|  |  |
| --- | --- |
| **ҚГК студенттерінің кәсіби іс-тәжірибеден өту бойынша келісім-шарты**Қостанай қ « » 20\_\_\_ жылҚР жалпыға міндетті мемлекеттік стандартына сай Қостанай гуманитарлық колледжінің директоры Байешов А.Ббір жақтан жән \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екінші жақтан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ келешекте «Мекеме» , төмендегідей негізгі келісім шартты бекітті:**1.Келісім шарт негізі****1.1.** Қазақстан Республикалық жалпыға міндетті мемлекеттік стандартына сай ҚГК студенттерінің іс-тәжірибеден өтуі келісім – шарттың негізі болып табылады\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2. Екі жақ міндеттері****2.1.** 20\_\_-20\_\_ оқу жылында мекеме ҚГК **0111000 «Негізгі орта білім» ,** мамандықтарының студенттеріне іс-тәжірибеден өту орнымен қамтамасыз етуге міндетті.**Мекеме басшысы мен оның орынбасарларының міндеттері:*** Іс – тәжірибеден өту үшін қалыпты жағдай жасау, іс-тәжірибеден өту жайындағы мәселелер бойынша оқытушылармен және студенттермен жұмыс жүргізу;
* Іс-тәжірибеден өтуші студенттердің таңдаулы сабақтарына, тәрбиелік іс-шараларына қатысу және талқылау, іс-тәжірибе іс-әрекетін жүзеге асыру бойынша өздерінің ұсыныстарыненгізу;
* Студенттерге Мекемедегі бар оқулықтарды және құжаттарды қолдануға мүмкіндік беру;
* Іс-тәжірибеден өтушілерді Мекеме құрал – жабдықтарымен , кабинеттерімен және ұжыммен, мекеменің ағымды мәселелерімен таныстыру;
* Еңбекті қорғау және қауіпсіздік ережелері туралы міндетті нұсқауларды өткізу;
* Осы мекемеде іс-тәжірибеден өтуші студенттермен болған күтпеген жағдайлар үшін толық жауап береді;
* Іс-тәжірибе аяқталған соң әр студентке іс-тәжірибеде бағдарламасы мен жеке тапсырмалардың орындалуы туралы толық жазылған мінездеме жазып береді;
* Студенттердің іс-тәжірибесін бекіту және жұмыс сапасын жоғарлату мақсатында машықтама қорытындысын колледж қызметкерлерін қаптыстыра отырып отырыста талқылау керек;

**2.2. Сынып жетекшісі*** Студентті сыныппен, сыныптың жалпы мінездемесімен, негізгі тәрбие бағыттарымен және өзінің жұмыс жоспарымен таныстырады;
* ҚГК оқытушылармен бірлесе студенттерге тәрбие жоспарын құрастыруға көмектеседі, жоспарды бекітеді, оның орындалуын бақылайды, кеңестер береді;
* Студенттердің жеке тәрбиелік іс-шараларына (есеп беру) қатысып , оны талқылауға және бағалауына қатысады;
* Студенттерге мінездеме береді, тәрбие жұмысын бағалайды;

**2.3. Іс- тәжірибе жетекшісі (әдіскер-пән мұғалімі, тәрбиеші)*** Өзіне бекітілген студенттерге сыныппен (топпен) және жұмыс жоспарымен таныстырады;
* Студенттерге іс-тәжірибе бағдарламасына сәйкес пән бойынша берілетін сабақ саны мен сыныптан тыс сабақтарды өз жоспарынан белгілейді және оның орындалуы мен әзірлеуіне көмектеседі;
* Студенттерге әр түрлі сабақ типтерін өткізу барысында кеңестер береді;
* Студенттердің өткізген әр сабақтары мен іс-шараларына талдау қатысады және баға береді;
* Студенттерге пән бойынша үйірме жұмыстарын өткізуге, дәптер тексеруге, көрнекі құралдарды және т.б. тексеруді тапсырады;
* Оқу жұмысы бойынша мінездеме береді, баға қояды;
* ҚГК өтетін қорытынды конференцияларға мүмкіндігінше қатысады;

**2.4. ҚГК өз тарапынан:*** Кәсіби іс-тәжірибе басталардан екі ай бұрын мекемеге бағдарламсаны келісуге, кәсіби іс-тәжірибеден өту күнтізбелік кестені және іс-тәжірибеден өтуші студенттерінің санын береді;
* Кәсіби іс-тәжірибеден өтуге жіберелетін студенттердің тізімін бір апта бұрын ұсынады;
* Студенттерге іс-тәжірибежетекшісін бекітеді;
* Студенттерді Мекемемен, іс-тәжірибе бағдарламасымен қамтамасыз ету ;
* Керекті әдістемелік нұсқаулық мен қамтамасыз ету;
* Оқу жоспарын және бағдарламасына сәйкес студенттермен кеңес өткізу;
* Студенттердің іс-тәжірибеден өту барысына қадағалау жасау және әдістемелік көмек көрсету ;
* Мекеменің ішкі тәртіп ережесін, еңбек ережелерін студенттерге ұстануын қадағалау;
* Мекеме қызметкерлерінің қатысуымен іс-тәжірибенің аяқталуына қатысты қорытынды конференция өткізу;

**3. Қорытынды ережелер**3.1. Келісім-шарт қол қойылғаннан кейін  дейін жүзеге асады3.2. Келісім-шарт екі жақты заңды күші бар, екі данада жасалды.3.3. Келісім-шарт бойынша барлық сұрақтар Қазақстан Республикаының заңдамасына сай шешіледі. | **Договор\_\_\_\_\_****на прохождение профессиональной практики студентами КГК**г. Костанай «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_годВ соответсвии с Государственным общеобязательным стандартом Республики Казахстан Костанайский гуманитарный Колледж (КГК) в лице директора Байешова А.Б. с одной стороны и в лицес другой стороны, в дальнейшем «Организация», заключили настоящий договор о нижеследующем:**1. Предмет договора****1.1.** Предмет настоящего договора является прохождение практики студентом КГК в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом Республики Казахстан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2.Обязательства сторон****2.1.** Организация обязуется в 20\_\_-20\_\_Учебном году предоставить место для прохождения практики студентом КГК специальности **0111000 «Основное среднее образование»,** **Руководитель организации и его заместители образуется:*** Обеспечить нормальные условия для прохождения практики, проводить работу с преподавателями и учащимися по вопросам предстоящей практики;
* Посещает (выборочно) уроки, воспитательные и другие мероприятия студентов-практикантов и принимают участие в их обсуждении, вносят предложения по совершенствованию практики;
* Предоставить студентам возможность пользоваться имеющейся литературой, документацией;
* Знакомить практикантов с Организацией, оборудованием, кабинетами, коллективом, текущими задачами Организации;
* Проводить обязательные инструктажи по охране труда и техники безопасности;
* Несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику в данный организации;
* По окончании практики составлять на каждого студента характеристику, содержащую данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий;
* Итоги практики обсуждать на заседании с участием работников колледжа, практикантов в целях закрепления положительного опыта и повышения качества работы.

**2.2. Классный руководитель:*** Знакомить студентов с классом, общей характеристикой класса, с основными воспитательными задачами и планом своей работы;
* Совместно с преподавателем (КГК) помогает студентам при составлении плана воспитательной работы, утверждает план, контролирует его выполнение, дает консультации;
* Присутствует на самостоятельных (зачетных) воспитательных мероприятиях студентов, участвует в их обсуждении в оценке;
* Дает характеристику студентам, оценку их воспитательной работы.

**2.3. Руководитель практики (учитель-предметник,**  **воспитатель):*** Знакомить прикрепленных к нему студентов с классом (группой) и планом работы;
* Выделяет из своего плана согласно программе практики положенное количество уроков, внеклассных занятий по предмету для практикантов, оказывают помощь в выполнении этой работы и участвуют в ее разборе;
* Консультирует студентов при подготовке уроков разного типа;
* Участвует в анализе и оценке каждого данного студентом урока, мероприятия;
* Поручает студенту проведение кружковых занятий по предмету, проверку тетрадей, изготовление наглядных пособий и т.д.,
* Дает характеристику студентам и оценке их учебной работы;
* Участвует по возможности в установочных и итоговых конференциях в КГК.

**2.4. КГК со своей стороны:*** За два месяца до начала профессиональной практики предоставлять в организацию для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики и количество обучающихся практикантов;
* Предоставить список обучающихся, направленных на профессиональную практику, не позднее за неделю до начало практики;
* Назначить руководителей практики студентов;
* Обеспечить Организацию, студентов программами практик;
* Обеспечить необходимыми методическими пособиями;
* Проводить консультации со студентами в соответствии с учебным планом и программой;
* Осуществлять контроль за прохождением практики студентов, оказывать им методическую помощь;
* Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной Организации;
* По окончании практики проводить итоговую конференцию, с приглашением представителя с организацией.

**3. Заключительные положения**3.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует  до3.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.3.3. Все споры по данному договору разрешаются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.  |
| **Білім беру ұйымы:**«Қостанай гуманитарлық колледжі» мекемесіҚостанай қ. Әл-Фараби даңғылы, 109ИИК:KZ55914398412BC01237БИН:03084002951Телефон: 8 (87142)545402Директоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  А. Байешов**Организация образования:** Учреждение«Костанайский гуманитарный колледж»г. Костанай, улица Аль-Фараби, 109Банк: ДБ АО Сбербанк г КостанайБИК:SABRKZAИИК:KZ55914398412BC01237БИН:03084002951Телефон: 8 (87142)545402Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Байешов | **Білім алушы:** (тегі,аты,әкеснің аты толық)(тұған күні,ЖСН,жеке куәліктің №,қашан және кім берген(мекен жайы,телефон)(қолы)**Заңды өкіл:** (тегі,аты,әкеснің аты толық)(тұған күні,ЖСН,жеке куәліктің №,қашан және кім берген(мекен жайы,телефоны)(қолы)**Обучающийся:**(Фамилия, имя,отчество (при его наличии) полностью)(дата рождения, ИИН,№ уд..личности, когда и кем выдано)(домашний адрес,телефон)(подпись)**Законный представитель:**(Фамилия, имя (при его наличии) польностью)(дата рождения, ИИН,№уд.личности, когда и кем выдано)(домашний адрес,телефон)(подпись) | **Өнеркәсіп мекеме:**(өніркәсіп,мекеме ұйым және әрі қарай)(заңды мекен жайы)(БИН)(БИН, БИК, Кбе, банк)(байланыс телефон номері,қала қоды көрсетілген факс)Директор(қолы,тегі,аты,әкесінің аты(құжатпен)**Предприятие:**(наименовние предприятия, учреждения, организации и так далее)(юридический адрес)(БИН)(БИН, БИК, Кбе, банк)(номер контактактного телефона , факса с указанием кода города)Директор(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) |