

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
А.Қ. ҚҰСАЙЫНОВ АТЫНДАҒЫ ЕУРАЗИЯ ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ



ИЛЬЯСОВА А.У.
ВОЛКОВА Л.В.
АГАПОВА М.С.



Астана, 2025

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ
БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

А.К. ҚУСАЙЫНОВ АТЫНДАҒЫ ЕУРАЗИЯ
ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ

ШЕТЕЛ ТІЛДЕРІ ЖӘНЕ АУДАРМА ІСІ КАФЕДРАСЫ

ИЛЬЯСОВА А.У.
ВОЛКОВА Л.В.
АГАПОВА М.С.



КӘСІБИ ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАСЫ

6В01704 – «Шет тілі: екі шет тілі»

Білім беру бағдарламасының студенттері үшін

Астана – 2025

УДК 802.0(075.3)
ББК 74.261.Ағл.

А.К. Қусайынов атындағы Еуразия гуманитарлық институтының Ғылыми-әдістемелік кенесімен ұсынылған (№ 5 хаттама, 2025 жылғы 30 мамыр)

Пікір жазғандар:

Нүрсенова С.С. – филология ғылымдарының кандидаты,
Л.Н. Гумилев атындағы ЕҰУ-нің шетел филологиясы кафедрасының доценті
Мейрамова С.А. – педагогика ғылымдарының кандидаты, профессор, А.К. Қусайынов атындағы ЕАГИ

Ильасова А.У., Волкова Л.В., Агапова М.С.
6В01704 – «Шет тілі: екі шет тілі» білім беру бағдарламасының студенттері үшін кәсіби практика бағдарламасы: оқу құралы. – Астана: «Ахтаев У.Е.» ЖҚ, 2025. – 60 б.

Кәсіби практика – шетел тілі мұғалімдерін жоғары білікті маман ретінде даярлаудың маңызды бөлігі болып табылады. Практика – бұл студенттердің кәсіби-практикалық даярлығына тікелей бағытталған оқу сабақтарының және өндірістік қызметтің бір түрі. Кәсіби практиканы өту – оқу жоспарына сәйкес теориялық пәндерді меңгерумен қатар, міндетті шарт болып табылады.

© А.К. Қусайынов атындағы ЕАГИ, 2025
© Ильасова А.У., Волкова Л.В.,
Агапова М.С., 2025

А.К. ҚУСАЙЫНОВ АТЫНДАҒЫ ЕУРАЗИЯ
ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ ЖЕМІ-
ХИТАПХАНА

МАЗМҰНЫ

Кіріспе	4
Нормативтік сілтемелер	6
Жалпы ережелер	6
3 «Шет тілі: екі шет тілі» білім беру бағдарламасы студенттерінің кәсіби практика түрлері	9
3.1 Оқу (таныстыру) практикасы	9
3.2 Психология-педагогикалық практика	14
3.3 Педагогикалық практика	22
3.4 Өндірістік педагогикалық практика	31
3.5 Дипломалды практика	42
Ұсынылатын әдебиеттер тізімі	51
Қосымшалар	55

КІРІСІМЕ

Кәсіби практика 6B01704 – «Шет тілі: екі шет тілі» білім беру бағдарламасының ажырамас бөлігі болып табылады және болашақ мамандарды дайындауда маңызды рөл атқарады. Практика теориялық оқытуды практикалық қызметпен байланыстырады, кәсіби құзыреттерді қалыптастырады және студенттерге білім беру бағдарламасын меңгеру барысында алған білімдерін нақты жағдайларда қолдануға мүмкіндік береді.

Бұл оқу-әдістемелік құрал Қазақстан Республикасының жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес әзірленген және кәсіби практиканың мақсаттарын, міндеттерін, мазмұнын және ұйымдастырылуын реттейді. Құрал 6B01704 – «Шет тілі: екі шет тілі» білім беру бағдарламасының студенттеріне арналған, олар оқу (танысу) практикасын, психологиялық-педагогикалық практика, педагогикалық практика, өндірістік педагогикалық практика және дипломалды практикадан өтеді және шет тілі мұғалімдерін дайындаудың барлық кезеңдерін қамтиды.

Құралда ерекше назар дипломалды практикаға аударылады, ол кәсіби дайындықтың аяқтаушы кезеңі болып табылады. Бұл практика зерттеу және кәсіби дағдыларды қалыптастыруға, дипломдық жұмысты жазуға, педагогикалық процестерді талдауға және дербес педагогикалық қызметке дайындыққа бағытталған.

Құралдың мақсаттары:

- Практикадан өту процесінде студенттерге әдістемелік қолдау көрсету;
- Кәсіби практиканың кезеңдері мен мазмұнын түсіндіру;
- Педагогикалық процесті басқару және ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін кәсіби көзқарасты қалыптастыру;
- Кәсіби практиканың әрбір кезеңінің құрылымдалған сипаттамасын ұсыну.

Практиканың мақсаттары мен міндеттері:

- Практиканы ұйымдастыру;
 - Практикадан өту мазмұны мен жоспары;
 - Есептік құжаттамаға қойылатын талаптар;
 - Тапсырмаларды сәтті орындау бойынша ұсыныстар.
- Оқу-әдістемелік құрал студенттердің кәсіби рефлексия, педагогикалық процестерді талдау, қорытындылар мен ұсыныстарды ғылыми негіздеу дағдыларын дамытуға, сондай-ақ зерттеу жобаларын көпшілік алдында қорғауға дайындыққа бағытталған.

Әзірленген құрал практикадан өтуші студенттерге, сондай-ақ білім беру процестерін ұйымдастыруда және іске асыруда қолдау көрсететін ғылыми жетекшілерге арналған құрал болады.

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығымен бекітілген жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (өзгерістер мен толықтырулармен).
2. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері, 2018 жылғы 30 қазандағы №595 (өзгерістер мен толықтырулармен).
3. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері, 2018 жылғы 12 қазандағы №563 (өзгерістер мен толықтырулармен).
4. «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласында оқитын студенттерге педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу бойынша әдістемелік ұсыныстар, 2023 жылғы 27 наурыздағы №125.
5. «Педагог» кәсіби стандарты, 2022 жылғы 15 желтоқсандағы №500.

2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Кәсіби практика білім беру бағдарламасының маңызды және міндетті элементі болып табылады және бірнеше түрді қамтиды: оқу (танысу) практикасы, психологиялық-педагогикалық практика, педагогикалық практика, өндірістік педагогикалық практика және дипломалды практика. Бұл түрлердің әрқайсысы нақты мақсаттарға жетуге, қойылған міндеттерді орындауға және бағдарламаны іске асыруға бағытталған, бұл практикадан өту үшін тиісті базаны тандауды анықтайды.

А.К. Кусаинов атындағы Еуразия гуманитарлық институтының студенттерінің практикасы бекітілген

жұмыс оқу жоспарларына және академиялық күнтізбеге сәйкес ұйымдастырылады. Ол кәсіби дағдыларды алуға, сондай-ақ оқу барысында алынған теориялық білімді тереңдетуге және бекітуге мүмкіндік береді.

Студенттерді практикаға тағайындау ректордың бұйрығымен рәсімделеді, онда практика өткізу мерзімдері, практика базалары және тағайындалған жетекшілер көрсетіледі. Практика жетекшілері ретінде мамандықтың және практика базалары қызметінің ерекшеліктерін жақсы білетін профессорлар, доценттер және тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

Практика жетекшілерінің міндеттері:

- Кіріспе және қорытынды конференцияларды ұйымдастыру және өткізу;
- Студенттерді практика орындарына бөлу;
- Бағдарламаның мерзімдері мен мазмұнын орындауды бақылау;
- Сабақ жоспарларын құрастыруда әдістемелік көмек көрсету;
- Консультациялар өткізу;
- Практика бағдарламасының орындалуын бағалау;
- Кафедраға жазбаша есепті ұсыну.

Практикант-студенттердің құқықтары:

- Ұсынылған тізімнен практика базасын тандау;
- Жетекшілерден әдістемелік көмек сұрау;
- Педагогикалық кеңестерге, семинарларға және басқа іс-шараларға келісім бойынша қатысу;
- Практика нәтижелерін ғылыми конференцияларда ұсыну;
- Курстық және дипломдық жұмыстар үшін материалдар жинау;

- Практиканы ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;
- Практика базасының ресурстарын пайдалану: әдебиет, жабдық, құжаттама, оргтехника.

Практикант-студенттердің міндеттері:

- Практика бағдарламасының барлық тапсырмаларын орындау;
- Мекеменің ішкі ережелерін сақтау;
- Орындалған тапсырмаларды, бақылау нәтижелері мен олардың талдауын тіркейтін күнделік жүргізу;
- Есептік құжаттаманы (күнделік, мінездеме, жазбаша есеп) мекеменің қолымен және мерімен расталған түрде уақытында тапсыру;
- Қорытынды конференцияға қатысу;
- Ауру немесе басқа дәлелді себептер болған жағдайда практика бағдарламасын басқа мерзімдерде өтеу.

Мұндай тәсіл студенттерді кәсіби қызметке жан-жақты дайындауды қамтамасыз етеді және кәсіби ортаға сәтті интеграциялану үшін жағдайлар жасайды.

3. «ШЕТ ТІЛ: ЕКІ ШЕТ ТІЛ» БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ СТУДЕНТТЕРІ ҮШІН КӘСІБИ ПРАКТИКА ТҮРЛЕРІ

3.1 ОҚУ (ТАНЫСУ) ПРАКТИКАСЫ

Оқу (танысу) практикасы күндізгі және күндізгі қысқартылған бөлімнің 1-курсы 2-семестрінде өткізіледі. Бұл практика студенттердің педагог мамандығына деген тұрақты қызығушылығын және оң көзқарасын дамытуға бағытталған.

Сағаттар көлемі:

- Ұзақтығы: 2 апта.
- Көлемі: 60 академиялық сағат (2 кредит).
- Кіріспе конференция, алғашқы сабақтар, жоспарлау: 10 сағат.
- Оқу-тәрбие процесін бақылау: 15 сағат.
- Сабақтарды әзірлеу және өткізу: 20 сағат.
- Сыныптан тыс іс-шараларға қатысу: 10 сағат.
- Есептік құжаттаманы дайындау: 5 сағат.

3.1.1. Оқу (танысу) практикасының мақсаттары:

- Студенттердің жалпы мәдени және кәсіби құзыреттерін дамыту;
- Тәрбие жұмысын жобалауды, ұйымдастыруды және талдауды қалыптастыру;
- Педагог мамандығының әлеуметтік маңыздылығын, пән мұғалімі/тәрбиеші/куратор және сынып жетекшісінің қызмет ерекшеліктерін түсіну және білу, сынып/топтың оқушы ұжымымен, мектептегі балалар ұйымдарымен (болған жағдайда) танысу негізінде;

- Білім беру ұйымдарының әртүрлі түрлеріндегі оқу-тәрбие жұмысының қазіргі жағдайы және инклюзивті мультимедияны тәсілдерді қолдану туралы толық түсінік алу.

Оқу (танысу) практикасының міндеттері:

- Педагогика, психология, әдістеме және т.б. пәндер бойынша пәнаралық құзыреттерді тәрбие жұмысын ұйымдастыруда қолдану;
- Білім беру мекемесі қызметінің құрылымын, мазмұнын және құжаттамасын зерттеу;
- «Күнделік» платформасымен жұмыс істеудің практикалық дағдыларын қалыптастыру;
- Оқушылардың физикалық даму ерекшеліктерімен, күн тәртібімен, тамақтану режимімен, сабақ кестесімен танысу;
- Тәрбие қызметін жобалау және талдау нәтижелерін есептік құжаттамада көрсету дағдыларын қалыптастыру.

3.1.2. Практиканы ұйымдастыру

Өткізу орны:

Практика ынтымақтастық туралы келісімшарттар жасалған білім беру мекемелерінде өткізіледі.

Практика кезеңдері:

- Кіріспе конференция, мақсаттар мен міндеттермен танысу;
- Білім беру мекемесімен, оның құрылымымен, ережелерімен және оқушылармен танысу;
- Сабақтар мен сыныптан тыс іс-шараларды бақылау, білім беру процесін талдау;
- Дербес сабақтар мен іс-шараларды өткізу;

- Есептік құжаттаманы дайындау және қорытынды конференцияға қатысу.

3.1.3. Оқу (танысу) практикасының мазмұны

1. Кіріспе конференция:

- Практиканың мақсаттары мен міндеттерін талқылау.
- Практика оқытушылары және кураторларымен танысу.
- Білім беру мекемесінің құрылымын сипаттау.

2. Оқу-тәрбие процесін бақылау:

- Әртүрлі пәндер бойынша сабақтарды бақылау.
- Сыныптан тыс іс-шараларға қатысу (үйірмелер, спорттық жарыстар, мәдени іс-шаралар).
- Педагогикалық әдістер мен тәсілдерді талдау.

3. Сабақтарды әзірлеу және өткізу:

- Дербес сабақтарға арналған жоспар-конспектілерді дайындау.
- Наставниктің жетекшілігімен сабақтар өткізу.
- Өткізілген сабақтарды бағалау және өзін-өзі талдау.

4. Тәрбиелік іс-шараларға қатысу:

- Тәрбиелік іс-шараларды (мерекелер, конкурстар және т.б.) өткізу және қатысу.
- Өткізілген іс-шаралардың тиімділігін талдау.

5. Есептік құжаттаманы дайындау:

- Практикант күнделігін жүргізу.
- Өткізілген сабақтар мен іс-шаралар туралы есептерді дайындау.
- Практика нәтижелерімен портфолио рәсімдеу.

3.1.4. Практикадан өту жоспары (апталық)

1-апта:

- Кіріспе конференция (10 сағат).
- Білім беру мекемесімен және оның құрылымымен танысу (5 сағат).
- Сабақтарды бақылау (7 сағат).
- Сыныптан тыс іс-шараларды бақылау (3 сағат).

2-апта:

- Сабақтарға жоспар-конспектілерді әзірлеу (5 сағат).
- Дербес сабақтарды өткізу (15 сағат).
- Тәрбиелік іс-шараларға қатысу (10 сағат).
- Есептік құжаттаманы дайындау (5 сағат).

3.1.5. Практика бойынша есепке қойылатын талаптар

1. Есептің құрылымы:

- Титулдық парақ.
- Мазмұны.
- Кіріспе (практиканың мақсаттары мен міндеттері).
- Негізгі бөлім (өткізілген іс-шаралардың сипаттамасы, сабақтарды талдау, бақылау нәтижелері).
- Қорытынды (қорытындылар мен ұсыныстар).
- Қосымшалар (жоспар-конспектілер, фотосуреттер, құжаттар).

2. Есептің көлемі:

- Қосымшаларды қоса есептегенде кемінде 15 бет мөтін.

3. Рәсімдеу:

- Қаріп: Times New Roman, өлшемі 12.
- Жол аралық интервал: 1,5.
- Шеттер: барлық жағынан 2 см.

3.1.6. Оқу (танысу) практикасының нәтижелері

1. Педагог мамандығы және білім беру процесінің ерекшеліктері туралы түсінік қалыптастыру.
2. Оқу және тәрбиелік іс-шараларды жобалау және талдау дағдыларын дамыту.
3. Білім беру мекемелерінің құрылымы мен құжаттамасы туралы білімді тереңдету.
4. «Күнделік» платформасымен жұмыс істеудің практикалық дағдыларын алу.
5. Педагогикалық қызмет барысында өзін-өзі талдау және рефлексия дағдыларын меңгеру.

3.1.7. Оқу (танысу) практикасынан сәтті өту бойынша ұсыныстар

- Бақылау және іс-шараларға қатысу процесінде белсенді болу.
- Сабақтар мен тәрбиелік іс-шараларды өткізуде бастамашылдық таныту.
- Наставниктер мен оқытушылардан кері байланыс сұрау.
- Практикант күнделігінде толық жазбалар жүргізу және есептерді уақытында дайындау.
- Өз әрекеттері мен нәтижелерін өзін-өзі талдау жүргізу, жақсарту аймақтарын анықтау.

3.2 ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА

Психологиялық-педагогикалық практика күндізгі бөлімнің 3-курсында және күндізгі қысқартылған бөлімнің 2-курсында өткізіледі. Студенттердің психологиялық-педагогикалық практикасы оқушылардың жеке және ұжымдық психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін зерттеу процесімен практикалық танысуға, сабақты/сабақтан тыс іс-шараны психологиялық-педагогикалық талдау жүргізу дағдыларын қалыптастыруға бағытталған.

Сағаттар көлемі:

- Ұзақтығы: 2 апта.
- Көлемі: 60 академиялық сағат (2 кредит).
- Сабақтарға қатысу және талдау: 10 сағат.
- Оқу және факультативтік сабақтарды өткізу: 25 сағат.
- Оқушылармен жеке жұмыс: 10 сағат.
- Әдістемелік жұмысқа қатысу: 10 сағат.
- Есептік құжаттаманы рәсімдеу: 5 сағат.

3.2.1. Психологиялық-педагогикалық практиканың мақсаты мен міндеттері

Мақсаты:

Студенттердің білім беру процесін ұйымдастыру және жұмыс істеу, психологиялық-педагогикалық қызмет, оқу және тәрбие процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, оқушылар ұжымы мен жеке тұлғаның дамуы туралы тұтас түсінігін қалыптастыру, зерттеу құзыреттілігін дамыту.

Міндеттері:

- Шет тілдерін оқытудағы психологиялық-педагогикалық негіздерді зерттеу: тиімді оқытуға ықпал ететін теориялар мен әдістерді түсіну;
- Педагогика, психология және шет тілдерін оқыту әдістемесі бойынша теориялық білімді тереңдету;
- Заманауи білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу сабақтарын жоспарлау және өткізу дағдыларын қалыптастыру;
- Білім беру процесінде мәдениетаралық коммуникация дағдыларын дамыту;
- Оқушылардың жас және жеке ерекшеліктерін ескере отырып, оқу және тәрбие процесін ұйымдастыру;
- Сыныптағы көшбасшыларды анықтау мақсатында сауалнама жүргізу;
- Оқушылардың шет тілін жақсы меңгеруі үшін қолайлы психологиялық жағдайлар жасау;
- Кәсіби өзін-өзі дамыту және білім беру мен кәсіби мансапты жобалауды жүзеге асыру.

3.2.2. Практиканы ұйымдастыру

Өткізу орны:

Психологиялық-педагогикалық практика институтпен жасалған келісімдер негізінде практика базасы ретінде тандалған білім беру мекемелерінде өткізіледі. Бұл орта мектептер, гимназиялар, лицейлер немесе колледждер болуы мүмкін, онда оқу бағдарламасын іске асыру және студенттердің кәсіби дайындығы үшін жағдайлар жасалған.

- Оқушылардың жас және жеке ерекшеліктерін ескере отырып, дербес сабақтарды өткізу.

3. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру:

- Шығармашылық және коммуникативтік дағдыларды дамытуға бағытталған сыныптан тыс іс-шараларды дайындау және өткізу;
- Мұғалімдер өткізетін тәрбиелік іс-шараларға қатысу.

4. Оқушылармен жеке жұмыс:

- Бақылаулар негізінде оқушылардың психологиялық-педагогикалық мінездемелерін құрастыру;
- Оқушылардың білімдеріндегі олқылықтарды жоюға көмек көрсету.

5. Оқу-тәрбие процесін талдау:

- Мектептің білім беру ортасының жай-күйін бағалау;
- Оқу және тәрбие процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу.

6. Әдістемелік жұмысқа қатысу:

- Ғылыми-әдістемелік әдебиетті зерттеу және әдістемелік бірлестіктердің жұмысына қатысу;
- Шет тілдерін оқытудағы психологиялық-педагогикалық негіздерді зерттеу; тиімді оқытуға ықпал ететін теориялар мен әдістерді түсіну;
- Дидактикалық материалдар мен оқу құралдарын әзірлеу.

3.2.4. Практикадан өту жоспары

1-апта:

- Кіріспе конференцияға қатысу.
- Мектеп әкімшілігімен танысу, оның құрылымы мен құжаттамасын зерттеу.
- Мұғалімдердің сабақтарын бақылау, оқыту әдістерін талдау.
- Жеке жұмыс жоспарын құрастыру.
- Оқушылардың жеке істерін зерттеу және сынып жетекшісімен тәрбие жұмысының ерекшеліктерін талқылау.

2-апта:

- Мұғалімдердің сабақтарына тұрақты қатысу және оларды талдау.
- Алғашқы дербес сабақтарды өткізу, нәтижелерді наставникпен талқылау.
- Үйірме немесе факультативтік сабақтарды ұйымдастыру.
- Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды қоса алғанда, оқушылармен жеке сабақтар өткізу.
- Сыныптан тыс іс-шараларға арналған материалдарды дайындау.

3-апта:

- Есептік сабақтар мен сыныптан тыс іс-шараны өткізу.
- Есептік құжаттаманы дайындау және тапсыру.
- Нәтижелерді талқылаумен қорытынды әдістемелік семинарға қатысу.

Практиканы ұйымдастыру кезеңдері:

1. Кіріспе конференция:

- Студенттерді практика мақсаттарымен, міндеттерімен және мазмұнымен таныстыру;
- Кафедрадан және база мекемесінен практика жетекшілерін ұсыну;
- Бағдарлама, әдістемелік ұсыныстар және практика күнделігі сияқты қажетті материалдарды беру.

2. Білім беру мекемесімен танысу:

- Білім беру ортасының құрылымы, ерекшеліктері және ережелерімен таныстыру;
- Мектеп құжаттамасын зерттеу: оқу жоспарлары, кестелер, журналдар және оқушылардың жеке істері;
- Әкімшілікпен, мұғалімдермен және оқушылармен танысу.

3. Жұмысты жоспарлау:

- Тапсырмаларды орындау кезеңдері мен мерзімдерін қамтитын жеке практикадан өту жоспарын құрастыру;
- Жоспарды мұғалім-наставникпен және практика жетекшісімен келісу.

4. Негізгі бөлім:

- Мұғалімдердің сабақтарына тұрақты қатысу және оларды талдау;
- Дербес сабақтарды, сыныптан тыс және факультативтік іс-шараларды өткізу;
- Оқушылармен жеке жұмыс, соның ішінде психологиялық-педагогикалық мінездемелерді құрастыру;
- Оқушылардың сыныптағы атмосфераны, сыныптастарымен және мұғаліммен қарым-қатынастарын бағалай алатын анонимді сауалнамалар жүргізу;

- Оқушылар арасындағы өзара әрекеттесудің динамикасын және оқу процесіне қатынасын анықтауға көмектесетін рөлдік ойындар өткізу;

- Оқушылар арасындағы стресс пен алаңдаушылық деңгейін бағалау үшін тестілерді пайдалану, бұл психологиялық климатқа жанама түрде нұсқайды;

- Әдістемелік жұмысқа қатысу, оқу материалдарын әзірлеу және ғылыми әдебиетті зерттеу.

5. Қорытынды бөлім:

- Есептік сабақтар мен тәрбиелік іс-шараларды өткізу;
- Практика күнделігін, есептерді, мінездемелерді және жоспар-конспектілерді қамтитын есептік құжаттаманы рәсімдеу;
- Нәтижелерді талқылаумен қорытынды әдістемелік семинарға қатысу;
- Мектептің педагогикалық кеңесінде немесе жетекшілермен талқылау арқылы практиканың қорытындыларын шығару.

3.2.3. Психологиялық-педагогикалық практиканың мазмұны

1. Мұғалімдердің қызметін бақылау:

- Оқу және тәрбие процесінде мұғалімдер қолданатын әдістерді, тәсілдерді және технологияларды зерттеу;

- Сабақтардың құрылымын және оқыту тәсілдерінің тиімділігін талдау.

2. Оқу сабақтарын әзірлеу және өткізу:

- Заманауи білім беру технологияларын қолдана отырып, сабақ жоспар-конспектілерін құрастыру;

3.2.5. Практика бойынша есепке қойылатын талаптар

Есептік құжаттама мыналарды қамтиды:

1. Орындалған жұмыс туралы есеп (20–25 бет), онда:
2. 5 сабақ пен 2 іс-шараны талдау.
3. Практика міндеттерінің орындалуы туралы қорытындылар.
4. Білім беру процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар.
5. Орындалған тапсырмалар мен бақылауларды тіркейтін практика күнделігі.
6. 2 сабақтың жоспар-конспектілері және 1 тәрбиелік іс-шараның сценарийі.
7. Студенттің кәсіби дайындығын көрсететін мұғалім-наставниктің мінездемесі.
8. Студенттің жұмысына баға беретін практика жетекшісінің пікірі.

Құжаттаманы рәсімдеу:

Барлық материалдар әдістемелік ұсыныстарға сәйкес рәсімделуі тиіс.

3.2.6. Психологиялық-педагогикалық практиканың нәтижелері

- Психологиялық бақылаудың негізгі ерекшеліктерін, педагогтің педагогикалық процестің субъектілерімен өзара әрекеттесу тәсілдерін білу.
- Оқушылар ұжымын және жеке оқушыларды, соның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды психологиялық-педагогикалық зерттеуді жүргізе алу.
- Оқу-тәрбие процесін дидактикалық, психологиялық аспектілерде талдау және жоспарлау; сынып

жетекшісі/куратордың көмекшісі ретінде сыныпта тәрбие жұмысын жобалауды, ұйымдастыруды және жүзеге асыруды, оның нәтижелерін бағалауды және рефлексия жасауды білу.

- Оқушылардың жетістіктерін диагностикалаудың заманауи әдістерін қолдану;
- Оқушылардың әлеуметтену және кәсіби өзін-өзі анықтау процестерін педагогикалық сүйемелдеуді жүзеге асыру;
- Оқушының және ұжымның психологиялық-педагогикалық мінездемесін құрастыру.

3.2.7. Практикадан сәтті өту бойынша ұсыныстар

- Жұмысты алдын ала жоспарлау: сабақ конспектілерін дайындау, оларды наставниктермен келісу, қосымша материалдар әзірлеу.
- Белсенді болу: сыныптан тыс іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу, тапсырмаларды орындауда бастамашылдық таныту.
- Өз әрекеттерін талдау: күнделікте бақылауларды тіркеу, өз жұмысының нәтижелерін бағалау.
- Кәсіби этиканы сақтау: оқушыларға, әріптестерге және мектеп персоналына құрмет көрсету.
- Өзін-өзі дамытуға ұмтылу: заманауи ғылыми-әдістемелік әдебиетті зерттеу, жана технологияларды қызметте қолдану.

3.3 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА

Педагогикалық практика күндізгі бөлімнің 3-курсында өткізіледі. Студенттердің педагогикалық практикасы мыналарға бағытталған:

- Жалпы қоғамдық, психологиялық-педагогикалық және арнайы пәндерді оқу барысында алынған теориялық білім мен практиканың арасында байланыс орнату;
- Студенттердің пән бойынша оқу, сыныптан тыс және тәрбие жұмыстарын жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу дағдыларын қалыптастыру;
- Студенттердің орта білімнің жаңартылған мазмұны талаптарына сәйкес білім беру ұйымдарында тиісті құжаттаманы рәсімдеу, қашықтан оқыту форматында сабақтар өткізу дағдыларын дамыту.

Сағаттар көлемі:

- Ұзақтығы: 6 апта.
- Көлемі: 180 академиялық сағат (6 кредит).
- Сабақтарға қатысу және талдау: 40 сағат.
- Оқу және факультативтік сабақтарды өткізу: 60 сағат.
- Оқушылармен жеке жұмыс: 30 сағат.
- Өдістемелік жұмысқа қатысу: 30 сағат.
- Есептік құжаттаманы рәсімдеу: 20 сағат.

3.3.1. Педагогикалық практиканың мақсаты мен міндеттері

Педагогикалық практика студенттерге диагностикалық қызметті жүзеге асыруға, мектеп ортасына бейімделуге, коммуникативтік мәдениетті

қалыптастыруға, ұйымдастырушылық дағдыларды, педагогикалық қарым-қатынастың тактикасы мен стратегиясын дамытуға мүмкіндік береді.

Мақсаты:

Болашақ педагогтерде оқу-тәрбие процесін жобалау, ұйымдастыру, іске асыру және рефлексия жасау дағдыларын дамыту, кәсіби-педагогикалық бағыттылықты қалыптастыру.

Міндеттері:

- Педагогикалық қызметтің әдістері мен тәсілдерін меңгеру.
- Оқу сабақтарын жоспарлауға және өткізуге қатысу.
- Тәрбиелік іс-шараларды әзірлеу және іске асыру.
- Оқу құжаттамасын және орындалған жұмыс туралы есептерді рәсімдеу.

3.3.2. Педагогикалық практиканы ұйымдастыру

Өткізу орны:

Педагогикалық практика жалпы білім беретін мектептер, гимназиялар немесе лицейлер сияқты тиісті лицензиясы және аккредитациясы бар білім беру мекемелерінде өткізіледі. Практика орнын таңдау студенттердің дайындық профилін, сондай-ақ практика барысында қолдау мен көмек көрсетуге дайын білікті педагог-наставниктердің болуын ескере отырып жүзеге асырылады.

Практиканы ұйымдастыру кезеңдері:

1. Кіріспе конференция:

- Студенттерді практика ерекшеліктерімен таныстыру. Білім беру мекемесінің басшылығымен кездесу, онда практика мақсаттары мен міндеттері, мектептегі ережелер мен нормалар талқыланады.

Студенттер практика құрылымы, күтілетін нәтижелер және бағалау критерийлері туралы ақпарат алады.

2. Білім беру мекемесімен танысу:

- Студенттер мекеменің тарихымен, миссиясымен және қызметтің негізгі бағыттарымен танысады. Олар әртүрлі сыныптарға барады, оқытушылармен және оқышылармен әңгімелеседі, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын зерттейді, сондай-ақ оқу процесінде қолданылатын әдістемелік материалдармен танысады.

3. Жұмысты жоспарлау:

- Студенттер практика кезеңіне арналған жеке жұмыс жоспарларын әзірлейді. Жоспарларда мақсаттар, міндеттер, әдістер, жұмыс формалары және практика барысында жүзеге асырылатын қызмет түрлері ескеріледі. Студенттер жоспарларын педагог-наставниктермен және мекеме басшылығымен келіседі.

4. Негізгі бөлім:

- Студенттер оқу процесіне белсенді қатысады. Олар сабақтар өткізеді, сыныптан тыс іс-шараларға қатысады, тәрбие жұмысын ұйымдастырады, сондай-ақ оқышылармен жеке жұмыс жүргізеді. Студенттердің теориялық білімдерін практикада қолдануы және педагог-наставниктерден кері байланыс алуы маңызды.

5. Қорытынды бөлім:

- Студенттер өз жұмыстарының қорытындыларын шығарады. Өткізілген сабақтар талданады, жетістіктер мен қиындықтар талқыланады. Студенттер практика туралы есептер дайындайды, онда бақылаулары, қорытындылары және ұсыныстары бейнеленеді. Тәлімгер-педагогтармен студенттердің қатысуымен өтетін қорытынды конференция практика нәтижелерін талқылауға және кәсіби дамудың одан арғы жолдарын белгілеуге мүмкіндік береді.

3.3.3. Педагогикалық практиканың мазмұны

Педагогикалық практиканың мазмұны студенттерде қажетті кәсіби дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыруға ықпал ететін бірнеше негізгі бағыттарды қамтиды. Практиканың негізгі компоненттері мыналарды қамтиды:

1. Оқу процесін бақылау және сабақтарды талдау:

- Студенттер тәжірибелі педагогтердің сабақтарын бақылайды, бұл оларға әртүрлі оқыту әдістері мен тәсілдерін зерттеуге мүмкіндік береді.

- Сабақтарды талдау сабақтың құрылымын, оқыту әдістерін, мұғалім мен оқушылардың өзара әрекеттесуін және оқу материалдарын пайдалануды бағалауды қамтиды.

- Студенттер жазбалар жүргізеді және қандай сабақ элементтері материалды сәтті меңгеруге ықпал еткені, ал қайсылары жетілдіруді қажет ететіні туралы қорытынды жасайды.

2. Сабақтар мен басқа білім беру іс-шараларын өткізуге қатысу:

- Студенттер тәлімгердің жетекшілігімен оқу сабақтарын өткізуге белсенді қатысады, бұл теориялық білімді практикада қолдануға мүмкіндік береді.

- Сыныптан тыс сабақтар, конкурстар, шеберлік сабақтары сияқты басқа білім беру іс-шараларына қатысу студенттердің оқу процесін ұйымдастыру және басқару дағдыларын дамытуға көмектеседі.

3. Оқушылармен жеке және топтық сабақтар өткізу:

- Студенттер оқушылармен жеке сабақтар өткізеді, бұл олардың педагогикалық дағдыларын дамытуға және

3.3.4. Практикадан өту жоспары (апталық)

1-апта:

- *Сабақтарды бақылау (20 сағат):*
- Студенттер әртүрлі пәндер бойынша сабақтарға қатысады, мұғалімдер қолданатын әдістер мен тәсілдерді тіркейді.
- Мұғалім мен оқушылардың өзара әрекеттесу ерекшеліктері, оқу процесін ұйымдастыру және білім беру технологияларын қолдану талданады.
- *Әдістемелік іс-шараларға қатысу (5 сағат):*
- Тәжірибе алмасуға және білім беру процесінің өзекті мәселелерін талқылауға бағытталған әдістемелік бірлестіктерге, семинарларға немесе шеберлік сабақтарына қатысу.

2-апта:

- *Оқу сабақтарын өткізу (15 сағат):*
- Студенттер өз пәні бойынша сабақтарды дербес өткізеді, алынған білім мен дағдыларды қолданады.
- Сабақтарды жоспарлау оқушылардың жас ерекшеліктері мен білім беру бағдарламасының талаптарын ескере отырып жүзеге асырылады.
- *Оқушылармен жеке жұмыс (15 сағат):*
- Пәнді оқуға көмек көрсету, бақылау жұмыстарына дайындық немесе тақырыпты тереңдетіп оқуға бағытталған оқушылармен жеке сабақтар өткізу.

3-апта:

- *Факультативтік сабақтарды өткізу (15 сағат):*
- Негізгі бағдарламаға кірмейтін қызықты тақырыптар бойынша факультативтік сабақтарды ұйымдастыру және өткізу, оқушылардың білімін тереңдетуге бағытталған.

материалды нақты оқушылардың қажеттіліктеріне бейімдеуге ықпал етеді.

- Топтық сабақтар студенттерге сыныпшы жұмыс істеу, топ динамикасын басқару және барлық оқушыларды оқу процесіне тарту дағдыларын пысықтауға мүмкіндік береді.

4. Әдістемелік бірлестіктерге және педагогикалық кеңестерге қатысу:

- Студенттер оқытудағы өзекті мәселелер талқыланатын, тәжірибе алмасу және жаңа оқыту тәсілдері әзірленетін әдістемелік бірлестіктерге қатысады.
- Педагогикалық кеңестерге қатысу студенттерге білім беру мекемесінің ұйымдастырушылық аспектілерімен танысуға және оқу процесіне қатысты маңызды мәселелерді талқылауға қатысуға мүмкіндік береді.

5. Қажетті құжаттаманы рәсімдеу:

- Студенттер сабақ жоспарларын, өткізілген сабақтар туралы есептерді, үлгерімді есепке алу журналдарын және басқа құжаттарды қоса алғанда, оқу процесіне байланысты құжаттаманы рәсімдеуді үйренеді.
- Есептік құжаттаманы рәсімдеу практика кезеңінде алынған білім мен тәжірибені жүйелеуге, сондай-ақ өз қызметін бағалауға мүмкіндік беретін маңызды кезең болып табылады.

- Есептік құжаттаманы рәсімдеу (10 сағат):

- Өткізілген сабақтар туралы есептерді құрастыру, нәтижелерді талдау, практика бойынша қажетті құжаттарды белгіленген талаптарға сәйкес рәсімдеу.

4-апта:

- Педагогтердің жұмысын бақылау (15 сағат):

- Тәжірибелі мұғалімдердің жұмысын бақылауды жалғастыру, олардың оқыту және тәрбиелеу тәсілдерін талдау.

- Тәрбиелік іс-шараларға қатысу (10 сағат):

- Оқушылардың элеуметтік белсенділігін дамытуға бағытталған сыныптан тыс іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу.

5-апта:

- Ашық сабақтарды дайындау және өткізу (15 сағат):

- Өріптестер мен мектеп әкімшілігі үшін ашық сабақтарды дайындау, педагогикалық дағдылар мен жұмыс әдістерін көрсету.

- Оқушылармен жеке жұмыс (10 сағат):

- Оқушылармен жеке жұмысты жалғастыру, нақты оқу мәселелерін шешуге және оларды оқу процесінде қолдауға бағытталған.

6-апта:

- Қорытынды аттестаттау (10 сағат):

- Өтілген материал бойынша оқушылардың қорытынды аттестаттауын өткізу, нәтижелерді талдау және ұсыныстар қалыптастыру.

- Практика бойынша қорытынды есепті рәсімдеу (15 сағат):

- Практикадан өту туралы қорытынды есепті құрастыру, онда өткізілген сабақтарды талдау, алынған

нәтижелер, қорытындылар және оқу процесін жақсарту бойынша ұсыныстар қамтылады.

3.3.5. Практика бойынша есепке қойылатын талаптар

Практика бойынша есеп мыналарды қамтуы тиіс:

- Практиканың мақсаттары мен міндеттері көрсетілген кіріспе.
- Орындалған жұмыстың сипаттамасы (сабақтарды талдау, өткізілген сабақтар, әдістемелік жұмыс).
- Орындалған жұмыстың рефлексиясы және өзін-өзі бағалау.
- Қосымшалар: құжаттардың көшірмелері, сабақ материалдары және әдістемелік әзірлемелер.

3.3.6. Педагогикалық практиканың нәтижелері

Педагогикалық практикадан өту қорытындысы бойынша оқу нәтижелері:

- Білім беру ұйымындағы пән бойынша оқу, сыныптан тыс, тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру ерекшеліктерін түсіну;
- Педагогтің қызметін қайталау: педагогикалық практика жағдайында оқушылардың дербес, сараланған, жеке жұмысын ұйымдастыру; оқушылардың күтілетін оқу жетістіктерін критериялы бағалау; бірлескен оқытуды ұйымдастыру, бірлескен оқу ортасын құру;
- Жаңартылған білім беру мазмұны аясында пән мұғалімі ретінде қызметті жүзеге асыру;

- Нақты білім беру бағдарламасының заманауи міндеттерін шешуге бағытталған білім беру процесін жобалау;
- Оқу-тәрбие процесіне педагогика, психология және жеке әдістемелер бойынша интегративті білімді енгізу;
- Педагогикалық қызметтің нәтижелерін болжау;
- Заманауи ақпараттық ресурстар мен технологияларды пайдалана отырып, дидактикалық материалдар жасау;
- Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс істеу; өзін-өзі тәрбиелеу және кәсіби-тұлғалық өзін-өзі дамыту бағдарламаларын түзету;
- Қашықтан оқыту технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру;
- Педагогикалық қабілеттерді (экспрессивті-сөйлеу, дидактикалық, суггестивті, перцептивті) және педагогтің кәсіби маңызды тұлғалық қасиеттерін дамыту;
- Оқушылармен кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру.

3.3.7. Практикадан сәтті өту бойынша ұсыныстар

- Оқу процесіне және әдістемелік жұмысқа белсенді қатысу.
- Тәлімгерлермен мен тәжірибелі педагогтерден көмек сұрау.
- Практика күнделігін жүргізу, бақылаулар мен қорытындыларды тіркеу.
- Сыңа ашық болу және өзін-өзі дамытуға ұмтылу.
- Құжаттаманы уақытында және талаптарға сәйкес рәсімдеу.

3.4 ӨНДІРІСТІК ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКА

Өндірістік педагогикалық практика күндізгі бөлімнің 4-курсында және күндізгі қысқартылған бөлімнің 3-курсында өткізіледі. Бұл оқу кезеңі студенттердің кәсіби қызметке толық енуін қамтиды, соның ішінде сабақ беру, тәрбие жұмысы, білім беру процесін ұйымдастыру және дипломдық жұмысты орындауға дайындық кіреді.

Сағаттар көлемі:

- Ұзақтығы: 10 апта.
- Көлемі: 300 академиялық сағат (10 кредит).
- Құжаттамамен және мектеп процессімен танысу: 20 сағат.
- Сабақтар мен тәрбиелік іс-шараларды өткізу: 180 сағат.
- Материалдарды талдау және дайындау: 60 сағат.
- Білім беру жобаларын әзірлеу: 20 сағат.
- Қорытынды есептілік және конференцияларға қатысу: 20 сағат.

3.4.1. Педагогикалық практиканың мақсаты мен міндеттері

Мақсаттары:

Дербес педагогикалық қызмет үшін қажетті кәсіби білім мен дағдыларды тереңдету және болашақ ағылшын тілі мұғалімі ретінде студенттің кәсіби бағыттылығын қалыптастыру.

Міндеттері:

- ЖОО-да алынған теориялық білімді нақты кәсіби ортада қолдану;

- Оқу процесін басқару дағдыларын дамыту, соның ішінде жоспарлау, ұйымдастыру және білім беру нәтижелерін бақылау;

- Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (АКТ) қоса алғанда, заманауи технологияларды пайдалана отырып, оқу және тәрбиелік іс-шараларды өткізу;

- Сынып жетекшісі және пән мұғалімі функцияларын орындауға дайындық;

- Кәсіби өзін-өзі дамыту, жеке және кәсіби өсуге деген қажеттілікті қалыптастыру;

- Оқу және тәрбие қызметінің жаңа формаларын енгізу бойынша эксперименттер жүргізу, олардың нәтижелерін талдау.

3.4.2. Өндірістік педагогикалық практиканы ұйымдастыру

Өткізу орны:

Өндірістік педагогикалық практика институт таңдаған практика базалары болып табылатын білім беру мекемелерінде өткізіледі. Бұл орта мектептер, гимназиялар, лицейлер немесе колледждер болуы мүмкін, олар кәсіби құзыреттерді кешенді меңгеруге және теориялық білімді нақты педагогикалық ортада қолдануға мүмкіндік береді.

Практикадан өту кезеңдері:

1. Кіріспе конференция:

- Студенттерді практика мақсаттарымен, міндеттерімен және бағдарламасымен таныстыру;

- Практика бағдарламасы мен күнделігі сияқты қажетті әдістемелік материалдарды беру;

- Студенттерді практика базаларына бөлу және жетекшілерді тағайындау.

2. Ұйымдастыру кезеңі:

- Мекеме әкімшілігімен, педагогикалық ұжыммен және білім беру ортасымен танысу;

- Нормативтік құжаттаманы зерттеу: оқу жоспарлары, кестелер, журналдар және әдістемелік ұсыныстар;

- Практикадан өту жеке жоспарын құрастыру.

3. Практикалық кезең:

- Сабақтар, сынып сағаттары және тәрбиелік іс-шараларды өткізу;

- Оқу және тәрбие жұмысының инновациялық формаларын енгізуге бағытталған эксперименттерді ұйымдастыру және өткізу;

- Мектептің әдістемелік жұмысына және педагогикалық кеңестерге қатысу.

4. Қорытынды кезең:

- Есептік құжаттаманы тапсыру: күнделік, сабақ конспектілері, есептер, мінездемелер, дипломдық зерттеу нәтижелерін сынақтан өткізу туралы құжат;

- Өз жұмысының нәтижелерін ұсынумен қорытынды конференцияға қатысу.

3.4.3. Өндірістік педагогикалық практиканың мазмұны

1. Оқу және тәрбие қызметін бақылау:

- Мектептегі білім беру процесін, оқыту және тәрбие жұмысының әдістерін зерттеу;

- Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу және оларды талдау.

2. Оқу сабақтарын әзірлеу және өткізу:

- Сабак жоспар-конспектілерін дайындау, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (АКТ), жасанды интеллектті (ЖИ), цифрлық платформаларды пайдалану;

- Сабақтарды дербес өткізу және кейіннен талдау.

3. Тәрбие жұмысын ұйымдастыру:

- Оқушылардың тұлғалық дамуына бағытталған сыныптан тыс іс-шараларды дайындау және өткізу;

- Рухани-адамгершілік тәрбиеге байланысты тақырыптық сынып сағаттары мен іс-шараларды өткізу.

4. Оқушылармен жеке жұмыс:

- Оқушылардың білім беру қажеттіліктерін диагностикалау, білімдеріндегі олқылықтарды жоюға көмек көрсету;

- Ерекше білім беру қажеттіліктері бар және дарынды балалармен жұмыс.

5. Әдістемелік жұмысқа қатысу:

- Білім беру жобаларын дайындау және енгізу; дипломдық зерттеу нәтижелерін сынақтан өткізу;

- Әдістемелік бірлестіктердің отырыстарына және педагогикалық кеңестерге қатысу.

6. Білім беру жобаларын әзірлеу:

- Оқу процесінің сапасын арттыруға бағытталған жобаларды жоспарлау және іске асыру;

- Жобалық қызмет аясында инновациялық әдістер мен технологияларды қолдану.

7. Рефлексия және өзін-өзі талдау:

- Практика күнделігін жүргізу, бақылаулар мен қорытындыларды тіркеу;

- Орындалған жұмысты талдаумен қорытынды есепті дайындау.

3.4.4. Өндірістік педагогикалық практикадан өту жоспары

1-апта:

- Оқушылардың шығармашылық және коммуникативтік дағдыларын дамытуға бағытталған тәрбие жұмысы жоспары аясында сыныптан тыс іс-шараны ұйымдастыру және өткізу.

- Оқыту әдістерінің тиімділігін бағалау үшін сабақтарды өткізу және оларды өзін-өзі талдау.

- Мұғалімдер мен құрдастардың сабақтарына тұрақты қатысу және талдау, олардың әдістері мен оқыту тәсілдерін зерттеу.

- Жеке оқушылардың жұмысын бақылау, олардың білім беру қажеттіліктерін ескере отырып, жеке көмек көрсету.

- Оқу және тәрбие қызметінің тақырыптық аспектілерін бейнелейтін сыныптың қабырға газетін дайындау және шығару.

- Оқушылардың күнделіктерін тексеру, олардың толтырылуымен танысу және жүргізу сапасын бағалау.

- Оқушының тәрбие және оқу жағдайларын зерттеу үшін оның отбасына бару.

2-7-апталар:

- Педагогикалық күнделікте бақылауларды тіркей отырып, мұғалімдер мен құрдастардың сабақтарына тұрақты қатысу және талдау.

- Педагогикалық тәсілдер мен өзара әрекеттесу әдістерін анықтау үшін сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және оларды талдау.

- Сабақтан тыс уақытта оқушыларға жеке көмек көрсету, оның ішінде үлгерімі төмен және дарынды оқушылармен сабақтар.

- Оқушылардың күнделіктерін тексеру, оларды жүргізудегі қателерді анықтау және түзету бойынша ұсыныстар беру.

- Оқушылардың негізгі құзыреттерін дамытуға бағытталған сыныптан тыс іс-шараны ұйымдастыру және өткізу.

- Пән мұғаліміне оқу құралдарын және таратпа материалдарды қоса алғанда, көрнекі және дидактикалық материалдарды дайындауға көмек көрсету.

- Өз тәжірибесін ұсыну және өткізілген іс-шараларды талдаумен практикант-студенттердің әдістемелік семинарына қатысу.

- Оқушының тәрбие жағдайларын бағалау және ата-аналармен білім беру мәселелерін талқылау үшін оның отбасына бару.

8-9-апталар:

- Заманауи педагогикалық технологияларды қолдануға баса назар аударатын, оқу сабақтарын өткізу, оларды талдау және түзету.

- Мұғалімдер мен практикант-еріптестердің сабақтарына тұрақты қатысу және талдау, олардың кәсіби тәжірибесін зерттеу.

- Сыныптан тыс іс-шараларға қатысу, оларды талдау және тиімділігін бағалау.

- Оқушылардың білімдеріндегі олқылықтарды жою мақсатында оқу кеңестерін өткізу.

- Тәрбие жұмысы аясында тақырыптық сынып сағатын ұйымдастыру және өткізу.

- Сабақтарға арналған дидактикалық материалдарды, соның ішінде кестелерді, презентацияларды және таратпа материалдарды дайындау.

- Үлгерім туралы есеп және ата-аналарға арналған ұсыныстарды қоса алғанда, ата-аналар жиналысына материалдарды дайындау.

- Оқушылардың күнделіктерін тұрақты тексеру, олардың толтырылуын талдау.

- Орындалған жұмыс туралы есептерді ұсынумен практикант-студенттердің әдістемелік семинарына қатысу.

- Сабақтарды өткізу, оларды өзін-өзі талдау және оқыту әдістеріне түзетулер енгізу.

- Бақылау жұмыстарына және олимпиадаларға дайындық үшін сабақтан тыс уақытта оқушыларға кеңес беру.

- Сынып жетекшісі жұмысы аясында жоспарланған тәрбиелік іс-шараны іске асыру.

- Сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және оларды жетекшілермен талқылау.

- Дипломдық жұмыс тақырыбы бойынша зерттеу нәтижелерін сынақтан өткізу.

10-апта:

- Оқу сабақтарын өткізу, оларды талдау және есептік құжаттаманы ұсыну.

- Жеке оқушылардың жұмысын бақылау, білім беру қиындықтарын жою үшін жеке көмек беру.

- Оқушылардың күнделіктерін тұрақты тексеру, олардың жүргізілуін сынып жетекшісімен талқылау.

- Практика нәтижелері талқыланып, негізгі мәселелері қаралатын практикант-студенттердің қорытынды әдістемелік семинарына қатысу.

- Өндірістік педагогтік практика бойынша барлық қажетті құжаттаманы (күнделік, жоспар-конспект, есеп) жинау.

- Мектептің педагогикалық кеңесінде қатысу, онда өндірістік практиканың қорытындылары талқыланады, студенттердің жетістіктері мен болашағы қарастырылады.

Қорытынды кезең:

1. Есепті дайындау:

- Студент практика бағдарламасында көрсетілген тапсырмалардың орындалуы туралы егжей-тегжейлі есеп дайындайды.

- Есепте орындалған жұмыстың сипаттамасы, қол жеткізілген нәтижелерді талдау, анықталған қиындықтар мен оларды шешу жолдары қамтылуы тиіс.

2. Пікір алу:

- Мекемеден (ұйымнан) практика жетекшісі студенттің жұмысына ресми пікір береді.

3. Практика күнделігін жүргізу:

- Студент орындалған тапсырмаларды тіркейді, өз әрекеттерін талдайды және қол жеткізілген нәтижелерді белгілейді.

- Күнделік практикадан өтун растаушы міндетті құжат болып табылады.

4. Қорытынды конференция:

- Конференцияда студенттер практиканың кездескен қиындықтарға байланысты мәселелер талқыланады.

- Қатысушылар өз әсерлерімен бөліседі, ең жарқын сәттерді талдайды.

- Конференция студенттер мен практика жетекшілері арасында тәжірбие алмасуға ықпал етеді.

3.4.5. Практика бойынша есепке қойылатын талаптар

Есептік құжаттама мыналарды қамтиды:

1. Орындалған жұмыс туралы есеп (20–30 бет):

- Білім беру процесін талдау, 10 сабақ пен 2 тәрбиелік іс-шараның сипаттамасы.

- Білім беру жобаларын енгізу нәтижелерінің сипаттамасы.

- Оқу және тәрбие процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар.

2. Практика күнделігі:

- Орындалған тапсырмаларды, іс-шараларды және қорытындыларды фиксациялау.

3. Сабақтар мен іс-шаралардың конспекты:

- Пайдаланылған материалдарды (АКТ, көрнекі құралдар, ЖИ, цифрлық платформалар) қоса беріп, 2-4 есептік сабақтың толық жоспар-конспектісі;

- Пән бойынша I сыныптан тыс іс-шараны әзірлеу;

- Тәрбие жұмысы бойынша I есептік іс-шараны әзірлеу;

- Тәлімгер-мұғалімнің студенттің кәсіби дайындығын көрсететін мінездемесі.

4. Практика жетекшісінің пікірі:

- Практика бағдарламасын орындау деңгейін, кәсіби құзыреттерді меңгеру деңгейін бағалау.

5. Рәсімдеу талаптары:

- Есеп логикалық құрылымды болуы, әдістемелік ұсыныстарға сәйкес болуы және академиялық стандарттарға сай рәсімделуі тиіс.

3.4.6. Өндірістік педагогтік практиканың нәтижелері

Практикадан өту қорытындысы бойынша оқу нәтижелері:

- Білім беру ұйымының пәні бойынша жаңартылған білім беру мазмұны аясында оқу, сыныптан тыс, тәрбие жұмысының ерекшеліктерін түсіну;
- Педагогтің қызметін қайталау: педагогтік практика жағдайларында оқушылардың дербес, сараланған, жеке жұмысын ұйымдастыру; оқушылардың күтінетін оқу жетістіктерін критериялды бағалау; бірлескен оқығуды ұйымдастыру, бірлескен оқу ортасын құру;
- Жаңартылған білім беру мазмұны аясында пән мұғалімі ретінде қызметті жүзеге асыру;
- Нақты білім беру бағдарламасының заманауи міндеттерін шешуге бағдарланған білім беру процесін жобалау;
- Оқу-тәрбие процесіне педагогика, психология және жеке әдістемелер бойынша интегративтік білімді енгізу;
- Педагогтік қызметтің нәтижелерін болжау;
- Заманауи ақпараттық ресурстар мен технологияларды пайдалана отырып, дидактикалық материалдар жасау;
- Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс; өзін-өзі тәрбиелеу және кәсіби-тұлғалық өзін-өзі дамыту бағдарламаларын түзету;
- Қашықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы оқу процесін ұйымдастыру;
- Педагогтік қабілеттерді (экспрессивті-сөйлеу, дидактикалық, суггестивті, перцептивтік) және педагогтің кәсіби маңызды тұлғалық қасиеттерін дамыту.

3.4.7. Өндірістік педагогикалық практикадан сәтті өту бойынша ұсыныстар

1. Жұмысты алдын ала жоспарлау:

- Сабақтар мен іс-шаралардың жоспарларын құрасты, оларды наставникпен келісу.

- Көрнекі құралдар, презентациялар және оқушыларға арналған тапсырмалар сияқты материалдарды дайында.

2. Бастамашылдық таныту:

- Мектеп іс-шараларын, соның ішінде сыныптан тыс сабақтар мен жобаларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу.

- Білім беру процесін жетілдіру бойынша өз идеяларыңды ұсыну.

3. Кәсіби этикетті сақтау:

- Коллегаларыңа, оқушыларға және олардың ата-аналарына құрмет көрсету.

- Білім беру мекемесінің ішкі тәртібін сақтау.

4. Өз қызметіңді талдау:

- Әрбір өткізілген сабақты және іс-шараны өзін-өзі талдау жүргізу.

- Практика күнделігін жүргізу, қорытындылар мен нәтижелерді тіркеу.

5. Заманауи технологияларды пайдалану:

- Сабақтың тиімділігін арттыру үшін ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, ЖИКТ, ЖИИИ, цифрлы платформаларды қолдану.

- Оқушыларды тартуға ықпал ететін интерактивті тапсырмалар әзірлеу.

6. Әр оқушыға назар аудару:

- Оқушылардың жас және білім беру қажеттіліктерін ескере отырып, жеке жұмыс жүргізу.

- Оқушылардың оқудағы қиындықтарды жеңуіне көмектесуге және олардың күшті жақтарын дамытуға.

7. Кәсіби осу мүмкіндіктерін іздеу:

- Тәлімгер-мұғалімдермен әдістемелік бірлестіктер мен талқылауларға қатысу.
- Заманауи ғылыми-әдістемелік әдебиетті зерттеу, білімінді жетілдіру.

8. Қиындықтарға дайын болу:

- Білім беру ортасындағы өзгерістерге бейімделе отырып, жаңа тәсілдер мен әдістемелерді меңгеру.
- Сынға ашық болу және оны кәсіби даму үшін пайдалану.

3.5 ДИПЛОМАЛДЫ ПРАКТИКА

Дипломалды практика «Шет тілі: екі шет тілі» білім беру бағдарламасы студенттерін дайындаудың аяқтаушы кезеңі болып табылады. Ол күндізгі бөлімнің 4-курсында және күндізгі қысқартылған бөлімнің 3-курсында өткізіледі. Практика теориялық білімді бекітуге, кәсіби құзыреттерді дамытуға және алынған деректер мен практикалық тәжірибені пайдалана отырып, дипломдық жұмысты аяқтауға бағытталған.

Сағаттар көлемі:

- Ұзақтығы: 5 апта.
- Көлемі: 150 академиялық сағат (5 кредит).
- Дипломдық жұмысқа материалдар жинау және талдау: 30 сағат.
- Педагогикалық эксперименттер жүргізу: 50 сағат.
- Инновациялық әдістемелерді әзірлеу және іске асыру: 40 сағат.

- Есептік құжаттаманы дайындау және қорғау: 20 сағат.

- Дипломдық жұмысты алдын ала қорғауға қатысу: 10 сағат.

Дипломалды практика студенттерді кәсіби қызметке енгізеді, инновациялық әдістемелерді сынақтан өткізуге және педагогикалық эксперименттер жүргізуге мүмкіндік береді. Ол дипломдық жұмыстың негізі болып табылады, ол студенттің дербес педагогикалық қызметке дайындығын бағалайды.

3.5.1. Дипломалды практиканың мақсаты мен міндеттері

Мақсаты:

Студенттерде педагогикалық процесті тиімді басқару үшін қажетті кәсіби білім мен дағдыларды қалыптастыру, сондай-ақ теориялық негіздеме мен практикалық бөлімді қамтитын дипломдық жобаны аяқтау.

Міндеттері:

- Кәсіби құзыреттерді қалыптастыру:
- Педагогикалық қызметті орындау үшін қажетті ұйымдастырушылық, аналитикалық, коммуникативтік және зерттеу дағдыларын дамыту;
- Педагогикалық эксперименттер жүргізу және оларды білім беру процесіне енгізу әдістемелерін меңгеру.
- Теориялық білімді бекіту:
- Педагогика, психология және шет тілдерін оқыту әдістемесі бойынша білімдерді тереңдету;
- Теориялық білімді білім беру ортасындағы практикалық міндеттерді шешу үшін қолдану.
- Зерттеу қызметі:

- Дипломдық жұмысты жазу үшін қажетті деректерді жинау, жүйелеу және талдау;
- Оқытудың инновациялық әдістемелерін сынақтан өткізуге бағытталған эксперименттер жүргізу.

- Дипломдық жұмысты дайындау:

- Зерттеудің ғылыми аппаратын қалыптастыру: объект, пән, гипотеза, мақсат және міндеттер;
- Дипломдық жұмысты академиялық стандарттарға сәйкес рәсімдеу.

- Рефлексия:

- Кәсіби қызметті өзін-өзі талдау дағдыларын қалыптастыру;
- Жұмыс нәтижелерін бағалау және қорытындылар, ұсыныстар мен ұсынымдар тұжырымдау.

3.5.2. Дипломалды практиканы ұйымдастыру

Практикадан өту кезеңдері:

1. Кіріспе кезең:

- Практиканың мақсаттары, міндеттері және мазмұны талқыланатын кіріспе конференцияға қатысу;
- Студенттерді талаптармен, практикадан өту жоспарымен және есептілікті жүргізу ережелерімен таныстыру;

- Студенттерге практика күнделігін беру.

2. Негізгі кезең:

- Базалық мекемеде педагогикалық эксперименттер мен білім беру іс-шараларын өткізу;
- Дипломдық жұмысқа арналған практикалық деректерді жинау, соның ішінде бақылаулар, сауалнамалар, құжаттарды талдау және оқушыларды диагностикалау;

- Дипломдық жұмысты әзірлеу және жазу мәселелері бойынша ғылыми жетекшімен кеңес беру.

3. Қорытынды кезең:

- Практика күнделігін, есепті және дипломдық жұмыстың аяқталған нұсқасын тапсыру;
- Алдын ала қорғауға дайындық: қорғау мәтінін жазу, презентация дайындау;
- Кафедра отырысында өтетін алдын ала қорғауға қатысу.

Ғылыми жетекшінің ролі:

- Практиканың барлық кезеңдерінде студентке әдістемелік және ұйымдастырушылық сүйемелдеуді қамтамасыз ету;
- Деректерді жинау және талдау, дипломдық жұмысты рәсімдеу мәселелері бойынша кеңес беру;
- Студенттің практика кезеңдерін орындауын және мерзімдерді сақтауын бақылау;
- Дипломдық жұмыстың және есептердің алдын ала нұсқаларын тексеру.

3.5.3. Дипломалды практиканың мазмұны

Негізгі қызмет түрлері:

- Дипломдық жұмыс тақырыбына байланысты нормативтік құжаттаманы және материалдарды зерттеу;
- Педагогикалық эксперименттер, сауалнамалар және бақылаулар арқылы эмпирикалық деректерді жинау;
- Дипломдық жұмысты жазу үшін жиналған материалды талдау және жүйелеу;
- Оқытудың инновациялық әдістемелерін әзірлеу, сынақтан өткізу және талдау;

- Дипломдық жұмыстың мәтінін дайындау, соның ішінде кіріспе, бөлімдер, қорытынды және қосымшалар;
- Алдын ала қорғауға дайындық: сөз сөйлеу мәтінін және презентацияны құрастыру.

Рефлексия:

- Өз қызметін талдау және одан әрі кәсіби өсу үшін ұсыныстар әзірлеу;
- Кәсіби өзін-өзі бағалау дағдыларын қалыптастыру.

3.5.4. Дипломалды практикадан өту жоспары

1-апта:

- Дипломалды практиканың басталуына арналған кіріспе конференцияға қатысу, онда мақсаттар, міндеттер және талаптар түсіндіріледі;
- Білім беру мекемесінің нормативтік құжаттамасын және дипломдық жұмыс тақырыбына байланысты материалдарды зерттеу;
- Дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы бойынша практикалық материалды өңдеу және қорыту;
- Зерттеудің мақсаттары, міндеттері, гипотезалары, әдістері сияқты ғылыми аппаратты қоса алғанда, дипломдық жұмыстың кіріспесін рәсімдеу;
- Дипломдық жобаның жоспары мен мазмұнын нақтылау бойынша ғылыми жетекшімен кеңес беру.

2-апта:

- Зерттеу жүргізу: дипломдық зерттеу тақырыбы бойынша статистикалық деректер мен практикалық материалды жинау;
- Жиналған ақпаратты талдау және жүйелеу;

- Зерттеудің теориялық бөлігін қамтитын дипломдық жұмыстың бірінші тарауының мазмұнын рәсімдеу және тексеруге ұсыну;

- Бірінші тарауды доработка және зерттеу методологиясы мәселелері бойынша ғылыми жетекшімен кеңес беру.

3-апта:

- Зерттеу аясында жиналған деректерді талдау негізінде қорытындылар, заңдылықтар, ұсыныстар және ұсынымдар тұжырымдау;

- Зерттеудің практикалық бөлігін қамтитын дипломдық жұмыстың екінші тарауының мазмұнын рәсімдеу және тексеруге ұсыну;

- Екінші тарауды доработка және эксперименттік деректерді талдау мәселелері бойынша ғылыми жетекшімен кеңес беру.

4-апта:

- Белгіленген академиялық талаптарға сәйкес дипломдық жұмыстың толық мәтінін аяқтау;

- Қорытындыны жазу, соңғы қорытындыларды тұжырымдау, пайдаланылған әдебиеттер тізімін және қосымшаларды рәсімдеу;

- Дипломдық жұмыстың мәтінін плагиатқа тексеру және ықтимал ескертулерді жою;

- Дипломдық жұмыстың соңғы мәтінін келісу үшін ғылыми жетекшімен кеңес беру.

5-апта:

- Дипломдық жұмысты қорғау мәтінін құрастыру, сөз сөйлеуге арналған негізгі тезистерді дайындау;

- Дипломдық жұмысты қорғауға арналған презентацияны әзірлеу және дайындау;

- Дипломдық жобаны алдын ала қорғауға қатысу, доработка бойынша ұсыныстар алу.

Қорытынды:

Дипломалды практикадан өту жоспары зерттеу жүргізу, деректерді жүйелеу және жобаны қорғауды қоса алғанда, дипломдық жұмысты дайындау мен рәсімдеудің барлық кезеңдерін дәйекті орындауды қамтамасыз етуге ұйымдастырылған. Бұл студенттерге білім беру бағдарламасын сәтті аяқтауға және қажетті кәсіби құзыреттерді меңгеруге мүмкіндік береді.

3.5.5. Практика бойынша есепке қойылатын талаптар

Есептік құжаттама мыналарды қамтиды:

1. Практика күнделігі:

- Орындалған тапсырмаларды, жиналған материалдарды және бақылау нәтижелерін фиксациялайды.

2. Практика бойынша есеп:

- Көлемі – 20–25 бет;

- Есепте орындалған тапсырмалардың сипаттамасы, педагогикалық эксперименттердің нәтижелері, қорытындылар және ұсыныстар қамтылады;

- Дипломдық жұмыстың аяқталған нұсқасы.

3. Қосымша материалдар:

- Сабақ конспектілері, оқушыларды диагностикалау нәтижелері, іс-шаралардың фотосуреттері.

4. Рәсімдеу талаптары:

- Практикадан өткенін сипаттайтын және растайтын негізгі есептік құжат есеп болып табылады.

Практика бойынша есеп көлемі шағын болуы және дипломалды практикадан өту жоспарына сәйкес құрастырылуы тиіс.

- Есептің титулдық парағында дипломдық жұмыс жетекшісінің қолы болуы керек.

- Дипломалды практиканың қорытындылары кафедра ұйымдастыратын дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауда шығарылады. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кафедра отырысында өткізіледі және хаттамамен рәсімделеді.

- Алдын ала қорғауға тек практикадан өту жоспарын сәтті орындаған, күнделік, практика бойынша есеп және дипломдық жұмыстың аяқталған нұсқасын ұсынған студенттер жіберіледі.

- Аттестаттау практика бойынша есептік құжаттама және дипломдық жұмыстарды алдын ала қорғау жөніндегі комиссияның пікірі негізінде жүргізіледі. Практика туралы есеп практикант алдын ала қорғауға дейін 20-25 бет көлемінде машинкамен басылған құжат түрінде кафедраға ұсынылады.

- Алдын ала қорғаудың қорытындысы дипломдық жұмысты қорғауға жіберу болып табылады. Комиссия студентке дипломдық жұмысқа сыртқы рецензент тағайындайды. Дипломдық жұмыс жетекшісі жұмысқа пікір жазады.

3.5.6. Дипломалды практиканың нәтижелері

1. Жиналған материалды ескере отырып, дипломдық жұмысты аяқтау.

2. Талдау, эксперименттер жүргізу және деректерді интерпретациялау дағдыларын дамыту.

3. Оқылудың инновациялық әдістемелерін меңгеру және оларды сәтті сынақтан өткізу.

4. Білім беру процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар қабыптастыру.

5. Дипломдық жұмысты қорғауға және кәсіби қызметке дайындық.

3.5.7. Дипломалды практикадан өту бойынша ұсыныстар

1. Жұмысты ұйымдастыру:

- Тапсырмаларды орындаудың егжей-тегжейлі жоспарын құрастыру;
- Жетістіктерді ғылыми жетекшімен тұрақты талқылау.

2. Қолжетімді ресурстарды пайдалану:

- Өлебиеттерді зерттеу, деректерді өңдеу үшін АКТ пайдалану;
- Сабақтарды ұйымдастыруда заманауи тәсілдерді қолдану.

3. Белсенді болу:

- Мектеп іс-шараларына қатысуды бастау;
- Эксперименттер мен іс-шараларды орындауда бастамашылдық таныту.

4. Өзін-өзі талдау жүргізу:

- Бақылау күнделігін жүргізу, жетістіктер мен қателерді талдау;
- Орындалған жұмыс негізінде ұсыныстар әзірлеу.

4. Ұсынылатын ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (өзгерістер мен толықтырулармен).
2. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережелері, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістер мен толықтырулармен).
3. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері, 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 (өзгерістер мен толықтырулармен).
4. «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласындағы оқушылар үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу бойынша әдістемелік ұсынымдар, 2023 жылғы 27 наурыздағы № 125.
5. «Педагог» кәсіби стандарты, 2022 жылғы 15 желтоқсандағы № 500.
6. Еуразиялық гуманитарлық институтының академиялық саясаты. Астана: ЕАҒИ, 2023.
7. Конышева А.В. Ағылшын тілін оқытудың заманауи әдістері. Минск: Тетра Системс, 2005.
8. Ағылшын тілі мұғалімінің үстел кітабы: анықтамалық құрал. Минск: Жоғары мектеп, 2000.
9. Колкер Я.М. және т.б. Шет тілін оқыту әдістемесінің практикалық негіздері. Мәскеу: АСАДЕМА, 2000.
10. Александрова Г.П. Сәтті практика. НовГУ, 2005.
11. Мильруд Р.П. Ағылшын тілін оқыту әдістемесі: жоғары оқу орындарына арналған оқу құралы. Мәскеу: Дрофа, 2007.

12. Ильина И., Нурғалиева Р. Ағылшын тілін оқыту әдістемесі: оқу құралы. Астана: Фолиант, 2010.
13. Мынбаева А.К., Садвақасова З.М. Инновациялық оқыту әдістері, немесе қызықты оқыту: оқу құралы. 4-ші бас., толықт. Алматы, 2010.
14. Кузнецова Т.Д. (ред.), Губар Л.М., Мизимбаева А.С., Айтпаева М. (құраст.) Педагогикалық факультет студенттерінің үздіксіз педагогикалық практикасы үшін мектепте шет тілдері бойынша сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру және өткізу бойынша материалдар жинағы: оқу құралы. Алматы: ИнтерПрессК, 2009.
15. Кусайнов А.А. (ред.) Тілдерді (қазақ, орыс және ағылшын) білу деңгейін кешенді бағалаудың әмбебап критерийлері: мұғалімдерге арналған әдістемелік құрал. Алматы: КазГАСА, 2008.
16. Шет тілдерін оқытудағы инновациялық технологиялар және мәдениетаралық қарым-қатынастың өзекті мәселелері. Қызылорда: Қорқыт Ата атындағы Қызылорда мемлекеттік университеті, 2008.
17. Кунанбаева С.С. Professional Task-based Guide to the Programme "Modern Foreign Language Education: Methodology and Theory": Master Programme. Алматы: Abilai Khan KazUIR and WL, 2011.
18. Головчун А.А. Орта мектепте шет тілін оқытудың заманауи әдістемесі: қашықтықтан оқу курсы. Алматы: КазУМОиМЯ, 2005.
19. Кунанбаева С.С. Шет тілдерін оқыту теориясының қазіргі жағдайының кейбір аспектілері // Абылай хан атындағы КазУМОиМЯ хабаршысы. «Педагогикалық ғылымдар» сериясы. 2005. № 4 (11). 3-6 бб.
20. Буразиялық гуманитарлық институтының кәсіби практика туралы ережесі. Астана: ЕАГИ, 2023.

21. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 29 қаңтардағы № 107 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2022 жылғы 4 наурызда №13395 тіркелген «Кәсіби практиканы ұйымдастыру және өткізу ережелері мен ұйымдарды практика базалары ретінде анықтау ережелерін бекіту туралы».
22. Загатова С.Б. «Шет тілі: екі шет тілі» мамандығы бойынша дипломдық жұмыстарды орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар. Астана: ЕАГИ, 2023.
23. Михалева О.В. Лингводидактика және шет тілдерін оқыту әдістемесі: «Лингвистика» бағыты студенттеріне арналған оқу құралы. Владимир: ВлГУ, 2022.
24. Айнутдинова И.Н. ЖОО-да шет тілдерін оқытуда инновациялық технологиялар: бәсекеге қабілетті мамандық кәсіби және шетел тілдік дайындықты интеграциялау. Қазан: Қазан университеті, 2011.
25. Сакаева Л.Р., Баранова А.Р. Шет тілдерін оқыту әдістемесі: педагогикалық білім беру студенттеріне арналған оқу құралы. Қазан: КФУ, 2016.
26. Дмитренко Т.А. Жоғары білім беру жүйесінде шет тілін оқытудағы заманауи технологиялар: оқу құралы. Мәскеу: ИНФРА-М, 2022.
27. Щукин А.Н., Фролова Г.М. Шет тілдерін оқыту әдістемесі: бакалаврларға арналған оқулық. Мәскеу: Обучалка, 2015.
28. Ставцева И.В., Колегова И.А. Шет тілдерін оқыту әдістемесі: лингвистика бакалаврын кәсіби дайындау. Мәскеу: Обучалка, 2020.
29. Ахмедова Г.У. Шет тілдерін оқытуда инновациялық технологиялар // Педагогика мәселелері. 2018.

30. Татарничева С.Н. Шәг тилдерін оқыту әдістемесі: оқу-әдістемелік құрал. Тольятти: ТГУ, 2019.

ҚОСЫМШАЛАР

Қосымша 1. Құжаттар үлгілері

Практика күнделігін толтыру үлгісі:

Күні: 01.10.2025

Іс-шара: 7-сыныпта ағылшын тілі сабағы

Сабақ тақырыбы: Present Simple Tense

Мақсаты: Қазіргі уақыттағы етістіктерді қолдану дағдыларын дамыту.

Жетекшінің бағасы: Сабақ сәтті өтті. Оқушыларды топтық пікірталастарға белсендірек тартуды ұсынамын.

Сабақ жоспар-конспектісінің үлгісі:

Сабақ тақырыбы: Past Simple Tense

Мақсаты: Өткен уақыттағы сөйлемдерді құрастыру дағдыларын қалыптастыру.

Жабдықтар: Тапсырма картонкалары, мультимедиялық презентация.

Сабақ кезеңдері:

- Ұйымдастыру сәті.

- Тақырыпты мысалдармен түсіндіру.

- Практикалық тапсырма: сөйлемдердегі бос орындарды толтыру.

- Қорытынды: қорытынды шығару; үй тапсырмасы.

Қосымша 2. Әдістемелік ұсыныстар

Сабақты ұйымдастыру бойынша кеңестер:

1. Интерактивті әдістерді (ойындар, квесттер, рөлдік ойындар) қолданыңыз.
2. Оқушыларды көрнекі материалдар (постерлер, диаграммалар) жасауға тартыңыз.

Оқушылармен өзара әрекеттесу бойынша ұсыныстар:

- Оқушылардың жеке қажеттіліктеріне назар аударыңыз.
- Сыныпта оңтайлы көңіл-күйді қолдаңыз.

Қосымша 3. Нормативтік құжаттар

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (өзгерістер мен толықтырулармен).
- Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгі ережелері, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістер мен толықтырулармен).
- Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері, 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 (өзгерістер мен толықтырулармен).
- «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласындағы оқушылар үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу бойынша әдістемелік ұсынымдар, 2023 жылғы 27 наурыздағы № 125.
- «Педагог» кәсіби стандарты, 2022 жылғы 15 желтоқсандағы № 500.

Қосымша 4. Қосымша материалдар

Ұсынылатын әдебиеттер тізімі:

- Конышева А.В. Ағылшын тілін оқыту/дан заманауи әдістері. Минск, 2005.
- Мильруд Р.П. Ағылшын тілін оқыту әдістемесі Мәскеу, 2007.

Интернет-ресурстар:

- British Council Teaching Resources.
- Teaching English Games.

Қосымша 5. Бағалау материалдары

Практиканы бағалау критерийлері:

- Сабақтарды жоспарлау және өткізу санына: 20 балл
- Заманауи технологияларды қолдану: 20 балл

Практика жетекшісінен кері байланыс түрі:

- Кәсіби дағдыларды бағалау.
- Жақсарту бойынша ұсыныстар.

Қосымша 6. Практикант-студенттің педагогикалық практика бойынша есен формасы (есепті рәсімдеу талаптары)

Педагогикалық практика бойынша есен

Студенттің АТӘ: _____
Курсы: _____
Мамандығы: _____
Мектебі: № _____
Сынып: _____

Мерзімі: _____ бастап _____ дейін

1. Практика жоспарын орындау. Қандай өзгерістер енгізілді және неге?
2. Өткізілген сабақтар саны. Қай сабақтар сәтті өтті және неге? Қай сабақтар қиындық тудырды және неге?
3. Практикант-студент қандай мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін ескеріп, қолданды?
4. Осы ұжыммен тәрбие жұмысы жүйесіне қандай жұмыс түрлері енгізілді?
5. Практикасызда оқушыларға жеке көзқарас қалай іске асырылды?
6. Педагогикалық практика барысында қандай білім, дағдылар мен іскерліктер алынды?
7. Зерттеу жұмысы қалай жүргізілді?
8. Практикант-студент кәсіби дайындықта қандай қиындықтарға тап болды (сабақта, сыныптан тыс жұмыста)?
9. Мектеп басшылығының студенттің практикасына қатынасы.
10. Практика бойынша жалпы қорытындылар. Педагог тұлғасын қалыптастырудағы маңызы.
11. Педагогикалық практиканың мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру бойынша ұсыныстар.
12. Педагогикалық практиканың қорытындылары:
 - 12.1. Сабақ берген: _____ пән бойынша _____ (саны, атауы).
 - 12.2. Қатысқан сабақтар: _____ пән бойынша _____ мұғалім _____ (саны, атауы, мұғалімнің АТЖ).
 - 12.3. Өткізген сыныптан тыс іс-шаралар: (тақырыптары мен сыныптарын көрсету).

- 12.4. Құрдастары-студенттердің сыныптан тыс іс-шараларына қатысу: (тақырыптары, сыныптары, өткізгендердің тегі).

- 12.5. Оқу жұмысы бойынша баға.

- 12.6. Тәрбие жұмысы бойынша баға.

- 12.7. Педагогикалық практика бойынша жалпы баға.

Қосымша 7. Титулдық парақ

Еуразиялық гуманитарлық институты

А.Қ.Құсайынов атындақсы

Шет тілдер және аударма ісі кафедрасы

ЕСЕП

6B01704 – «Шет тілі: екі шет тілі» білім беру бағдарламасының

_____ тобының студенті/студенткасының дипломалды практикадан өтуі туралы

Практика мерзімі: _____ бастап _____ 20 _____ ж.

Есеп тапсыру күні: « _____ » _____ 20 _____ ж.

Практика жетекшісі: _____

БАҒИ



10306680

А.У. Ильясова
Л.В. Волкова
М.С. Агапова

КӘСІБИ ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАСЫ

6B01704 – «Шет тілі: екі шет тілі»

білім беру бағдарламасының студенттері үшін

Редактор: Султанова С.М.
Техникалық редактор: Темиргалиева Г.К.
Компьютерлік теру: Рамазанова А.А.

Тапсырысқа берілген күні: 02.06.2025 ж. Баспаға қол қойылған күні: 05.06.2025 ж.

Пішімі 60x84/16

Баспа табағы 3,75 Шартты баспа табағы 3,48 Есептік баспа табағы 3,0
Таралымы 100 дана Тапсырыс 15

«Ақтаев У.Е.» АҚ-да дайын жинақтан басылған.
010008, Астана қ., А.С. Пушкин к-сі, 15