



КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АБАЯ



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Справочник-путеводитель студента дуальной образовательной программы



Алматы, 2022



Справочник-путеводитель студента дуальной образовательной программы

01

Ориентировочная программа действий студента-дуала

- С чего начать?
- Какие документы мне надо иметь?
- Чем отличается моя программа от обычной?

02

Права и обязанности участников дуального образования

- Права и обязанности студента
- Права и обязанности школы-партнера дуального обучения
- Права и обязанности Университета

03

Дуальный трёхсторонний договор

- Заключение и расторжение
- Охрана труда

04

План производственного обучения

- Когда я буду посещать школу?
- Что я буду делать в школе?
- Как фиксировать свои достижения?

05

Система оценивания учебных достижений

- Кредитная технология обучения
- Оценка производственного обучения
- Оценка практики
- Игровая аттестация
- Квалификационный экзамен



01

Ориентировочная программа действий студента-дуала

01

Зачисление на 1 курс (общий приказ по Университету)

- По результатам конкурса студент зачисляется на обучение по гранту
- По результатам конкурса студент зачисляется на платное отделение

02

Отбор обучающихся на дуальную программу

- входное тестирование,
- самопрезентация, собеседование,
- анкетирование “анкета мотивации выбора профессии”

03

Выбор школы партнера дуального обучения

- Экскурсии на базы-школы-партнеры
- На основе отбора (шаг 2) по набранным баллам студентом выбирается школа из базы партнёров дуального обучения
- Школа предложена Университетом на основе имеющегося меморандума, студент подает заявку после отбора (шаг 2)

04

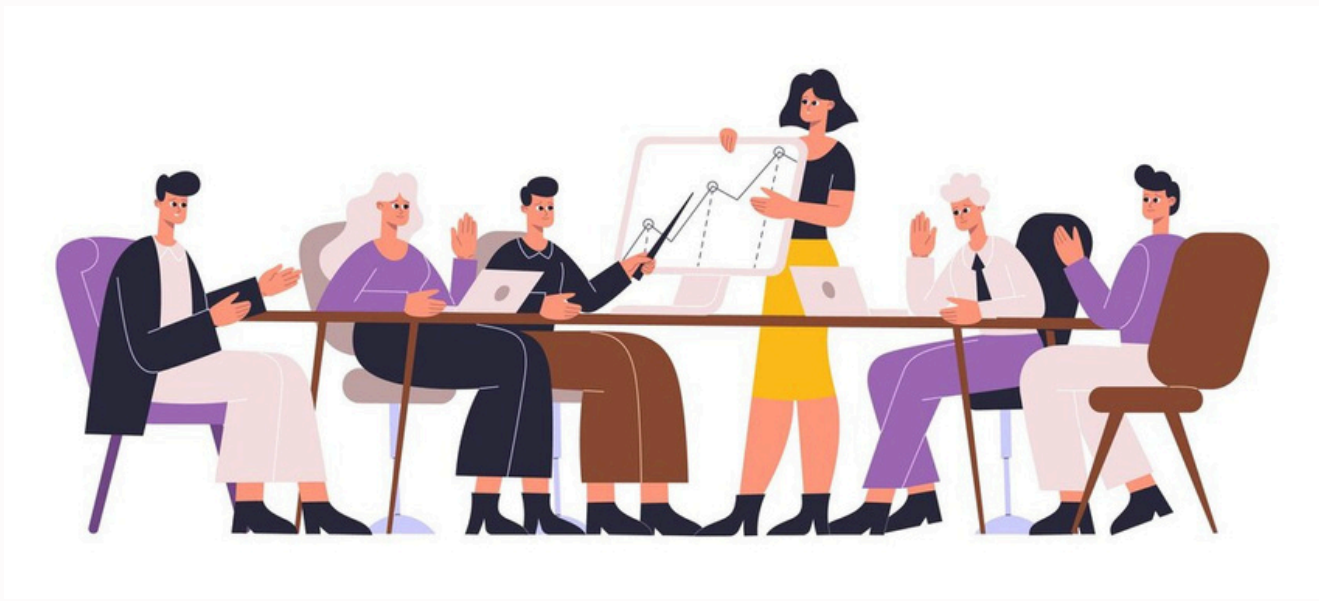
Заключение трёхстороннего договора

- изучение прав и обязанностей студента
- изучение прав и обязанностей школы-партнера дуального обучения
- изучение прав и обязанностей Университета

05

Знакомство с ОП, составление ИУПС

- Изучение плана обучения в школе
- Изучение ОП и выбор дисциплин
- Составление ИУПС



01

Ориентировочная программа действий студента-дуала

06

Ознакомление с академическим календарём вуза и планом производственного обучения

- Изучение графиков посещения школы
- Изучение сроков обучения, практики, каникул, сессии

07

Знакомство с наставником

- Участие в установочной конференции ДО и распределение наставников
- Экскурсия в школу, инструктаж по ТБ и знакомство с классом

08

Изучение справочника-путеводителя студента КазНПУ

- Кредитная технология обучения
- Правила поведения в общежитии и кампусах
- Общественная и культурная жизнь студента, условия для саморазвития

09

Знакомство с системой оценивания студента-дуала

- изучение правил оценивания по кредитной технологии (рубежный и итоговый контроль)
- изучение правил оценивания производственного обучения (Лист учета посещения и оценивание итогов)
- изучение правил оценивания практики
- кодекс академической честности

10

Итоговая аттестация и трудоустройство

- Знакомство с правилами итоговой аттестации
- Знакомство с правилами независимой оценки профессиональных компетенций обучающихся/выпускников (работодатели)
- Трудоустройство в кшоле-партнере/ получение рекомендации к трудоустройству

Глоссарий

В составлении перечня основных понятий были использованы данные из «Правил организации дуального обучения», ЗРК «Об образовании» и др. НПА) [Правила организации дуального обучения. Приказ МОН РК от 21 января 2016 года N° 50 URL: <https://atameken.kz/ru/articles/34263-ucheba-na-proizvodstve--velenie-vremeni>]

обучаемый (обучающийся) – лицо, обучающееся в организации образования, реализующей образовательные программы высшего, технического и профессионального, послесреднего образования;

образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

присвоение квалификации – процедура подтверждения совокупности индивидуальных способностей, профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности по конкретной специальности;

уполномоченный орган в области образования – центральный исполнительный орган Республики Казахстан, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области образования;

дуальное обучение – форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся, при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося;

элементы дуального обучения - увеличение объёма часов на практические занятия и производственную (педагогическую) практику; более широкое внедрение практикоориентированных технологий обучения.

дуальное образование-(рабочее определение команды Проекта) - целостная система теоретической и практической подготовки квалифицированных кадров с превалированием практикоориентированной подготовки, основанной на заказе предприятия (организации), при котором работодатели принимают непосредственное участие в разработке образовательных программ, в обеспечении обучающихся наставниками, и в их итоговой аттестации для формирования профессиональных компетенций обучающихся на рабочем месте.

дуальная система образования-целостная система подготовки кадров по корпоративному заказу предприятия (организации), которое принимает непосредственное участие в актуализации образовательных программ, назначает наставников из числа специально обученных специалистов, принимает итоговый демонстрационный экзамен. По итогам этого экзамена принимается решение о трудоустройстве и дальнейшей карьере на предприятии.

договор о дуальном обучении – письменное соглашение между обучающимся, предприятием (организацией), предоставляющим рабочее место для прохождения производственного обучения и профессиональной практики, и учебным заведением, регламентирующее условия и порядок прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

трудовая функция – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

профессиональная практика – вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Глоссарий

профессиональная ориентация – предоставление информации и консультационной помощи обучаемому в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями;

предприятие (организация) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, участвующее в дуальном обучении в соответствии с настоящими Правилами;

организация образования – это юридическое лицо, созданное и действующее на территории Республики Казахстан, реализующее программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского (магистратуры) образования;

компенсационные выплаты – денежные выплаты, связанные с профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников или иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях;

производственное обучение – обучение, направленное на приобретение теоретических знаний, практических умений обучающимися, на базе организаций образования и (или) предприятий (организаций);

учебная программа – программа, определяющая по каждому учебному предмету, каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению;

учебное заведение – организация образования, реализующая образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования по дуальному обучению;

учебный центр – независимая форма собственности, реализующая образовательные программы дополнительного образования с обязательной организацией производственной практики;

учебный план – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля;

наставник – квалифицированный работник предприятия (организации), владеющий технологиями производства или сферы услуг, осуществляющий руководство производственным обучением и профессиональной практикой;

слушатель – лицо, обучающееся в организации образования по образовательным программам дополнительного образования и подготовительного отделения.

1. Обучающийся имеют право:

- 1) на предоставление учебного, рабочего места, оборудованного в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
- 2) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной техникой в учебных целях;
- 3) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения производственного обучения и профессиональной практики;
- 4) на присвоение соответствующего уровня квалификации по конкретной специальности и получение свидетельства (сертификата) о присвоении квалификации установленного образца по соответствующей форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10348).

2. Обучающийся обязуется:

- 1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка Предприятия (организации), правила техники безопасности и трудовой распорядок на месте производственного обучения и профессиональной практики, обязательные для работников предприятия (организации);
- 2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия (организации);
- 3) строго соблюдать и выполнять требования программы производственного обучения и профессиональной практики;
- 4) прибыть в распоряжение предприятия (организации) к установленному сроку нахождение производственного обучения и профессиональной практики;
- 5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии (организации) в процессе прохождения производственного обучения и профессиональной практики, а также после его завершения;
- 6) вести дневник о прохождении практики, предоставлять отчет наставнику или руководителю практики о проделанной работе;
- 7) при неявке на предприятие (организацию), на занятия в организацию образования сообщать об этом незамедлительно предприятию (организации), учебному заведению с указанием причин и, в случае заболевания или несчастного случая, в течение 3 дней направить соответствующую медицинскую справку;
- 8) до начала производственного обучения и профессиональной практики пройти вводный и (или) производственный инструктаж, организуемый предприятием (организацией);
- 9) своевременно пройти производственное обучение и профессиональную практику согласно графику учебного процесса, составленному по согласованию сторон.

Права и обязанности школы-партнера обучения

1. Школа имеет право:

- 1) участвовать в разработке календарных графиков и образовательных программ в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;
- 2) предлагать темы курсовых и дипломных работ/проектов в соответствии с потребностями предприятия (организации);
- 3) принимать участие в итоговой аттестации обучающегося;
- 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающегося;
- 5) по окончании срока обучения принять обучающегося на работу, на основании отдельного трудового договора;
- 6) требовать от обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава предприятия (организации), правил внутреннего распорядка, и актов предприятия (организации), регламентирующих ее деятельность;
- 7) проводить дисциплины компонента по выбору Образовательной программы по согласованию с Организацией образования и в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.



2. Школа обязуется:

1) закрепить наставника - квалифицированного работника предприятия (организации), владеющего образовательными технологиями/технологиями производства или сферы услуг, осуществляющего руководство производственным обучением и профессиональной практикой;

2) совместно с Организацией образования разработать и согласовать образовательную программу, рабочий учебный план по специальности, годовой календарный график учебного процесса, план мероприятий по обеспечению образовательного процесса в рамках дуального обучения;

3) обеспечить обучающегося на период прохождения дуального обучения средствами обучения, расходными материалами по действующим нормативам, доступ к практическим материалам и процессам, за исключением информации, являющейся конфиденциальной или составляющей охраняемую законом тайну;

4) обеспечить обучающегося безопасными условиями работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающимся безопасным методам труда;

5) предоставить в соответствии с графиком учебного процесса, и (или) календарными графиками, образовательными программами рабочие места для проведения производственного обучения и профессиональной практики обучающегося;

6) не допускать использования обучающихся на рабочем месте, не предусмотренном программой производственного обучения и профессиональной практики не имеющих отношения к специальности обучающегося;

7) сообщать в организацию образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия (организации);

8) предоставить возможность безвозмездного пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, программным обеспечением, чертежами, технической документацией, необходимыми для успешного освоения обучающегося выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании производственного обучения и профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения дуального обучения;

10) рассмотреть кандидатуры выпускника, проходящего дуальное обучение, для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью (квалификацией) при наличии соответствующей вакансии;

12) до начала производственного обучения и профессиональной практики провести вводный и (или) производственный инструктаж обучающегося;

13) подтвердить прохождение обучающимся производственного обучения и профессиональной практики на базе предприятия (организации) согласно Приложению 1 к настоящему договору о дуальном обучении.



Права и обязанности школы-партнера обучения Наставник

2. Наставник обязуется:

- 1) обучать обучающегося практическим приемам, навыкам и способам качественного выполнения должностных обязанностей и поручений;
- 2) обучать обучающегося в соответствии с рабочими учебными планами и образовательными программами, согласованными с Школой (организацией);
- 3) контролировать исполнение поручений, данных обучающемуся;
- 4) выявлять и совместно устранять ошибки, допущенные обучающимся, оказывать методическую помощь в устранении имеющихся недостатков;
- 5) формировать ответственное отношение у обучаемого в исполнении своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам по работе;
- 6) требовать от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- 7) требовать рабочие отчеты у обучающегося, как в устной, так и в письменной форме; в установленном порядке
- 8) вносить предложения о присвоении квалификационной категории/рабочего разряда и участвует в обсуждении профессиональной характеристики обучаемого;
- 9) представлять отзыв на обучающегося;
- 10) подтвердить прохождение обучающимся производственного обучения и профессиональной практики на базе предприятия (организации) согласно Приложению 1 к настоящему договору о дуальном обучении.



Права и обязанности организации образования (Университета)

3. Организация образования имеет право требовать от обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава организации образования, правил внутреннего распорядка, и актов организации образования, регламентирующих ее деятельность.

14. Организация образования обязуется:

1) направить в Школу (в организацию) обучающегося для производственного обучения и прохождения профессиональной практики в соответствии с графиком учебного процесса;

2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем договоре о дуальном обучении;

3) согласовать с представителями школы (организации) рабочие учебные планы и образовательные программы, и календарные графики прохождения производственного обучения и профессиональной практики;

4) назначить приказом руководителя учебного заведения руководителем производственного обучения и профессиональной практики из числа мастеров производственного обучения или преподавателей соответствующих специальностей учебного заведения;

5) содействовать соблюдению обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной школы (организации);

6) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль производственного обучения и профессиональной практики обучающегося в соответствии с образовательной программой, графиком учебного процесса и внутренними положениями организации образования;

7) оказывать работникам школы (организации) методическую помощь в организации и проведении производственного обучения и профессиональной практики;

8) при необходимости предоставлять школе (организации) сведения об учебных достижениях обучающегося;

9) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период производственного обучения и прохождения профессиональной практики;

10) производить оплату наставнику за оказанные услуги по организации производственного обучения и профессиональной практики.



1. Договор о дуальном обучении заключается в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Республики Казахстан, Правилами организации дуального обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 50 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13422) и Уставом предприятия (организации).

2. Организация образования осуществляет обучение обучающегося

3. Школа (организация) обеспечивает обучающегося рабочим местом для производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы с надлежащими условиями труда.

4. Обучающийся осваивает образовательные программы с целью получения профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные, трудовые функции и задачи.

2. Срок действия договора о дуальном обучении

4. Срок действия договора о дуальном обучении вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания сроков обучения. В случае недостижения совершеннолетия обучающегося, договор подписывается самим обучающимся с письменного согласия одного из родителя или законного представителя.

5. Школа (организация) заполняет Приложение к настоящему договору о дуальном обучении, о прохождении обучающимся производственного обучения и профессиональной практики на базе предприятия (организации).

6. Договор о дуальном обучении может быть расторгнут на основании, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.

7. Прием обучающегося на рабочее место оформляется приказом руководителя или распоряжением структурного подразделения предприятия, издаваемым на основании настоящего договора о дуальном обучении



План производственного обучения

Производственное обучение проводится регулярно, на первом курсе 1 раз в неделю, и наряду с периодами практики по графику учебного процесса имеет цель - формирование целостного представления о профессиональной деятельности учителя начальных классов.

Основными задачами производственного обучения являются:

- приобретение опыта взаимодействия с участниками педагогического процесса;
- формирование интереса и мотивации к избранной профессии;
- изучение специфики работы педагога: функции, профессиональные обязанности;
- изучение роли учителя в процессе планирования и организации образовательного процесса;
- формирование самоорганизации и профессионально значимых черт характера;
- развитие педагогического мышления и речи;
- формирование умений вести записи наблюдения, обрабатывать, обобщать полученную в ходе наблюдений информацию.

В результате прохождения производственного обучения студент должен

Знать: - особенности методической работы учителя начальных классов;
- особенности организации процесса обучения младших школьников.

Уметь:

- наблюдать за организацией и своеобразием педагогического процесса в классе;
- оценивать соответствие педагогического процесса установленным педагогическим правилам, выявлять воспитательно-образовательную эффективность;
- анализировать деятельность учителя и учащихся в учебно - воспитательном процессе, видеть специфические особенности этой деятельности;
- оценивать индивидуальное развитие ребенка под влиянием организованного педагогического воздействия в процессе разных видов деятельности;
- пользоваться методами исследования, количественным и качественным анализом собранных материалов, формулировать обоснованные выводы и педагогические рекомендации.
- анализировать степень собственной готовности к работе с учащимися, определять программу профессионального совершенствования.



Система оценивания учебных достижений в ходе производственного обучения

Оценочный лист заполняется студентом в период производственного обучения каждый раз, когда они посещают школу-партнер дуального обучения. В период учебной, педагогической или производственной практики студент ведет дневник установленного образца. В период практики лист не заполняется.

Цифровой лист позволяет фиксировать дату заполнения и почту студента.

В данном листе студент отмечает:

- 1.Время
- 2.Вид деятельности
- 3.Названия мероприятий
- 4.Наставника
- 5.Студентов, с которыми сотрудничали в работе
- 6.Яркое впечатление дня (положительные моменты)
- 7.Негативные факты (при наличии)
- 8.Факты и другие доказательные документы при необходимости





Справочник - Путеводитель с краткой информацией об образовательном процессе в КазНПУ им. Абая
<https://www.kaznpu.kz/ru/1346/page/>

Этический кодекс студентов и магистрантов
(https://abaiuniversity.edu.kz/docs/kazyna/stud_master_rotated.pdf),

Образовательная программа
https://docs.google.com/document/d/1gh9cHaTnX8x8riAf9MzSoai3CUJmEoio/edit?usp=share_link&oid=111749762548662608163&rtpof=true&sd=true

План производственного обучения
https://docs.google.com/document/d/1Qtuxekah3XNDHQMbYUXwg3R_Mc2qShLj/edit?usp=sharing&oid=111749762548662608163&rtpof=true&sd=true.

Положение о листе учета-https://docs.google.com/document/d/17AM60t-ATpKBZ1XoLz4ujDG0e1d6SB59/edit?usp=share_link&oid=111749762548662608163&rtpof=true&sd=true.

Школа Нового Поколения NGS
<https://ngs-school.kz/ru>

КазНПУ имени Абая <https://www.kaznpu.kz/ru/>