

## ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕНІҢ ЕСЕП БЕРУ ҚҰЖАТТАРЫ

Білім алушылар тәжірибе қортындысы бойынша жасалған жұмыс көлемі мен деңгейіне сәйкес есеп береді. Тәжірибе есебіне білім алушыға тәжірибе жетекшісі қол қойған, деканаттың мөрімен куәландырылған тиесілі баға қойылған мінездеме кіреді. Тәжірибе жетекшісі өз ұғарымы мен практиканттардың есебі негізінде тәжірибе нәтижесі туралы қорытынды шығарады. Тәжірибе есептері мен жетекшілердің қорытындылары түлек шығарушы кафедра отырысында тыңдалады.

Есепке студенттердің тәжірибе кезінде құрастырылған оқу-әдістемелік материалдары (сабақ жоспарлары, технологиялық карталар, оқу және тесттік материалдар, т.б.) тіркеледі. Тәжірибенің бағасы аралық аттестация кезеңінде қойылады.

### Педагогикалық практика бойынша есептік құжаттар

*Есептік құжаттары рәсімдеу талаптарына сай жасалады*

1. Тәжірибе бойынша негізгі құжат студент күнделікті толтыратын «Практикант күнделігі» болып табылады.

Күнделік – титул беті, келесі беттерде төмендегі тәртіппен жазылады:

- Қоңыраулардың аусымдық кестесі;
- оқу орнындағы практиканттың сабақ кестесі;
- бекітілген топтағы сабақ кестесі;
- бекітілген топ студенттерінің тізімі (уақытша журнал)

Күнделікке бөлімдер (колонкалар) қосылады:

- қандай-да бір жұмысты өткізу күні және уақыты (оның ішіне оқу орнының әдістемелік және педагогикалық кеңестеріне, кафедра мәжілістеріне қатысу; дәрістер мен семинарларға дайындық; тәрбиелік іс-шараларды ұйымдастыру және қатысу, дайындау; психологиялық-педагогикалық зерттеулер және т.б. кіреді);
- жұмыс түрлерінің атаулары.
- әр тарау бойынша жасалған жұмысқа берілетін оқытушының ескертпелері және бағасы

Күнделік соңында практиканттың барлық жазбаларынан кейін психология және педагогика кафедраларының оқытушылары, дінтанулық бөлімнің кафедрасының студентке тікелей жетекшілік ететін оқытушы-кеңесшілері әрқайсысы жеке жұмыс нәтижелері жөнінде, оң жақтарын ескеріп, кемшіліктері мен ұсыныстарын көрсете отырып, пікір жазуы тиіс (оның ішінде, егер қажет болса-жалпы практиканы ұйымдастыру мен өткізу бойынша).

Пікір соңында практиканың нақ осы бөліміне қатысты қабылданған ережесіне сай практикант қызметіне әрбір оқытушы баға қояды.

2. *Практиканттың жасалған жұмысы туралы есебі.*

3. *Практиканың педагогикалық бөлімдеріне қатысты құжаттар:*  
Өткізілген сабақ жоспары: тақырып, мақсаты, міндеттері; өткізілген іс-шаралардың уақыты, орны ұйымдастыру жоспары.
4. *Практиканың психологиялық бөліміне қатысты құжаттар:*  
Практика өткен сынып оқушылығы және арнайы бір оқушыға психологиялық мінездеме, сабақ өтудің әдістері және ұсыныстар және т.б.
5. *Әдіснамалық құжаттар:* Әдіснамалық материалдар, дәріс мәтіндері.
6. *Мінездеме* ( 2 дана - дінтану және мәдениеттану кафедрасына және педагогика және білім беру менеджменті кафедрасына), кафедрадан бекітілген жеке кеңесшінің, оқытушы-әдістемешінің практиканттың практика барысында өз міндеттерін орындағаны туралы тұжырым болып табылады. Мінездемеде атқарылған оқу жұмысына және аудиториядан тыс тәрбиелік жұмысқа баға қойылады. Мінездеме мәтінін мектеп директоры бекітеді және мөр басылады.