**ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

**Шығыстану факультеті**

**Қытайтану кафедрасы**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Бекітілді**  Университет Ғылыми-әдістемелік кеңесінің мәжілісінде бекітілді  № \_\_\_\_ хаттама \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж.  Оқу ісі жөніндегі проректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К. Хикметов |

**ОҚУ ПРАКТИКАСЫ БАҒДАРЛАМАСЫ**

**«5B021016-Шетел филологиясы» мамандығы бойынша шығыстану факультетінің**

**студенттеріне арналған**

**Оқу түрі (күндізгі)**

**1 курс**

**Кредиттер саны 2**

**Алматы - 2019ж**

Оқу практикасы бағдарламасын (**5B021016**) –Шетел филологиясы мамандығы бойынша «5B021016-Шетел филологиясы» ЖОЖ (ТОБ) және пәннің негізгі оқу жоспарларының негізінде қытайтану кафедрасының оқытушысы Дүйсенбай Құлпынай дайындаған.

**Келісілген**

Факультет деканы, PhD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ы.М. Палтөре

" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 ж.

**Келісілген**

Жұмыс беруші

Директор **Қазіргі заманғы Қытайды зерттеу орталығы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_т.ғ.д.,профессор Н.Мұқаметханұлы**

" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 ж.

Бағдарлама қытайтану кафедрасы мәжілісінде мақұлданған.

№ 7 хаттама, " 9 " қазан 2020 ж.

Қытайтану кафедрасының

меңгерушісі, PhD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.Оразақынқызы

Факультеттің әдістеме бюросында мақұлданған.

№ 3 хаттама, "12" қазан 2020ж.

Әдістеме бюросының төрайымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Абуова А.Т.

Бағдарлама мазмұны:

1. Тәжірибе мақсаты

2. Тәжірибе міндеттері

3. БББ құрамындағы тәжірибе орны

4. Тәжірибе өту орны

5. Тәжірибе базасы

6. Тәжірибе өту нәтижесінде қалыптасқан құзіреттер

6.1 Функционалдық

6.2 Жүйелі

6.3 Әлеуметтік

6.4 Метакомпетенциялық

7. Тәжірибе өту кезеңіндегі білім алушының құқығы мен міндеттері

8. Тәжірибе базасынан тәжірибе басқарушысының құқығы мен міндеттері

9. Тәжірибе кезеңдерінің құрылымы мен мазмұны

9.1 Бейтарап (таныстырмалы) тәжірибе

9.2 Белсенді тәжірибе

10. Тәжірибе кезеңінде орындалатын БаӨЖ түрлері

11. Аттестаттау түрлері мен өту уақыты

12. Бағалау өлшемшарттары

Оқу практикасы шығыстану факультетінің «5В050500- аймақтану» мамандығы бойынша студенттерді кәсіби дайындау үдерісінің бөлінбейтін бөлшегі болып табылады.

Оқу практикасы оқу үдерісі барысында алынған теориялық білімді бекіту, болашақ маманның кәсіби дайындығын жетілдіру, практикалық дағдылар мен біліктіліктерге қол жеткізу, сондай-ақ осы саладағы алдыңғы қатарлы тәжірибені меңгеруге бағытталған.

Оқу практикасын факультетте, сондай-ақ мұражайлар мен кітапханаларда өткізуге болады.

Оқу практикасының мақсаты:

-студенттің жоғары оқу орнында алған теориялық білімін бекіту;

-кафедра мен факультеттің ғылыми кітаптары, соның ішінде факультет оқытушыларының кітаптарымен танысу;

-кафедрадағы әдебиеттердің библиографиясын жүйелеу және құрау;

-шетел тілдеріндегі әдебиеттерге аннотация жазу және реферат жазу;

-мұражай және кітапханалардың жұмысымен танысу;

Студент оқу практикасы барысында білуі керек:

-шетел тілдеріндегі анықтама және ақпараттық материалдар, сондай-ақ Интернет-ресурстарымен жұмыс істеудің әдістерін меңгеру;

-әдебиеттерді жүйелеу және библиографияны құрастырудың дағдыларын меңгеру;

-әртүрлі түпдеректерді талдау, аннотациялау және реферат жазу дағдыларын меңгеру;

-жазбаша аударма саласында икемдер мен дағдыларды меңгеру;

**ОҚУ ПРАКТИКАСЫН ӨТКІЗУ БОЙЫНША ҰЙЫМДАСТЫРУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТЕР**

**Пракиканың өту жағдайы.**

Студенттер практикаға шығар алдында барлық ұйымдастыру шаралары жасалады – практиканың бағдарламасын тапсыру, техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау бойынша нұсқау беру, практиканың өту тәртібі бойынша ақпарат, практика мақсаты мен міндетінің (негізгі және қосымша) қойылуы, практика бағдарламасының әрбір пункты бойынша кеңес беру, практика өтетін жерге жолдама беру. Студенттерге олардың міндеттері түсіндіріліп, практикадан өту бойынша төмендегідей нұсқаулар беріледі:

-практика бағдарламасында қарастырылған міндеттерді толығымен орындау;

-қажетті сандық материалдар, лекция мен әңгімелердің мазмұнын жазатын күнделік жазу, әр күн сайынғы жұмыстың мөлшерін көрсету;

-еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және санитарияны қатаң сақтау;

-жоғары оқу орны немесе мекеменің қоғамдық қызметіне араласу;

-теориялық білімді бекіту және таңдаған мамандық бойынша практикалық дағдыларды меңгеру;

-орындалған жұмыстар мен олардың нәтижесіне жауапты болу;

-кәсіпорындағы жұмыс ережесі мен режимді сақтау;

-жаңа технологиялар, құрал-жабдықтар, аппаратураларды пайдалану, есептеу техникалары мен компьютерлік қызметпен танысу;

-практикаға шығармашылық тұрғыдан қарау, барлық тапсырмаларды өз бетінше орындау;

-практика жетекшісіне барлық тапсырмалардың орындалуы туралы есеп, мекеме жетекшісі күәландырған практиканың күнделігі мен мінездемесін тапсыру;

Өз кезегінде кафедра студенттерге барынша тиімділікті қамтамасыз ететін практика өтетін орын тауып, практика өткен уақытта кәсіби дағдылар алуға қажетті жағдайларды жасауы қажет.

Студент оқу практикасы барысында толығымен оны практикаға қабылдаған мекеменің жұмыс күні мен ішкі тәртіп ережесіне бағынып, барлық қызметкерлермен бірге нұсқаулар мен тапсырмаларды орындайды.

Студенттер практиканың барлық кезеңінде тапсырмаға сай қажетті материлды жинап, өңдеп, содан соң өзінің жетекшісіне рәсімделген есеп түрінде өткізуі қажет. Студенттерге практиканың соңғы аптасында есепті құрап, редакциялау және рәсімдеу ұсынылады. Практика соңында оқу орнындағы жетекші пікір жазады, онда студенттің практика бағдарламасын орындауы, оның жұмыс істеуі, қызметкерлермен тіл табысуға икемділігі мен қабілеттілігі, бастамашылдығы, іскерлігі сипатталады, сондай-ақ жоғары оқу орнындағы студентті дайындау деңгейі атап өтіледі де, күнделікке қол қойылады.

Студенттің оқу практикасынан алған нәтижесінің жеткіліктілігі практика есебінің кафедра мәжілісінде қорғалған кезінде анықталады.

Студенттер оқу практикасын өту кезінде міндеттті:

* практика өтетін жердің жұмыс режимін сақтау және жұмыста өз бетінше жұмыс істеу;
* мүмкіндігінше кафедраның немесе қабылдаған мекеменің күнделікті жұмыстарына, қоғамдық және мәдени шараларына қатысу;
* белгіленген форма бойынша күнделік жүргізу және оны практика өтетін жердегі жетекшіге тексерту және қол қойдырту;
* практиканың нәтижесі бойынша кафедраға жазбаша есеп өткізу;

**Практикадан өтетін студенттің жауапкершілігі.**

Ішкі тәртіп ережесін бұзған студент жазаланады және бұл туралы тиісті кафедраға хабарланады. Практиканың бағдарламасы орындалмаған, не студенттің кінәсынан практиканың есебі берілмеген, не практика өткен оқу орнындағы жетекшісінен теріс пікір алған және есеп беру кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда студенттің бұл жоғары оқу орнында одан ары оқуы немесе оның қорытынды мемлекеттік аттестацияға жіберілмеуі мәселесі көтеріледі.

**Практика жетекшілерінің міндеттері.**

Студенттердің оқу практикасына тікелей жетекшілік екі жақтан болады:

-тиісті кафедраның оқытушылары университет тарапынан практиканың жетекшілері болып табылады,

-қабылдайтын оқу орны тарапынан мекеменің бұйрығымен білікті мамандар практика жетекшісі болып тағайындалады.

Кафедрадан тағайындалған жетекші практика барысында:

- студенттердің келу және кету уақытын бақылайды;

- практиканың ұйымдастырылу жағдайына баға береді;

- студенттерге сөйлесу, кеңес арқылы қажетті ғылыми-әдістемелік кеңес береді;

-студенттердің практика бойынша есебін тексеріп, оларды қорғауға жібереді;

Практика өтетін оқу орнынан тағайындалған жетекші:

-күнделікті жетекшілік жасап, оның орындалуын бақылайды;

-студентті оқу орнының ішкі тәртіп ережелері және оның міндеттерімен таныстырады; практикадан өтудің жүйелілігі мен тәртібін анықтап, сол үшін осы мекеменің жұмыс жағдайына сай барлық бағдарламаларды орындайтындай күнтізбелі жұмыс кестесін практиканттармен бірге құрастырады;

* практиканың есебін тексеріп, бағалайды, практикантқа мінездеме береді.

Практика өтетін оқу орнынан тағайындалған жетекші:

* күнделікті жетекшілік жасап, оның орындалуын бақылайды;
* студентті оқу орнының ішкі тәртіп ережелері және оның міндеттерімен таныстырады; практикадан өтудің жүйелілігі мен тәртібін анықтап, сол үшін осы мекеменің жұмыс жағдайына сай барлық бағдарламаларды орындайтындай күнтізбелі жұмыс кестесін практиканттармен бірге құрастырады;
* практиканың есебін тексеріп, бағалайды, практикантқа мінездеме береді.

Студент өз бетінше ақпарат алу тәсілдерін меңгеріп, өзін-өзі бақылауды ұйымдастыруы қажет: сабақты өткізу логикасын сақтау, уақытқа үлгіру, материалды беру формаларын ауыстыру, иллюстрация, шкала, сызбаларды пайдалану, анық және ақпарат бере сөйлеуге ұмтылу, аудиторияның көңіл-күйін сезіну.

Студенттер оқу практикасының соңында жиналған материалды жинақтап қорытуы және оны сауатты түрде баяндап, практиканың есебіне кіргізуі қажет және мәселені көтеру бұрын ойластырылған, теориялық жағдай мен практикалық түйіндер кіргізілген сызба бойынша жасалуын қадағалау қажет.

**Практика есебін дайындау бойынша әдістемелік кеңестер.**

Практика бойынша есеп студенттің практика барысында жасаған жұмыстары, оның алған ұйымдастыру және техникалық дағдылары мен білімдерін көрсететін негізгі құжат болып табылады. Студент есеп материалдарын болашақта өзінің ғылыми-зерттеу жұмыстарында қолдана алады және қолдануы қажет.

Студент практика бойынша есепті өз бетінше дайындайды және кафедрадағы жетекшісіне тексеруге өткізеді.

Практика бойынша есеп төмендегідей бірізділікпен жасалуы қажет:

-титул беті;

- оқу практикасына тапсырма;

-мазмұны;

-кіріспе;

-негізгі бөлім;

-қорытынды;

-пайдаланылған түпдеректердің тізімі;

-қосымша;

Есептің мөлшері 4-5 беттен тұруы қажет (қосымшаны қоспағанда).

Кіріспеде көрсетілуі қажет:

практиканың мақсаты, өтетін орны мен мерзімі (апта);

практиканың өту жүйелілігі, практика барысында орындалған жұмыстардың тізімі;

Есептің негізгі бөлігіне кіргізілуі қажет:

практика барысында жұмыстардың ұйымдастырылуын сипаттау;

практика бағдарламасының бөлімдері бойынша жасалған жұмыстарды суреттеу;

оқу практикасын өту барысында студенттер шешкен практикалық міндеттерді сипаттау;

практикадан өту барысында туындаған қиындықтарды көрсету;

нақты мәселелер бойынша туындаған даулы мәселелер мен оларды шешу жолдарын баяндау.

Қорытынды төмендегілерден тұрады:

практика барысында үйренген дағдылар;

оқу практикасынан өтуге қажетті ақпаратттық-бағдарламалық өнімдерге сипаттама;

практика барысында студент жасаған ұсыныстар мен кеңестер.

Ұйым куәландырған оқу практикасының есебі практика аяқталғаннан кейін бір аптаның ішінде кафедраға тапсырылуы қажет. Университетте есептер кафедра оқытушыларының жетекшілігімен қорғалады.

Қорғау үдерісінде анықталады:

* практиканың сапалы өтуі,
* практикадан өту барысында студентттердің бастмашылдығы, олар айтқан ескертулер, ұсыныстар мен кеңестер.

Практиканың бағасы университет дипломының қосымшасында беріледі.