұғалімдердің дайындығының қалыптасуының педагогикалық шарты» тақырыбы бойынша жобаның ғылыми жетекшісі Елена Николаевна Лихачеваның

ПІКІРІ

Магистрант аты жөні:

Білім беру бағдарламасы: 7М01101-«Педагогика және психология»

Ғылыми жетекші
Ғылыми дәрежесі

қолы

ТАӘ

Рефераттың титулдық бетін рәсімдеу үлгісі

ОӘК 343.1

Қолжазба құқығында

ДУЛОВА ЭЛЬМИРА ДАВЛЕТПАЕВНА

ҚЫЛМЫСТЫҚ ПРОЦЕСТКЕ ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ҚАУІПСІЗДІК
ШАРАЛАРЫ: НЕГІЗДЕМЕСІ, ҚОЛДАНУ МЕХАНИЗМІ
«Құқықтану» мамандығы - 6М030100

РЕФЕРАТ

«Құқық магистрі» академиялық дәрежесін іздестіруге магистрлік жобасы

Қарағанды 2020

Жұмыс «Volashaq» академиясының «Заң пәндері» кафедрасында орындалды

Ғылыми жетекші:
«Volashaq» Академиясының заң
Пәндері кафедрасының профессоры, з.ғ.к.

Рецензент:
ҚР ІІМ Б:Бейсенов атындағы
Қарағанды Академиясының
криминалистика кафедрасының
бастығы, з.ғ.к.

Магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау 2020 жылдың 8-маусымында сағат 10.00 де 010006 Қарағанды қаласы Ерубәев көшесі 16 үйде орналасқан «Volashaq» академиясының 7М04201-«Құқықтану» білім беру бағдарламасы бойынша «құқық магистрі» немесе «заң ғылымдарының магистрі» дәрежесін алу үшін мемлекеттік комиссия мәжілісінде өткізіледі.

Магистрлік диссертациямен (жобамен) «Volashaq» академиясының кітапханасында танысуға болады.

Хатшы: С.К. Саркенова

§ 7 «VOLASHAQ» АКАДЕМИЯСЫНЫҢ ЗАҢ ПӘНДЕРІ КАФЕДРАСЫНДА ДОКТОРЛЫҚ ДИССЕРТАЦИЯНЫ АЛДЫН АЛА ҚОРҒАУ ЕРЕЖЕСІ

1. Қолданылу аясы

Осы Ереже диссертацияны қорғаудың құрылымына, ресімдеу тәртібіне және процедурасына қойылатын талаптарды айқындайды. Ереже «Volashaq» академиясының докторанттарына арналған.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтеме жасалады:

2.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» № 319-III Заңы (2018 жылғы 04-шілдесіндегі №171-VI өзгерту және толықтырулармен):

2.2 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы №604 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

2.3 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары».

2.4 «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (2018 жылғы 12-қазандағы №563 өзгерту және толықтырулармен).

3 Терминдер, анықтаулар мен қысқартулар

Ережеде Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» № 319-III Заңы, 2018 жылғы 31-қазандағы №604 ЖООКББМЖМББС сәйкес терминдер мен анықтаулар қолданылады.

3.1 Қысқартулар

Академия – «Volashaq» академиясы

ҚМА – Қорытынды мемлекеттік аттестаттау

ЖООКББМЖМББС Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты

ҚР БЖҒМ – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Орталық - «Volashaq» академиясы ҒЗИ құқық және экономикалық зерттеу орталығы

ЖООКБББ – жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі

1 Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже мынадай түсініктер қолданылады:

1) аттестаттау ісі - философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесін, бейіні бойынша доктор дәрежесін беру үшін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетіне (бұдан әрі - Комитет) ұсынылған құжаттар пакеті;

2) диссертация – докторанттың жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде тануға болатын теориялық ережелер әзірленген немесе ғылыми проблемасы шешілген, не енгізілуі елдің экономикасының дамуына айтарлықтай үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер баяндалған дербес зерттеу болып табылатын ғылыми жұмысы;

1.2 Диссертация (Ph.D., ғылым докторы, философия ғылымдарының докторы (PhD), бейінді доктор) немесе философия докторының (PhD) ғылыми дәрежесі бар, бейін бойынша доктор немесе философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесі бар отандық және шетелдік ғылыми кеңесшілердің жетекшілік жасауымен орындалады.

1.3 Мемлекеттік құпияларды қамтитын диссертация академиялық дәрежесі бар (Ph.D., ғылым докторы, философия докторы (PhD), бейінді доктор) немесе философия докторының (PhD) ғылыми дәрежесі, бейіні бойынша доктор немесе философия докторы ғылыми дәрежесі бар, ғылыми зерттеу саласындағы мамандар немесе ғылыми-педагогикалық жұмысында кемінде 5 (бес) жыл жұмыс тәжірибесі бар және кемінде полковниктің әскери (арнайы) атағы бар және ғылыми-зерттеу саласындағы үздіксіз зерттеулермен белсенді қызмет атқаратын екі отандық ғылыми кеңесшінің жетекшілігімен орындалады.

Диссертация тақырыбы (бекітілген күні) (балама деп тану үшін ұсынылған диссертацияларды қоспағанда), Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар шетелде алған дәрежелер), «Ғылым туралы» Заңның 18-бабының 3-тармағына және Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы Жоғары ғылыми-техникалық комиссия құратын ғылымның даму бағыттарына және/немесе мемлекеттік бағдарламаларға сәйкес келеді.

1.4. Диссертация жеке-дара, ішкі бірлік, ғылыми жаңашылдық, сенімділік және практикалық құндылық, академиялық адалдық қағидаттарына сәйкес орындалады.

- жеке-дара қағидаты диссертацияның дербес жазылғандығын және диссертация авторының ғылымға, техника мен технологияның дамуына қосқан жеке үлесін білдіреді.

- ішкі бірлік қағидаты диссертацияның ішкі біртұтастығы, диссертацияның барлық бөлімдері мен ережелері логикалық түрде өзара байланысты екенін білдіреді; ғылыми ережелер, алынған нәтижелер мен ұсыныстар тезисте қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкес келуі керек. Автор ұсынған жаңа шешімдер (қағидаттар, әдістер) белгілі шешімдермен салыстырғанда дәйектелгенді және бағаланғанды білдіреді.

- ғылыми жаңалық қағидаты диссертацияның ғылыми нәтижелері, ережелері, ұсынымдары мен тұжырымдары жаңа болып табылады:

- жаңа ғылыми негізделген теориялық және (немесе) эксперименттік нәтижелер, олардың жиынтығы жаңа ғылыми жетістік ретінде анықталады немесе нақты ғылыми бағыттарды дамыту үшін маңызды;

- немесе ғылыми негізделген техникалық, технологиялық, экономикалық немесе басқару шешімдері, олардың орындалуы ел экономикасының дамуына айтарлықтай үлес қосады.

- шынайылық қағидаты диссертацияның нәтижелері компьютерлік технологияны қолдана отырып деректерді өңдеу мен интерпретациялаудың заманауи әдістері мен әдістерін қолдана отырып алынғандығын білдіреді; табиғи, техникалық, медициналық, ауылшаруашылық мамандықтары бойынша дайындалған диссертациялар үшін, теориялық тұжырымдар, модельдер, анықталған қатынастар мен заңдылықтар эксперименттік зерттеулермен дәлелденеді және расталады; Білім беру тобының мамандықтары үшін нәтижелер педагогикалық эксперимент негізінде дәлелденеді (қолданылса).

- диссертацияның практикалық құндылық қағидаты, қолданбалы мәні бар диссертация автормен, авторлық куәліктермен, патенттермен, зияткерлік меншік сертификаттарымен, өндіріске ену актілерімен және басқа да ресми құжаттармен расталған және теориялық диссертациямен расталған автордың ғылыми нәтижелерін практикалық пайдалану туралы ақпарат беретіндігін білдіреді.

- академиялық адалдық қағидаты диссертация авторы басқа авторлардың құқықтары мен заңды мүдделерін құрметтейтінін және диссертацияда алынған материалдың авторға және пайдаланғанда қайнар көзге сілтеме жасамай, сонымен қатар басқа біреудің мәтінін сөздерді және сөз тіркестерін мағынасын өзгертпестен синонимді ауыстырумен қолдануды білдіреді (бұдан әрі - плагиат). Плагиаттың пайда болу мүмкіндігін азайту немесе болдырмау үшін техникалық құралдар мен әдістерді пайдалануға жол берілмейді.

1.5. Кафедра диссертацияларды қорғауда оның сапасына, объективтілігі және дұрыстығы бойынша қабылданған шешімдерге жауап береді.

1.6. Кафедра докторлық диссертацияны қорғауға арналған іс-шаралар туралы ақпаратты Академияның сайтына орналастыруға міндетті. Сайт диссертацияның мазмұнына бейресми шолулар жіберуге, оларды әрі қарай қорғауға ұсынуға мүмкіндік береді. Авторлық құқықты анықтау мүмкін болмаған және автордың электрондық поштасында жоқ пікірлер қорғауға ұсынылмайды.

1.7 Күнтізбелік жыл аяқталған соң кафедра жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне қорғау бойынша есеп береді.

2. Қорғау процедурасы

2.1. Диссертациялық жұмысты қорғауға докторантураның білім беру бағдарламасын толық меңгерген және 2012 жылғы 18 мамырдағы № 226 бұйрықпен енгізілген өзгертулермен Қазақстан Республикасы Білім және

ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген «Ғылыми дәрежелер беру ережесінің» (бұдан әрі – Ереже) 5-8-тармақтарының талаптарына және «2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 30 мамырдағы № 214 бұйрығының талаптарына сәйкес орындалған диссертациялық жұмыстарын ұсынған докторанттар жіберіледі.

2.2. Алдын ала қарастыруға және диссертациялық кеңесте қорғауға докторант оқыған ЖОО бланкісінде жазылған ілеспе хат пен келесідей құжаттар тізім негіз болады:

1. қорғауға жіберу туралы диссертациялық кеңес төрағасы атына жазылған арыз;

2. берік түптелген түріндегі 3 дана және электронды тасымалдағыштағы (CD-диск) диссертация;

3. үш тілде жазылған диссертацияның аннотациясы (әр тілде көлемі кем дегенде 2 (екі) беттен) – қазақ, орыс, ағылшын тілінде, электронды және басылған түрінде;

4. отандық және шетелдік ғылыми кеңесшілердің жұмыс орындарында бекітілген пікірлері. Шетелдік кеңесші пікірінің аудармасы нотариалды куәландырылуы тиіс. Мемлекеттік құпиялары бар диссертациялар үшін, отандық кеңесшінің пікірі;

5. диссертация орындалған кафедраның оң қорытындысы және Академия бастығының ғылыми жұмыс жөніндегі орынбасары бекіткен қорғауға ұсыныммен кафедра отырысының хаттамасы.

6. докторант оқыған Академияның ғалым хатшысы куәландырған ғылыми еңбектерінің тізімі және олардың көшірмелері;

7. оқитын ЖОО-ның кадр қызметі растаған жеке іс парағы.

2.3. Диссертация келесі тілдердің біреуінде жазылады – мемлекеттік, орыс немесе ағылшын тілдерінде.

2.4. Диссертацияның тақырыбы бойынша кем дегенде 7 (жеті) жарияланым, оның ішінде кем дегенде 3 (үшеуі) Комитет ұсынатын ғылыми басылымдарда, 1 (біреуі) Томсон Рейтер (Thomson Reuters) компаниясының ақпараттық базасының деректері бойынша нөлдік емес импакт-факторға ие немесе Scopus компаниясының деректер базасына кіретін халықаралық ғылыми журналда, 3 (үшеуі) халықаралық конференция материалында, оның ішінде 1 (біреуі) шетелдік конференция материалында жарияланған жағдайда диссертацияны алдын ала қорғау жүзеге асырылады.

2.5. Мемлекеттік құпиялары бар диссертация қорғалған жағдайда шетелдік ғылыми журналдағы жарияланымның орнына Комитет ұсынған ғылыми басылымдағы жарияланым есептеледі.

2.6. Диссертацияға алдын ала сараптама диссертация орындалған кафедра отырысында жүзеге асырылады.

2.7. Кафедрадағы алдын ала сараптамаға дейін ғылыми жарияланымдардың сәйкестігін тексеру және соңынан құжаттарды

кафедраға жіберу үшін докторант жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне төмендегідей құжаттарды тапсырады:

1) осы Ережеге сәйкес Thomson Reuters және/немесе Scopus мәліметтер базасында осы журналдардың индексациясы расталып жарияланған ғылыми еңбектер тізімі;

2) диссертациялық зерттеу тақырыбын және ғылыми кеңесшілерді бекіту туралы Академия бастығы бұйрығының көшірмесі;

3) докторант оқыған Академия бастығының диссертацияны қорғауға жіберілгені туралы бұйрығынан көшірме және оқу орнынан расталған докторанттың кәсіби оқу бағдарламаларын меңгергені туралы транскриптің көшірмесі;

4) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы дипломдардың нотариалды расталған көшірмелері, оларға қосымшалар.

2.8. Диссертация орындалған кафедра докторант докторантураның білім беру бағдарламасын меңгергеннен кейін және «Ғылыми дәрежелерді беру ережесінің» 5-8-тармақтарының талаптарына сәйкес орындалған диссертациялық жұмысын таныстырғаннан кейін докторанттың диссертациясын талқылайды. Кафедра отырысына 3/2 (үштен екі бөлігінен) кем емес кафедра мүшелері, ғылыми кеңесшілер және докторанттың ғылыми зерттеу саласындағы ғылыми дәрежесі бар 2-ден (екеуден) кем емес маман қатысады. Шетелдік кеңесшісі болмаған жағдайда отырыста оның пікірін кафедра меңгерушісі оқиды.

2.9. Кафедра отырысының төрағасы докторанттың диссертациясы мен жарияланымдарының мазмұнын зерделеу негізінде жазбаша түрде пікір беретін Академия қызметкерлерінің ішінен рецензенттерді (әдеттегідей, докторанттың зерттеу саласында ғылыми мақалалары бар, қорғалатын диссертация саласында ғылыми дәрежесі бар екеуден кем емес мамандарды, оның бірі – ғылым докторы) тағайындайды. Аталған пікір төмендегідей тармақтарды құрауы керек: зерттеу тақырыбының өзектілігі, ғылыми нәтижелер және олардың негізділігі, ғылыми нәтижелердің практикалық және теориялық мәні, баспадағы диссертация материалдары жарияланымның толықтығы, ескертулер мен ұсыныстар. Пікір докторантқа кафедра отырысына дейін 1 (бір) күннен кешіктірілмей беріледі.

2.10. Диссертация орындалған кафедра отырысында диссертацияны талқылау төмендегідей тармақтардан тұрады:

1) кафедра отырысы төрағасының сөз сөйлеуі (диссертациялық зерттеу тақырыбын және ғылыми кеңесшілерді бекіту күнін, докторантура бағдарламасының аясында ғылыми тағылымдамалардан өту мерзімі мен орнын баяндайды);

2) докторанттың сөз сөйлеуі;

3) кафедра отырысына қатысушылардың сұрақтары – докторанттың жауаптары;

4) ғылыми кеңесшінің сөз сөйлеуі, шетелдік кеңесші болмаған жағдайда оның пікірін жариялау;

- 5) рецензенттердің сөз сөйлеуі;
- 6) рецензенттердің ескертулеріне докторанттың жауаптары және олардың қалаулары мен ұсынымдары бойынша тұжырымдар;
- 7) кафедра отырысына қатысушылардың талқылаулары;
- 8) қорытынды жасау қарапайым көпшілік дауыстың ашық дауыс беруімен жүзеге асырылады.

2.11. Қорғауға ұсыну немесе ұсынбау туралы диссертация бойынша қорытынды кафедра отырысы хаттамасынан көшірме түрінде ресімделеді де, оған отырыс төрағасы қол қойып, Академия ректорының ғылыми жұмыс жөніндегі проректоры бекітеді.

2.12. Қорытындының мазмұны төмендегідей болуы керек: осы Ереженің 12-тармағының талаптарына сәйкес зерттеу тақырыбының өзектілігі, ғылыми нәтижелер және олардың негізділігі, ғылыми нәтижелердің практикалық және теориялық мәні, баспадағы диссертация материалдары жарияланымның толықтығы, ескертулер мен ұсыныстар, қорғауға ұсыну немесе ұсынбау туралы қорытынды. Диссертациялық жұмыстың Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген «Ғылыми дәрежелер беру ережесінің» 5-8 тармақтарында көрсетілген талаптарға сәйкестігі үшін докторант, ғылыми кеңесші және шығарушы кафедра жауапты.

2.13. Кафедра эдвайзері докторанттың аттестациялық ісін жинақтайды. Аттестациялық істе мынадай құжаттар беріледі:

- 1) берік түптелген және электрондық тасымалдағыштағы (CD-диск) диссертация;
- 2) диссертация тақырыбы бойынша ғылыми жарияланымдар тізімі мен көшірмелері;
- 3) осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысанда қазақ және орыс тілдерінде диссертацияның тіркеу-есеп карточкасы;
- 4) ғылыми кеңесшілердің пікірлері;
- 5) 2 (екі) рецензенттің пікірі;
- 6) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы дипломдардың көшірмелері, оларға қосымшалар (транскрипт көшірмелері);
- 7) докторантураның кәсіптік оқу бағдарламаларын меңгергені туралы транскрипттің көшірмесі;
- 8) Осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша докторант туралы мәлімет;
- 9) оқитын ЖОО-ның кадр қызметі растаған жеке іс парағы.

2.14. Алдын ала қорғау туралы есеп Академияның жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне тапсырылады.

Осы Ереже Академияның Ғылыми кеңесі бекіткеннен кейін күшіне енеді.

Докторант туралы мәлімет

(тегі, аты, әкесінің аты)

1	Туған күні және жері, азаматтығы, ұлты		
2	Жоғары және жоғары оқудан кейінгі білімі туралы ақпарат (ЖОО және оқу мерзімі)		
3	Докторантура мамандығы		
4	Диссертацияның қорғалған орны және күні		
5	Диссертацияның тақырыбы және жазылған тілі		
6	Ғылыми кеңесшілер (Т.А.Ә., лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, азаматтығы)		
7	Ресми рецензенттер (Т.А.Ә., лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, азаматтығы)		
8	Жарияланымдар саны, барлығы, оның ішінде:		
	Комитет ұсынатын басылымдарда		
	Томсон Рейтер, Scopus базасындағы шетел басылымда		
	халықаралық конференция материалында, оның ішінде:		
	шетелдік конференция материалында		
9	Еңбек жолы		
	Күні	Босату мерзімі	Жұмыс орны, лауазымы
			Мекеменің мекенжайы
10	Мекенжайы, байланыс деректері		

_____ докторант орындаған _____ диссертациясына
ПІКІР

Рецензент пікірі мынадай мәліметтерден тұруы қажет:

1. Зерттеу тақырыбының өзектілігі және оның жалпы ғылым мен жалпы мемлекеттік бағдарламалармен (практика сұранысымен және ғылым мен техниканың дамуымен) байланысы;

2. Диссертацияларға қойылатын талаптардың аясындағы ғылыми нәтижелер (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы №127 бұйрығымен бекітілген «Ғылыми дәрежелерді беру туралы ереженің» 5-8-тарақтары).

3. Диссертацияда қалыптасқан докторанттың әрбір нәтижесінің (ғылыми ереженің), тұжырымдамалары мен қорытындыларының негізділігі мен дұрыстығының дәрежесі.

4. Диссертацияда қалыптасқан докторанттың әрбір ғылыми нәтижесінің (ереженің), тұжырымдамасы мен қорытындысының жаңалық дәрежесі.

5. Өзекті проблеманы, теориялық және қосалқы міндеттерді шешу үшін алынған ғылыми нәтижелердің ішкі бірлігі мен бағытын бағалау.

6. Диссертацияны зерделеу барысында анықталғын ескертулер, олар бар болған жағдайда.

7. Тиісті мамандық бойынша философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесін беру мүмкіндігі туралы дәлелді қорытынды.

Рецензент:

Т.А.Ә., лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы

М.О.

§8 «VOLASHAQ» АКАДЕМИЯСЫНДА «АНТИПЛАГИАТ» БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША ЖАЗБА ЖҰМЫСТАРДЫ ТЕКСЕРУ ЕРЕЖЕСІ

Ережеде қолданылатын негізгі түсініктер

Жүйе басқарушысы - академия әкімшілігі тағайындаған StrikePlagiarism Internet жүйесіне тіркейтін тұлға.

Академиялық адалдық дегеніміз - оқыту мен бағалауда жеке адалдықты жетілдіретін құндылықтар мен қағидаттардың жиынтығы. Сондай-ақ мұны жазбаша бақылау жұмыстары, емтихандар, эсселер, зерттеулер, презентацияларды орындау кезінде лайықты мінез-құлық деп түсінуге де болады.

Антиплагиат дегеніміз - интернеттегі және басқа көздерден ашық ақпарат көздерінен қабылдау үшін мәтіндік құжаттарды тексеруге арналған аппараттық-бағдарламалық кешен.

Апелляция - келіспеген жағдайда шешімге шағым беру.

Дипломдық жұмыс - студенттің білім беру бағдарламасының тиісті бейінінің өзекті мәселесін өз бетінше жүргізген зерттеу нәтижелерін қорытуы.

Strikeplagiarism.Com мәліметтер базасы - плагиатқа қарсы интернет жүйесі.

Плагиат бойынша комиссия - қандай да бір белгілі бір функцияларды орындау немесе арнайы іс-шаралар өткізу үшін адамдар тобының құрамында құрылған адамдар тобы немесе орган. Түлектердің ғылыми жұмыстарына заңсыз алу (плагиат) фактілерін анықтау немесе алып тастау үшін кафедра меңгерушісі тағайындаған үш кафедраның үш мүшесінен тұратын комиссия.

Курстық жұмыс - студенттер екінші, үшінші курстарда эссе түрінде, ал жоғары курстарда зерттеу жұмысы түрінде орындалатын тапсырма.

Магистрлік диссертация – ғылыми-педагогикалық магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті проблеманың теориялық және/немесе практикалық әзірлемесін қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын, ғылым мен техниканың қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген бітіру жұмысы.

Магистрлік жоба – бейінді магистратура магистрантының таңдалған білім беру бағдарламасының өзекті проблемаларының қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық және/немесе эксперименттік нәтижелерді қамтитын өзіндік ғылыми зерттеуден тұратын бітіру жұмысы.

Монография - бұл бір тақырыпты немесе бір-бірімен тығыз байланысты бірнеше тақырыпты терең зерттейтін кітап түріндегі ғылыми жұмыс.

Ғылыми жетекші - магистранттың ғылыми жұмысын басқаратын, оған кеңес түрінде көмек көрсетуге міндетті және ғылыми жұмыстың қорғауға дайындығын анықтайтын тұлға.

Плагиат үшін жауапкершілік - біреудің мәтінін бір немесе басқа авторлық материалдарын толығымен немесе ішінара тиісті ескертусіз пайдалану - бұл процедураларға сәйкес тиісті академиялық және тәртіптік шараларды қолдануды талап ететін елеулі этикалық әрекет.

Ұқсастық жөнінде есеп - ғылыми жұмыс мәтіндерінің ұқсастығын сипаттайтын анықтама.

Плагиат дегеніміз - түлектердің жұмысты өз бетінше орындамауы, яғни қағазда не электронды түрде жарияланған біреудің мәтінін, дереккөзге сілтеме жасамай немесе сілтемелер болған жағдайда пайдалану, бірақ қабылдап алудың көлемі мен сипаты ғылыми жұмыстың немесе оның бөлігінің материалының өз бетінше орындалғанына күмән келтіру.

Тексеру хаттамасы (бағалау хаттамасы) - бұл тексеру нәтижелерін растау және бағалау фактісін реттейтін ресми құжат.

Жүйелік оператор - Strikeplagiarism.Com ақпараттық базасын жүргізетін бөлімнің жауапты адамы.

Мақала - авторға әлеуметтік жағдайларды, процестерді, құбылыстарды, ең алдымен олардың негізіндегі заңдар тұрғысынан талдауды міндет ететін жанр.

Оқулық дегеніміз - белгілі бір салада жүйелі түрде ұсынылған және білім беру жүйесінде де, оның әртүрлі деңгейлерінде де, өз бетінше білім алу үшін де қолданылатын кітап.

Оқу құралы - ресми түрде бекітілген және баспаға шығаруға және жариялауға ҚР Білім министрлігі мақұлдаған, оқулықты толықтыратын немесе ішінара тролықтыратын оқу құралы.

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже 2018 жылғы 30 қазандағы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» № 595 бұйрығымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген ҚР МЖМББС-ның 48-тармағына сәйкес «Volashaq» академиясында «Антиплагиат» бағдарламасы бойынша жазба жұмыстарын тексеру тәртібін бекітеді.

1.2. Ереже оқу үдерісінің ұйымдастыру және тиімділік сапасын жетілдіру, жазба жұмыстарын жеке орындау дәрежесін бағалау, сондай-ақ студенттер мен магистранттардың жеке басының тәртіптілік деңгейін көтеру және жеке автордың зияткерлік құқықтарын сақтау мақсатында енгізіледі.

1.3. Жазба жұмыстарға курстық жұмыстар/жобалар және бітірушілер жұмыстары (дипломдық жұмыс, магистрлік диссертациялар (жобалар) және докторлық диссертациялар жатады.

1.4. Жазба жұмысы ғылыми жетекшінің басшылық жасауымен жеке орындалады. Жазба жұмыстардың ресімделуі «Болашақ» академиясында дайындалған әдістемелік ұсынымдарға сай болуы керек.

1.5. Аталаған Ережеде плагиат курстық, бітірушілердің жазба жұмыстарын жеке адамның орындауы, басқаша айтқанда қағаздық не электрондық тасымалдағышта жарияланған өзгенің мәтінін сілтеме жасамай пайдалану немесе сілтеме жасауы курстық, дипломдық жұмысты, магистрлік диссертацияны (жабаны) немесе оның кейбір бөліктерін адамның өзі орындағанына күмән тудыратыны ұғынылады.

Плагиаттың түрлері:

- негізгі мәтінді сөзбе сөз қайталау;
- парафраза (мәтіндегі ойды өз сөзімен жеткізу);
- өзгенің мәтініндегі сөздер мен пайымдауларды ауыстыру арқылы мәтіннің мазмұнын өзгеріссіз көшіру.

1.6. Плагиат «Болашақ» академиясындағы білім алушылардың оқу тәртібін бұзу ретінде қарастырылады.

1.7. Жазба жұмыстарда өзгеден көшірілу дәрежесі жөнінде ақпарат алуға мүмкіндік беретін «Антиплагиат» «Болашақ» академиясындағы білім алушылардың курстық, бітірушілер жұмыстарын жеке орындауын бақылауды жүзеге асыру мақсатында қолданылады.

1.8. Курстық, бітірушілердің жазба жұмыстарын тексеруді үйлестіруді Оқу-әдістемелік басқармасы (ОӘБ) және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі (әрі қрай ЖООКБББ) жүзеге асырады.

1.9. Осы Ереже Strikeplagiarism.Com. интернет жүйесі негізінде Академиядағы антиплагиаттың қызмет көрсетуінің процедуралары мен принциптерін анықтайды.

1.10. Плагиатқа қарсы рәсім барлық дипломдарды, магистрлік жобалар мен диссертацияларды тексеруді қарастырады. Тексерудің оң нәтижесі қорғауға жіберудің шарты болып табылады.

1.11. Ереже білім беру процесінің ұйымдастырылу сапасы мен тиімділігін арттыру, түлектердің өз бетінше орындаған магистрлік жұмысының бақылау деңгейін, сондай-ақ олардың жауапкершілігі және зияткерлік меншік құқықтарын құрметтеу мақсатында енгізіледі.

1.12 Осы ереже:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы;

– Академияның жарғысы және өзге де локальды нормативтік актілері негізінде жасалды.

2. «Антиплагиат» [strikeplagiarism](http://Strikeplagiarism.Com) интернет жүйесі бойынша жұмыстарды ұйымдастыру тәртібі

2.1. Тиісті кафедралар бітірушілер жұмыстарын қорғаудан бір ай бұрын дипломдық жұмыстар/магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғаудың күндері белгіленген кестесін дайындайды.

2.2. Тиісті кафедраларда профессорлық-оқытушы құрам арасынан «Антиплагиат» жүйесінде тексерілетін білім алушылардың жазба жұмыстарының дұрыс ресімделуін қадағалау үшін жауапты адам белгіленеді (бұдн әрі – нормобақылаушы).

2.3. Кафедраның жауапты адамы студенттердің/магистранттардың жазба жұмыстарын қорғау кестесі негізінде 2 апта бұрын дипломдық жұмыстар/магистрлік диссертацияларды (жобаларды) «Антиплагиат» жүйесінде тексерістен өткізу кестесін жасайды. Оны жүйе операторына – IT бөлімінің жұмыскеріне тапсырады.

2.4. Жүйе басқарушысы жүйелік операторларға, ғылыми жетекшілерге және комиссия мүшелеріне (алдын-алу немесе қайталап тексеру үшін) аккаунттар ашады. Жүйебасқарушысы қажет болған жағдайда өзге қолданушыларға басқару өкілеттіктерін бере алады.

Дипломдық жұмыстар/магистрлік диссертацияларды (жобаларды) ҚОТ орталығына ұсыну барысында студент-магистрант бекітілген нысанда (1-қосымша) өтініш толтырады. Онда «Антиплагиат» жүйесіне өзі ұсынған дипломдық жұмыс/магистрлік диссертация (жоба) тексерістен өту фактысымен танысқанын, баспа не электрондық қайнар көздерден көшірілмегендігі жөнінде сілтеме жоқтығын, егер плагиат бола қалған жағдайда жауаптылық көзделетінін білетіні туралы растайды. Қосымшада көрсетілген нысандағы өтініш дипломдық жұмыстарды/магистрлік диссертацияларды (жобаларды) қорғау бойынша құжаттар кешеніне кіреді.

Өтініштің жоқтығы дипломдық жұмыс/магистрлік диссертацияны (жобаны) алдын ала қорғауға жіберілмейтіндікті, соған сәйкес МҚА-ға (мемлекеттік қорытынды аттестаттауға) да жіберілмейтіндікті білдіреді.

2.5. Жүйелік оператор талдауға жіберілген жұмысты Интернеттегі анти-плагиат жүйесі, Strikeplagiarism.Com веб-сайтына орналастырады. Ғылыми жұмысқа қабылдау және салыстырмалы талдау процесі жұмысқа қабылданғаннан бастап 5 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

2.6. Түзету және кафедраға тапсыру ғылыми жұмыстарды қабылдау басталған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде, ал ғылыми жұмыстар қабылданғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізілуі керек. Егер студент мерзімінен бұрын жұмысты тапсыруға үлгермеген болса, оның жұмысы қорғауға жіберілмейді.

2.7. Түлек алдын-ала тексеру процедурасын екі реттен өтуге құқылы, содан кейін ғана жұмыс ресми шешімге қол жеткізу үшін Stragieplagiarism.C антивирустық жүйесі базасына жүктеледі.

2.8. Ұқсастық туралы есеп Strikeplagiarism.Com анти-плагиат жүйесімен әр жұмыс үшін дайындалады.

2.8.1. Жүйелік оператор Ұқсастық туралы есептерді ғылыми жетекші мен комиссия мүшелерінің E-mail (электрондық поштасына) жібереді:

2.8.2. Ұқсастық туралы есеп негізінде жүйелік оператор «Дипломдардың, диссертацияның шынайылығы» бойынша бақылау хаттамасын дайындайды және оны жұмысқа тіркейді (1-қосымша).

Ескерту: Жүйелік оператор ғылыми жұмыстың мазмұнын бағаламайды.

2.9. Толық ұқсастық туралы есеп негізінде пікір дайындалады. Егер жұмыста плагиат қолданылса немесе басқа көзден алынған цитаталар (2-қосымшада көрсетілген) алынған болса, онда бұл құжат шынайы деп есептелмейді.

2.10. Ғылыми жетекші және / немесе комиссия жұмысты қорғауға жібереді, егер:

А. 1-ұқсастық коэффициенті 50% аспаса

В. 2-ұқсастық коэффициенті 5% аспағанда.

В. Алфавиттің әріптерін ауыстыру арқылы жүйені айналып өту әрекеттері жоқ, мәтінді жасыруға әрекет жасалынбаған, мәтінді өңдеуге тырыспаған және т.б.

Г. Барлық дәйексөздер дұрыс рәсімделген, яғни ескертулер, сілтемелер тізімі дәйексөздерге сәйкес келеді.

2.11. Жетекшінің және / немесе Комиссияның пікірлері ұқсастық туралы есеп алған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде ұсынылуы керек. Жетекші және / немесе комиссия бағалау туралы есепті (тексеру хаттамасын) толтырып, аталған элементтердің ішінен жұмыстың өзіндік дәрежесін дұрыс көрсететін таңдауы керек, егер қорғауға рұқсат етілмеген болса, себептерді көрсету қажет. Бұл хаттамалар электронды түрде ғылыми жетекшінің және / немесе комиссияның есебінде, сондай-ақ оператордың тіркеуіне болады. Бұл хаттама операторға жұмысқа қосымша ретінде тіркеу үшін беріледі.

Егер жұмыс және ұқсастық туралы есеп қабылданса, жұмысты қорғауға рұқсат етіледі және плагиатқа қарсы процедура аяқталады.

2.12. Жоғарыда айтылғандай, егер бағалау ғылыми жұмыста плагиат болмаса, біздің жағдайда бірінші коэффициенттің 50%, екінші коэффициенттің 5% болса, яғни дәйексөздер шынайылық деңгейден асып кетсе, онда бұл жұмыс қорғауға жіберілмейді және ақпараттық базаға кірмейді. Студент жұмысты плагиатқа қарсы барлық рәсімдерге сәйкес реттеуі керек, ол үшін 5 жұмыс күні беріледі.

Егер тексеру барысында плагиат фактілері анықталған болса, яғни В және Г тармақтарын бұзған болса, бұл жұмыс түзетілуге жіберілмейді және және жүйенің ақпараттық базасына жүктелмейді. Автор хабарламаны 1 (бір) жұмыс күні ішінде алады. «Volashaq» академиясының академиялық адалдық ережелерінің негізінде тәртіптік жауапкершілікке тарту шаралары тағайындалады.

2.13. Плагиатқа қарсы рәсімдер аяқталғаннан кейін 48 сағат ішінде қорғауға мақұлданған барлық ғылыми жұмыстарды жүйелік операторлар Strikeplagiarism.Com ақпараттық базасына енгізеді.

3. Апелляция

3.1. Комиссия шешімінің нәтижесімен келіспеген жағдайда, студент жұмыс туралы шешімді Комиссия жариялағаннан кейін екі жұмыс күні ішінде кафедра меңгерушісіне жүгінуге құқылы.

3.2. Кафедра меңгерушісі қабылданған құжаттар негізінде түпкілікті шешім қабылдайды.

3.3. Кафедра меңгерушісі апелляция түскеннен кейін 10 жұмыс күні ішінде шешімнің әділдігі мен заңдылығы туралы шешім қабылдайды.

3.4. Апелляцияға бір рет қана жүгінуге болады.

4. «Strikeplagiarism.com ақпараттық базасы» жүйесінде тексеруден кейінгі түлектің ғылыми жұмысын қорғауға жіберу тәртібі

4.1. StrikePlagiarism Анти-плагиат Интернет жүйесінде ұқсастықтың толық есеп және қысқа есеп деп аталатын 2 коэффициенті қарастырылған: Олар әр түрлі критерийлер бойынша тексереді. №1 Ұқсастық коэффициенті (әрі қарай - ҰК) әр 5 сөзді яғни, қысқа тіркестерді тексереді. Тұрақты тіркестердің қолданылуын немесе жұмыс синонимайзер арқылы жасалғанын анықтайды. Оның шегі 50% -дан аспайды.

4.2. № 2 ҰК әрбір 25 сөзді тексереді, бұл коэффициент үлкен сөйлемдердің, абзацтардың немесе тіпті бүкіл жұмыстың қарыздық мөлшерін көрсетеді. Оның шегі 5% -дан аспайды, яғни, түпнұсқалық кем дегенде 95% құрайды.

4.3. Тиісінше, егер бұл 5% болса. бұл шынайылықтың 95%, содан кейін 60% өзіндік ерекшелігі 40% құрайды (№ 2 ҰК).

4.4. Егер бітіруші жұмыстың шынайылығы 60% (40% (КП № 2)) болса, бітірушіге ғылыми жұмысты қорғауға рұқсат етіледі.

4.5. Магистрлік диссертацияны көпшілік алдында қорғауға жіберілмеген түлек оқу бағдарламасын аяқтамады деп есептеледі және академиядан шығарылады.

4.6. Ғылыми жұмысты Strikeplagiarism.Com мәліметтер базасының тексеру нәтижелері қорытынды бағаны қою кезінде ескеріледі және ғылыми жетекшінің пікіріне қосылады.

5. Қорытынды

5.1. Оқу процесін жетілдіруге байланысты Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

5.2. Осы Ереже Академия ректоры қол қойғаннан кейін күшіне енеді.

8.1-қосымша (электрондық хаттама)

StrikePlagiarism Антиплагиат Интернет жүйесінің жұмысын тексеру рәсіміне қосымша

Кафедра қызметкерінің ғылыми жұмыстың электронды нұсқасын қабылданғаны туралы хаттама

1. Автор:
2. Аты:
3. Жүйелік оператор:
4. Жұмыс жүктелген күні:
5. Кафедра:

Беттер саны:

Бет нөмірлері

Бұл хаттама екі данада:

- жұмыс авторы
- жүйелік оператор үшін жасалды.

8.2-қосымша (электрондық хаттама)

Жұмысты қорғауға жіберу туралы хаттама.

Мен Strikeplagiarism.com Интернет жүйесінің толық ұқсастық туралы есебімен танысқанымды растаймын:

Жариялаған:

Білім беру бағдарламасы:

Ұқсастық туралы есепті тексергеннен кейін келесі қорытынды жасалды:

€ Жұмыста анықталған пайдаланған материалдар заңды және плагиатқа жатпайды. Осылайша, жұмыс өз бетінше орындалған және қорғауға қабылданады.

€ Пайдаланылған материалдар плагиат емес, бірақ табылған дәйексөздер жұмыс жүктемесінің 50% асады. Осылайша, жұмысты әлі де түзету керек.

€ Анықталған пайдаланылған материалдар жұмысты заңсыз етеді және плагиат деп саналады. Осылайша, жұмыс қорғауға жіберілмейді.

€ Ғылыми жұмыста мәтінді қасақана бұрмалаулар, яғни пайдаланылған материалдарды жасыру әрекеттері бар. Сондықтан жұмысқа қорғауға жіберілмейді.

Күні
Комиссия төрағасы
/ Ғылыми жетекші

ҚОЛЫ

8.3- өтініш үлгісі (электрондық емес хаттама)

Жұмыстың шынайылығы туралы студенттің өтініші
Студенттің аты-жөні

Ғылыми жұмыс:

1) оны мен әзірледім және:

А. Авторлық құқық туралы заңға сәйкес үшінші тұлғалардың авторлық құқықтарын бұзбайды

Б. Басқа адамдардан жоғары білім немесе ғылыми дәреже алу үшін негіз ретінде толық немесе ішінара пайдаланылмаған.

2) Мен Академия студентінің құқықтары мен міндеттері туралы және ғылыми жұмыстардың шынайылығын тексеру ережелері туралы хабардар екенімді растаймын. Сондықтан мен жазбаша жұмыстарымды Академияның антиплагиат рәсімдеріне сәйкес өңдеуге, сондай-ақ академиктің антиплагиат ережелері мен рәсімдеріне сәйкес strepLAGIARISM.COM интернет-базасында мұрағаттауға келісетінімді мәлімдеймін.

Күні

ҚОЛЫ

Антиплагиат процедурасының кестесі

2 жұмыс күні - оператордың (кафедраның жауапты қызметкері) құжаттарды жүктеуі, баспа және электронды нұсқаларын салыстыруы; құжаттың басылған және электронды нұсқаларында сәйкессіздік болған жағдайда студентті хабардар ету, құжатты жаңарту (егер құжаттардың баспа және электронды нұсқалары сәйкес келмесе), жүктеу және қайта тексеру.

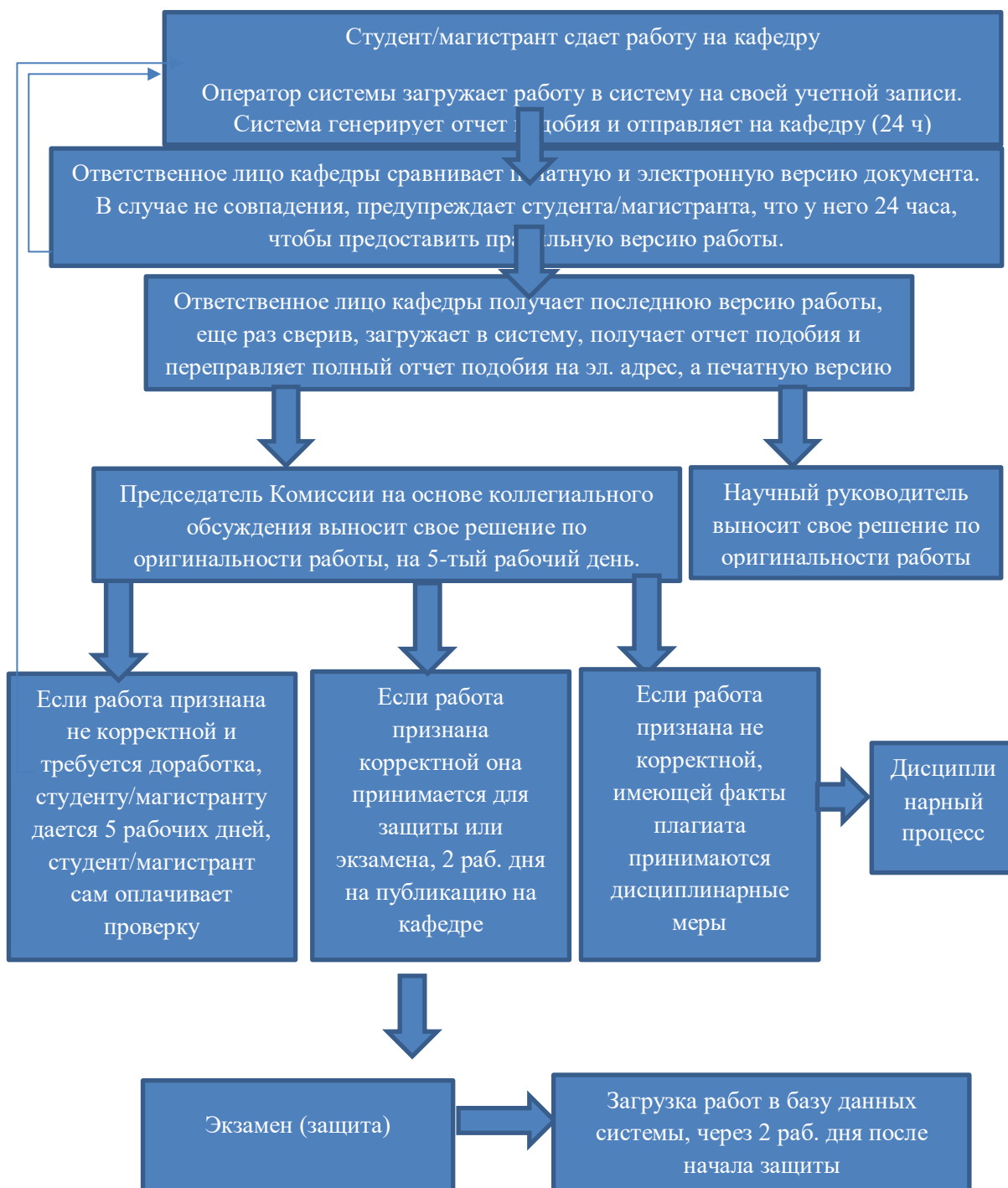
1 жұмыс күні – ғылыми жетекшілері мен комиссия мүшелеріне толық және қысқа есептерді тарату және беру. (Академия өз қалауы бойынша ұқсастық туралы есептерді бағалау процесінде ғылыми жетекшіні тарту жеткілікті ме, әлде ол үшін жеке комиссия құрып, жұмылдыру қажет пе, соны шешеді).

2 жұмыс күндері - бұрын алынған ұқсастық туралы есептер негізінде қарау және шешім. Жетекші өз пікірін комиссияның электронды поштасына жібере алады.

1 жұмыс күні - тексеру нәтижелерін жариялау.

5 жұмыс күні - қателерді түзету

Барлығы – антиплагиатта тексерудің бір циклы 10-15 жұмыс күнді қамтиды. Академия, бір жұмысты бір және екі-үш рет тексеру циклін жүргізуге мүмкіндік береді.



Авторлар ұжымы

Ақпарова Жанна Муслимовна – педагогика ғылымдарының кандидаты, профессор, Академи Ғылыми кеңесінің ғалым хатшысы;

Амандыкова Лейла Кошкеновна – заң ғылымдарының кандидаты, «Заң пәндері» кафедрасының доценті;

Абдижами Айтуган Жумахметова – заң ғылымдарының кандидаты, «Заң пәндері» кафедрасының доценті;

Дарибекова Айгуль Сагатбековна – экономика ғылымдарының кандидаты, «Қаржы» кафедрасының меңгерушісі;

Дарибекова Назгуль Сагатбековна – экономика ғылымдарының магистрі, «Қаржы» кафедрасының доценті;

Диянова Рахат Телубаевна – педагогика ғылымдарының магистрі, «Педагогика и психология» кафедрасының аға оқытушысы;

Жукобаев Ахат Абдрахманович – «Заң пәндері» кафедрасының доценті;

Кабжанов Акылбек Тайбололович – заң ғылымдарының кандидаты, «Заң пәндері» кафедрасының меңгерушісі;

Калдыбаева Айгуль Кудайбергеновна – химия ғылымдарының кандидаты, «Фармацевтика пәндері» кафедрасының доценті;

Серімов Елеужан Елемесұлы – заң ғылымдарының кандидаты, «Заң пәндері» кафедрасының доценті;

Смолькина Татьяна Петровна – педагогика ғылымдарының кандидаты, профессор, Ғылыми жұмыс және халықаралық әріптестік бойынша проректор.

ЖАЛПЫ РЕДАКЦИЯСЫН БАСҚАРҒАН Е.Е. СЕРІМОВ

**МАГИСТРАТУРА МЕН ДОКТОРАНТУРАДА БІЛІМ
АЛУШЫЛАРҒА АРНАЛҒАН НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕР,
БАҒДАРЛАМАЛАР ЖӘНЕ ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК МАТЕРИАЛДАР
ЖИНАҒЫ
(оқу-әдістемелік құрал)**

«Bolashaq» Академиясы ЖММ Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі және түлектерді шығарушы кафедралардың бірлескен мәжілістерінде талқылынып мақұлданған
2019 жылғы 17-желтоқсан №1 хаттама

«Bolashaq» Академиясы ЖММ Оқу-әдістемелік кеңесінде талқыланып, мақұлданған, жарияланымға ұсынылған
2019 жылғы 19-желтоқсан №5 хаттама

«Bolashaq» Академиясы ЖММ Ғылыми кеңесінде жарияланымға ұсынылған
2019 жылғы 29-қаңтар №6 хаттама

Бас редакторы Нұржігітова М.М.
Редактор Мұқашева З.А.
Техникалық редакторы Сыздықова Т.Қ.
Басуға 30.01.2020 қол қойылды.
Пішімі 60x841/16. Көлемі 7,6 б.т.
Таралымы 25 дана. Әріп түрі «Times»
«Болашақ-Баспа» редакциялық-баспа бөлімінде басылып шығарылды
Қарағанды қ., Ерубәева 16.