

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

**Бағдарлама  
ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫ  
(ҒЫЛЫМИ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БАҒЫТТАҒЫ МАГИСТРАТУРА)  
БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ  
7М04101"ЭКОНОМИКА"**

**Қарағанды - 2024**

7M04101 «Экономика» мамандандырылған бағыты бойынша магистратураның білім беру бағдарламасының зерттеу практикасы бағдарламасын меңгеруші құрастырған PhD кафедрасы, доцент Невматулина К.А.

Тағылымдама бағдарламасы «Экономика» білім беру бағдарламасының оқу комиссиясының отырысында талқыланды.

2024 жылғы 10 мамырдағы No 2 хаттама

Меңгерушісі кафедра  
Экономика және кәсіпкерлік



Невматулина К. А.

## МАЗМҰНЫ

1. Нормативтік сілтемелер	4
2. Жалпы ережелер	4
3. Зерттеу практикасының мақсаттары мен міндеттері	7
4. Зерттеу практикасынан өту нәтижесінде қалыптастырылатын білім алушының құзыреті	8
5. Зерттеу практикасынан өту тәртібі	9
6. Зерттеу практикасы бағдарламасы	12
7. Зерттеу практикасынан өту туралы есептің құрылымы	13
8. Қосымшалар	15

## **1.НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР**

1.1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы, 5-баптың 46-11 тармақшасы (өзгертулермен және толықтырулармен).

1.2. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.

1.3. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгертулермен және толықтырулармен).

1.4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы ... өзгертулермен және толықтырулармен).

1.5. Кәсіби стандарт: «Ресурстарды жоспарлау және талдау саласындағы қызмет» «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 2019 жылғы 26 желтоқсандағы № 85 бұйрығына № 85 қосымша. 263 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 20 қарашадағы № 591 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру оқытушыларының (факультеттерінің) кәсіптік стандарты.

1.6. Қазтұтынуодағы ҚарМУ жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының студенттеріне өндірістік тәжірибені ұйымдастыру және өткізу ережесі, 2024 ж.

## **2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

2.1. Магистранттарды практикалық даярлау практиканың, ғылыми және кәсіби тағылымдамалардың әртүрлі түрлерін қамтиды және Теориялық оқыту нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге бағытталған магистрлік бағдарламаның міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.

2.2. Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы практиканың екі түрін қамтиды: педагогикалық және зерттеу.

2.3. Зерттеу практикасы бағдарламасы магистранттарға ғылыми зерттеулер жүргізу практикасының жеке бағдарламасын жасау кезінде көмек көрсету, ғылыми құжаттаманы дұрыс ресімдеу, практика бойынша есеп жасау мақсатында әзірленген. Бағдарлама университеттің ғылыми жетекшілерінің және зерттеу практикасына басшылық жасайтын практика базасының пайдалануына арналған.

2.4. Білім алушылардың практикасын өткізу үшін база ретінде қызметі тиісті бейіндегі білім беру бағдарламасы шеңберінде игерілетін кәсіби құзыреттерге сәйкес келетін, практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін

білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

2.5. Бөгде кәсіпорындарда ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттардың зерттеу практикасын ұйымдастыру Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті мен кәсіпорын (практика базасы) арасында жасалған шарт негізінде жүргізіледі. Магистранттың зерттеу практикасын жүргізуге арналған шарттың нысаны 1-қосымшада ұсынылған.

2.6. Практика базаларымен шарт практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады және бір жыл немесе одан да көп мерзімге жасалуы мүмкін.

2.7. Практика базасы, белгілі бір ұйымға практикаға жіберілетін оқытушылар саны немесе мекемені практикадан өту орны бойынша ұйымдарда орындардың болуына байланысты жасалған шарттарға сәйкес бітіруші кафедра айқындайды.

2.8. Білім алушыларды практиканың барлық түрлеріне жіберу Қарағанды Қазтұтынуодағы университеті ректорының бұйрығымен, өту мерзімдерін, практика базасын және кафедрадан практика басшысын көрсете отырып ресімделеді, ол бітіруші кафедрадан практикадан өтуге ұсыным бойынша жасалады (2-қосымша).

2.9. Көрсетілген бұйрықтың негізінде білім алушыға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша практикаға жолдама беріледі.

2.10. Тәжірибе базалары бар шарттар ресурстық орталықта тіркелуге жатады. Бітіруші кафедраның практикасына жауапты адам тіркеу үшін ресурстық орталыққа жаңа және ұзартылған шарттар ұсынады. Білім алушылардың практикасын өткізуге арналған шарттың түпнұсқасы бітіруші кафедрада сақталады.

2.11. Кәсіпорыннан (практика орнынан) білім алушылардың практика басшысы:

- практика бағдарламасына және жұмыс жоспарына-кестесіне сәйкес практиканттарға білікті басшылықты жүзеге асыру;

- білім алушыларға қауіпсіз жұмыс жағдайларын қамтамасыз ету (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалар жүргізе отырып) және қажет болған жағдайда қауіпсіз еңбек әдістеріне оқытуды жүргізу;

- практиканттарға қажетті түсініктемелер беру және олардың жұмыстарды уақтылы және сапалы орындауын талап ету;

- практикантқа баға қою, оның үлес салмағы қорытынды бағаның 40% құрайды (5-қосымша);

- практика аяқталғаннан кейін әрбір практиканттың жұмысы туралы жазбаша сипаттама беру (6-қосымша);

- зерттеу практикасынан өткен жағдайда магистрант бөгде ұйымда жұмыс берушілер үшін сауалнама толтырсын (7-қосымша).

2.12. Магистранттардың практика жетекшілері ретінде университеттен магистранттардың ғылыми жетекшілері тағайындалады.

2.13. Кафедрадан білім алушылардың практика жетекшісі:

- практикадан өтуге мерзімді бақылауды жүзеге асыру;
- білім алушылардың практикадан өту күнделіктерін-есептерін толтыруына тексеру жүргізу;
- қажет болған жағдайда практика базасының қызметкерлеріне әдістемелік және
- практиканы ұйымдастыруға және өткізуге басқа да көмек;
- тәжірибе бойынша есептерді тексеру;
- комиссиямен бірлесіп білім алушылардың практикадан өткендігі туралы есептерін қорғауды қабылдауды жүргізу;
- "Платонус" ДБ-де практика бойынша баға қою.

2.14. Университет кафедрасының практика жетекшісі практиканың өтуіне және білім алушылардың практика базасында болуына мониторингті жүзеге асырады (8-қосымша). Практика аяқталғаннан кейін университет кафедрасынан практикаға жауапты адам кафедра отырысында практикадан өту қорытындыларын талқылау кезінде оқытушылардың практика орындарына баруын бақылау бойынша ақпарат береді.

2.15. Практикадан өту нәтижелері аралық аттестаттау жүргізу арқылы бағаланады. Практика бойынша аралық аттестаттаудың қанағаттанарлықсыз нәтижелері немесе дәлелді себептер болмаған кезде практика бойынша аралық аттестаттаудан өтпеуі академиялық берешек деп танылады. Кәсіптік практика бойынша академиялық қарызы бар білім алушы қайта оқу курсына немесе жазғы семестрге енгізілуі мүмкін.

2.16. Жазғы семестрге практика бағдарламасын орындамағандай қалдырылған білім алушылар келесі академиялық кезеңде практикаға қайта жіберіледі, бұл ретте практиканың ұзақтығы еңбек сыйымдылығы нормаларына сәйкес түзетіледі.

2.17. Барлық түрдегі практика бағдарламалары бітіруші кафедраның академиялық комитетінің отырыстарында қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде 5 жылда бір рет талқыланады. Кафедраның академиялық комитетінің төрағасы білім беру бағдарламалары бойынша бағдарламаларды, практикаларды бекітеді.

2.18. Тәжірибе бағдарламалары мезгіл-мезгіл жаңартылып отырады.

Практика бағдарламаларын жаңарту үшін мыналар негіз бола алады: 1) академиялық комитеттің және/немесе практика жетекшілері мен жұмыс берушілердің бастамасы мен ұсыныстары; 2) Бағдарламаның сапасын бағалау нәтижелері; 3) білім алушылардан практиканы ұйымдастыру және өту сапасы туралы Әлеуметтік сауалнама нәтижелері; 4) білім беру бағдарламасын өзектендіру.

2.19. Практика бағдарламасы өзінің мазмұны бойынша білім беру бағдарламасының профилін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің сипатын, технологиялық процесс пен практика объектісін көрсетеді.

2.20. Білім алушылардың практика бағдарламасы Оқу-әдістемелік құжат болып табылады және тиісті курстың практикасының әрбір түрі үшін жеке әзірленеді. Оқу курсына және еңбек сыйымдылығына байланысты

практиканың күрделілік деңгейлерін, көлемі мен мазмұнын көрсете отырып, студенттер үшін бір практика бағдарламасын әзірлеуге жол беріледі.

Тәжірибе бағдарламасында мыналар көрсетілуі керек:

- практиканың мақсаты мен міндеттері;

- тәжірибе мазмұны;

- практиканы ұйымдастыру:

- есепті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар (есептің мазмұнына қойылатын талаптар, бөлімдер саны және олардың мазмұны, ресімдеу ережелері, қаріп және т. б.);

- тәжірибені қорытындылау.

2.21. Бір апта мерзімде білім алушы практиканың әрбір түрінің қорытындысы бойынша бітіруші кафедраға практика бойынша есеп береді.

2.22. Есепті практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттардың зерттеу практикасы бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика басшысының бағалау сомасы (40%) және есепті қорғау жөніндегі комиссияның бағалау сомасы (60%) ретінде айқындалады.

2.23. Магистранттар үшін зерттеу практикасы бойынша есепті қорғау жөніндегі комиссияның құрамына ғылыми жетекшілер/консультанттар, кафедра меңгерушісі, ЭПИ ҒЗИ өкілі қатарынан кемінде 3 адам кіреді.

2.24. Білім алушыларға практика бойынша бағаны академиялық күнтізбеге сәйкес есептерді қорғағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде "Платонус" ДБ кафедрасының практика басшысы қояды.

2.25. Комиссия мүшелерінің қойылған бағалары мен қолдары бар практикадан өту есептері істер номенклатурасына сәйкес бітіруші кафедраларда 1 жыл сақталады. Шығарушы кафедра белгіленген сақтау мерзімі кезінде олардың жоғалуын, жойылуын немесе мазмұнының бұрмалануын болдырмайтын практика бойынша есептерді сақтаудың сенімді режимін қамтамасыз етуі тиіс.

### **3. ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

3.1. Зерттеу практикасы ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады.

3.2. Магистранттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, диссертациялық зерттеудегі эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу мақсатында жүргізіледі.

3.2. Зерттеу практикасының негізгі міндеттері:

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша пәндерді оқу процесінде магистранттардың алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын бекіту;

- кәсіби салада дербес ғылыми-зерттеу қызметінің дағдыларын меңгеру;

- білім алушылардың ғылыми зерттеудің заманауи әдіснамасын зерделеуі;

- ғылыми ақпаратты жинаудың, талдаудың және өңдеудің заманауи әдістерін зерттеу, зерттеудің оңтайлы әдістерін таңдау;

- эмпирикалық материалды зерттеу және жинау үшін құралдар жинағын құрастыруға үйрету;

- ғылымның заманауи әдіснамасына сәйкес білім алушылардың ғылыми зерттеу жүргізуін ұйымдастыру, ғылыми зерттеу жүргізудегі кезеңділік пен логиканы сақтау;

- білім алушылардың ғылыми зерттеу жүргізуге шығармашылық көзқарасын жандандыру және ынталандыру;

- семинарлар мен ғылыми конференцияларда есептер, Жарияланымдар, баяндамалар түрінде алынған нәтижелерді баяндаудың жазбаша және ауызша коммуникацияларын меңгеру;

- көпшілік алдында сөйлеу дағдыларын қалыптастыру.

3.4. Зерттеу практикасынан өту кезеңінде магистрант осы бағдарламаның барлық талаптары мен тапсырмаларын орындауы тиіс.

#### **4. ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫНАН ӨТУ НӘТИЖЕСІНДЕ ҚАЛЫПТАСТЫРЫЛАТЫН БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ҚҰЗЫРЕТІ**

Зерттеу практикасынан өту нәтижесінде магистрант:

4.1. Білу:

- отандық ғылымның және тиісті саладағы қазіргі заманғы жетістіктері, тенденциялары, бағыттары мен даму заңдылықтары;

- ғылыми зерттеу әдістері;

- ғылыми зерттеулердің нәтижелерін өңдеудің және олардың нәтижелерін талдаудың заманауи әдістері;

4.2. Білу:

- ғылыми зерттеулер процесін жоспарлау және жүзеге асыру;

- зерттеу саласындағы әртүрлі теориялық тұжырымдамаларды талдау, бағалау және салыстыру, қорытынды жасау;

- әртүрлі көздерден алынған ақпаратты талдау және өңдеу;

- қазіргі заманғы теориялар мен талдау әдістері негізінде академиялық тұтастықпен сипатталатын дербес ғылыми зерттеу жүргізу;

- ғылыми білімнің шекарасын кеңейте отырып, өзінің жаңа ғылыми идеяларын қалыптастыру, өз білімі мен идеяларын ғылыми қоғамдастыққа жеткізу;

- зерттеудің заманауи әдістемесін таңдау және тиімді пайдалану;

4.3. Дағдыларға ие болу:

- әртүрлі ғылыми теорияларды сыни талдау, бағалау және салыстыру;



- ғылыми коммуникация;
- ғылыми зерттеу процестерін жоспарлау, үйлестіру және іске асыру;
- заманауи әдістемелер бойынша ғылыми зерттеулерді өз бетінше жүргізу.

## 5. ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫНАН ӨТУ ТӘРТІБІ

5.1. Магистранттар үшін зерттеу практикасы, әдетте, Қазтұтынуодағының Қаруэпи ҒЗИ - да ұйымдастырылуы тиіс.

Білім алушылардың білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдарда зерттеу практикасын жүргізуге жол беріледі.

5.2. Магистранттардың зерттеу практикасын бөгде ұйымдарда ұйымдастыру Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті мен практика базасы арасында жасалған шарт негізінде жүргізіледі. (Қосымша 1). Зерттеу практикасынан өтуге арналған шарттар бір жыл немесе одан да көп мерзімге жасалуы мүмкін. Магистранттардың практикасын жүргізу үшін база ретінде қызметі "Экономика" білім беру бағдарламасы шеңберінде игерілетін кәсіби құзыреттерге сәйкес келетін, практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

5.3. Зерттеу тәжірибесінің мазмұны диссертациялық зерттеу тақырыбымен анықталады.

5.4. Магистранттардың зерттеу практикасына басшылықты білім алушының диссертациясының ғылыми жетекшісі де, практика орнының жетекшісі де жүзеге асырады.

5.5. Магистранттарды зерттеу практикасына жіберу Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті ректорының бұйрығымен практикадан өту мерзімдерін, практика базасын, практика басшысын көрсете отырып және үшінші тарап ұйымдарында практикадан өткен жағдайда шарт нөмірін көрсете отырып ресімделеді. Бұйрық негізінде магистрантқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша практикаға жолдама беріледі.

5.6. Зерттеу практикасынан өтпес бұрын кафедра бойынша практикаға жауапты адам магистранттармен және ғылыми жетекшілермен кездесу ұйымдастырады және өткізеді, онда зерттеу практикасын ұйымдастыру және өту мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

5.7. Магистрант зерттеу практикасынан өту кезінде:

- практикадан өту үшін белгіленген мерзімге практика базасының карамағына келу;
- зерттеу практикасы бағдарламасын және зерттеу практикасының жұмыс жоспарын-кестесін толық орындау (4-қосымша);
- күнделік толтыру-практикадан өту есебі (9-қосымша 1-3-нысан);
- практика базасының қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, техника қауіпсіздігі ережелерін және практика орнында өндірістік тәртіпті сақтау;

- университет басшысына, практикасына зерттеу практикасынан өткендігі туралы құжаттар пакетін ұсыну;
- күнделік-практика базасының басшысы қол қойған есеп (9-қосымша 1-3-нысан);
- кәсіпорыннан практика басшысынан білім алушының мінездемесі (6-қосымша);
- практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика бойынша жазбаша есеп.

Практика бойынша есептің титулдық парағын ресімдеу үлгісі 10-қосымшада ұсынылған. Есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар зерттеу практикасы бағдарламасында жазылған.

5.8. Практика қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға зерттеу практикасынан өткені туралы есепті ұсынады, ол білім алушылардың практикадан өткені туралы есептерді тіркеудің электрондық журналында тіркеледі (12-қосымша) және практика басшысы тексереді.

5.9. Магистранттарға практикаға құжаттар топтамасын беруді бітіруші кафедра жүзеге асырады.

5.10. Университеттің практика жетекшісі магистранттардың практикадан өтуіне мониторинг жүргізеді.

5.11. Зерттеу практикасынан өту нәтижелері аралық аттестаттау жүргізу арқылы бағаланады. Практика бойынша аралық аттестаттаудың қанағаттанарлықсыз нәтижелері немесе дәлелді себептер болмаған кезде практика бойынша аралық аттестаттаудан өтпеуі академиялық берешек деп танылады. Практика бойынша академиялық қарызы бар Магистрант қайта оқу курсына немесе жазғы семестрге қалдырылуы мүмкін.

5.12. Магистрант жазғы семестрге практика бағдарламасын орындамағандай қалдырылған келесі академиялық кезеңде практикаға қайта жіберіледі, бұл ретте практиканың ұзақтығы еңбек сыйымдылығы нормаларына сәйкес түзетіледі.

5.13. Дәлелді себептермен практика бағдарламаларын орындамаған магистранттар практикадан жеке-жеке өтеді.

5.14. Зерттеу практикасын жүргізу оқу жоспарына және практикадан өту кестесіне сәйкес 4 семестрде 13 ECTS көлемінде жүзеге асырылады. Зерттеу тәжірибесінің ұзақтығы-13 апта.

5.15. Университеттен магистранттың ғылыми жетекшісі:

- магистранттың зерттеу практикасының жеке бағдарламасын және оны өткізудің күнтізбелік мерзімдерін ұйымнан практика басшысымен келіседі (11-қосымша);
- практика бағдарламасын орындау бойынша қажетті ұйымдастыру іс-шараларын жүргізеді;
- практика кезеңінде магистранттардың зерттеу практикасы бойынша міндеттер қоюды жүзеге асырады, жеке консультациялар өткізеді, зерттеу тақырыбы бойынша әдебиеттерді ұсынады;
- магистранттың зерттеу тақырыбы бойынша практика барысы мен жұмысына жүйелі бақылауды жүзеге асырады;

- магистранттың практика туралы есебін талдайды, практикадан өту сапасы туралы қорытынды береді.

#### 5.16. Тәжірибе орнының басшысы:

- практикадан өту орны мен шарттарын қамтамасыз етеді, оның барынша тиімділігін қамтамасыз етеді;

- жұмыстың жалпы нұсқамасын жүргізеді, ұйымның тәртіп ережелерімен таныстырады;

- білім беру бағдарламасының бейіні бойынша білім, білік, практикалық жұмыс дағдыларын өту кезеңінде магистрант алу үшін қажетті жағдайлар жасайды;

- магистранттарға практика бағдарламасына сәйкес жұмысты орындау үшін қажетті және есеп пен магистрлік диссертацияның сапалы жазылуына ықпал ететін деректер мен материалдарды (коммерциялық құпияны білдірмейтін) алуға мүмкіндік береді;

- қажетті әдістемелік көмек көрсетеді, магистрант-практиканттарға кеңес береді;

- магистранттардың практикадан өту үдерісіне мониторингті (бақылауды) жүзеге асырады (практика бағдарламасын орындау және мерзімдерін сақтау);

- магистранттың жұмысқа деген көзқарасы, практикалық қызметке дайындық деңгейі, тәртіптілігі көрсетілген практикадан өту сапасы туралы сипаттама береді.

Практика орнының басшысы ғылыми жетекшіге немесе кафедраға магистранттың ішкі тәртіп ережелерін және практикадан өту процесін орындамағаны, бұзғаны және орындамағаны туралы хабарлауға құқылы.

#### 5.17. Магистрант зерттеу практикасынан өту кезінде:

- практикадан өту үшін белгіленген мерзімге практика базасының қарамағына келу;

- зерттеу практикасы бағдарламасын және зерттеу практикасының жұмыс жоспарын-кестесін толық орындау (4-қосымша);

- күнделік жүргізу-практикадан өту есебі (9-қосымша 1-3-нысан), оған мыналар кіреді:

- күнделіктің мазмұны (9 - қосымша 3-нысан) - білім алушының практика кезінде орындаған күнделікті жұмысының сипаттамасы;

- өндірістік практика орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік тәртіпті сақтау, практика базасының қызметкерлері үшін міндетті;

- университеттің практика жетекшісіне зерттеу практикасынан өткендігі туралы құжаттар пакетін ұсыну:

1) күнделік-практика базасының басшысы барлық тапсырмалардың орындалуы туралы қол қойған есеп;

2) бөгде ұйымдарда зерттеу практикасынан өткен жағдайда жұмыс берушілер үшін толтырылған сауалнама (7-қосымша);

3) практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика бойынша жазбаша есеп.

5.18. Есепті бағалау кезінде:

- орындалған жұмыс көлемі;
- жүргізілген практикалық зерттеудің дербестігі;
- кафедра басшысының пікірі;
- тәжірибе орнынан басшының пікірі;
- алынған нәтижелерді ғылыми зерттеулерде, практикалық жұмыста немесе оқу процесінде қолдану мүмкіндігі;
- сауаттылық және материалды нақтылау;
- ресімдеу сапасы және оның қойылатын талаптарға сәйкестігі.

## **6. ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫ БАҒДАРЛАМАСЫ**

6.1. Практика бағдарламасы өзінің мазмұны бойынша білім беру бағдарламасының профилін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің сипатын, технологиялық процесс пен практика объектісін көрсетеді.

6.2. Зерттеу тәжірибесінің мазмұны магистрлік диссертация тақырыбымен анықталады.

6.3. Жұмыс жоспары-кестесін практика жетекшісі мен магистрант диссертациялық зерттеу тақырыбына сәйкес әзірлейді және практика базасының жетекшісімен келісіледі.

6.4. Зерттеу практикасы бағдарламасы магистрант жұмысының мынадай түрлерін қамтуы мүмкін және ғылыми практикадан өту кезеңінде ғылыми-педагогикалық бағытта 2 жыл оқыған магистрант-практиктерге арналған ЭПИ ҒЗИ ғылыми жетекшілерінің ғылыми семинарлар өткізу кестесіне сәйкес құрастырылған (4-қосымша):

- ұйымда заманауи ақпараттық технологияларды қолдану әдістерін зерделеу;

- зерттеу тақырыбы бойынша ақпаратты жинауды, өңдеуді, жүйелеуді жүзеге асыру және практика базасының, басқару және бақылау жүйесінің қызметіне талдау жүргізу, қаржылық жағдайын талдау;

- ғылыми зерттеу бағдарламасын немесе тұжырымдамасын әзірлеу;

- зерттеудің эмпирикалық базасына сипаттама беру:

1) зерттеу объектісі қызметінің зерттелетін бағыттарының жалпы сипаттамасы;

2) ақпараттық базаға талдау жүргізу (кестелерде, схемаларда);

3) зерттеу құрылымы мен өрісін, эмпирикалық ақпарат алу әдістерін, зерттеу әдістемесі мен әдістерін сипаттау;

- ғылыми мақала жазу және жариялау, аналитикалық шолуды дайындау немесе халықаралық конференцияда алынған зерттеу нәтижелерінің тұсаукесерімен сөз сөйлеу.

6.5. Қажет болған жағдайда магистрант магистрлік диссертация жетекшісімен келісілген жеке тақырыпты терең талдау бойынша жеке тапсырмаларды орындайды.

## 7. ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫНАН ӨТУ ТУРАЛЫ ЕСЕПТИҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

7.1. Қосымшасыз есептің көлемі 15-20 бет терілген мәтінді құрайды.

7.2. Тәжірибе туралы жазбаша есептің құрылымдық элементтері:

- Титул парағы;

- Кіріспе;

- Негізгі бөлігі;

- Қорытынды;

- Пайдаланылған әдебиеттер тізімі;

- Фотосуреттер, графиктер, сызбалар, диаграммалар, кестелер түріндегі иллюстрацияларды, әзірленген және пайдаланылған бағдарламалардың листингтерін, аралық есептеулерді, грантка, ғылыми конкурсқа, инновациялық жобаға қатысуға өтінімді қамтуы мүмкін қосымшалар.

7.3. Кіріспеде магистрант зерттеу практикасынан өткен ұйымның атауы, практикадан өту кезеңінде зерттеу қызметінің мақсаты мен міндеттері, өзектілігі, зерттеу практикасының объектісі қалыптастырылады.

7.4. Есептің негізгі бөлігінде практика базасының қызметіне сипаттама беріледі, практика барысында магистранттың атқарған жұмысы сипатталады. Есептің сол бөлігінде жиналған материалдарды жүйелеу және талдау жүргізіледі, магистрант жүргізген зерттеулер мен оның алған нәтижелері жинақталады. Магистрант зерттелетін тақырып бойынша өзінің өзіндік ұсыныстарын келтіреді, зерттеу барысында туындаған мәселелерді шешу бойынша идеяларын айтады.

7.5. Есептің қорытынды бөлігінде магистрант практика кезінде жасаған негізгі қорытындыларын баяндайды, өзінің қызметін және алған құзыреттерін, оның ішінде ғылыми-зерттеу қызметінің дағдыларын бағалайды.

7.6. Тәжірибе есебіне қосымшаларға зерттелетін тақырып бойынша әртүрлі құжаттар, графикалық және басқа материалдар, магистрант қатысқан әзірлемелер кіреді. Барлық қосымшалар нөмірленуі керек.

7.7. Тәжірибе туралы есептің мәтіндік бөлімінде тиісті қосымшаларға сілтемелер болуы керек.

7.8. Есеп А4 форматындағы стандартты парақтарда орындалады, мәтін компьютерде MS Office Word мәтіндік редакторында теріледі, қаріп - Times New Roman, кегль – 14, бір интервал арқылы. Өрістер: сол – 30 мм, оң – 10 мм, жоғарғы және төменгі – 20 мм, абзац шегінісі – 1 см.статистикалық ақпарат пен есеп айырысу кестелерін MS Office Excel бағдарламасында жасауға болады. Суреттер кез-келген графикалық редакторда сурет форматында орындалады.

7.9. Беттер араб цифрларымен нөмірленіп, бүкіл мәтін бойынша нөмірленуді сақтайды. Нөмірлеу мұқаба парағынан басталады, оған бет нөмірі қойылмайды. Бет нөмірлері парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады. Жеке парақтарда орналасқан иллюстрациялар, кестелер есеп беттерінің жалпы нөмірленуіне кіреді.

7.10. Жалпы қабылданғандарды қоспағанда, мәтіндегі сөздерді қысқартуға жол берілмейді.

7.11. Бөлімдердің атаулары беттің ортасында бас әріптермен басылады және мәтіннен бір интервалмен бөлінеді. Атаудың соңындағы нүктелер қойылмайды және астын сызуға жол берілмейді. Бөлімдер мен параграфтардың атаулары орталыққа тураланады, абзац шегінісі жоқ, соңында нүктесі жоқ, астын сызылмайды және қалың қаріппен белгіленеді. Ауыстыруға жол берілмейді.

7.12. Есептің бөлімдерінде араб цифрларымен нүктесіз көрсетілген бүкіл құжат шегінде реттік нөмірлер болуы керек. Әр бөлім жаңа беттен басталуы керек.

7.13. Бір бөлімнің ішіндегі абзацтар мәтіннен екі жол шегініспен өзара бөлінеді. Параграфтар әр бөлімде нөмірленуі керек. Параграф нөмірі нүктемен бөлінген бөлім және абзац нөмірлерінен тұрады. Абзац нөмірінің соңында нүкте қойылмайды. Егер тақырып екі сөйлемнен тұрса, олар нүктемен бөлінеді. Әр абзацты алдыңғы және кейінгі мәтіннен бір шегініспен бөлу керек.

7.14. Зерттеу практикасы бойынша есеп құрылымын қалыптастыру тәртібі:

– Жолдама (3-қосымша) - магистрант зерттеу практикасынан бөгде ұйымда өткен жағдайда;

- Мұқаба парағы (10-қосымша);

- Жұмыс жоспары-кестесі (4-қосымша);

- Жеке жоспар (11-қосымша);

- Күнделік-есеп (9-қосымша 1-3-нысан);

- Кіріспе;

- Негізгі бөлігі;

- Қорытынды;

- Пайдаланылған әдебиеттер тізімі;

- Қосымшалар;

- Тәжірибе орнынан басшыдан білім алушының мінездемесі (6-қосымша);

– Жұмыс берушілерге арналған сауалнама (7-қосымша) - магистрант үшінші тарап ұйымында зерттеу практикасынан өткен жағдайда.

**I – қосымша** - магистранттардың зерттеу практикасын жүргізуге арналған шарт

<b>Зерттеу тәжірибесін өткізуге арналған үлгілік шарттың нысаны</b>	<b>Договор на проведение исследовательской практики</b>
Қарағанды қаласы 2021 жылғы «__» _____	г. Караганда «__» _____ 2021 года
«Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті» Жекеші меншік мекемесі, Жарғы негізінде қызмет ететін ректор Аймағамбетов Еркара Балқараұлы атына, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын Бір жағынан, _____ негізінде әрекет етуші	Частное учреждение «Карагандинский университет Казпотребсоюза», именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице, ректора Аймағамбетова Еркары Балқараұлы, действующего на основании Устава, с одной стороны,
_____ (басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын	_____ (наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице _____
(кәсіпорынның атауы)	_____ (ФИО и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица)
екінші жағынан, және азамат(ша)	действующего на основании _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))	(реквизиты учредительных документов)
Бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:	с _____ другой стороны, и _____ (гражданином(кой))
(Ғамилия, имя, отчество (при его наличии))	_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
<b>1. ШАРТТЫҢ МӨНІ</b>	именуемый(ая) в дальнейшем «обучающийся»: с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:
1. Білім беру ұйымы 2021 жылы түскен	<b>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</b>
(білім беру бағдарламаның атауы)	1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 2021 году, по образовательной программе _____
Білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын жүзеге асырады.	(наименование образовательной программы)
2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес зерттеу тәжірибенің базасымен қамтамасыз етеді.	2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой исследовательской практики в соответствии с профилем образовательной программы.
3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.	3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.
<b>2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ</b>	<b>2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</b>
4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:	4. Организация образования обязуется:
1) _____ білім беру _____ (БББ коды және атауы)	1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе _____
бағдарламасы бойынша мамандық бойынша оқытын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес зерттеу тәжірибесін ету мақсатында кәсіпорынға жіберу;	(код и наименование ОИ) очной формы обучения для прохождения исследовательской практики в соответствии с академическим календарем;
2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;	2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;
3) зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын және етудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және қалысу;	



4) кәсіпорынға зерттеу тәжірибесінің басталуынан екі ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымының білім беру бағдарламасына тиісті оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесіне мерзімді бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың зерттеу тәжірибесін ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;

12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

#### 5. Білім беру ұйымы:

1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен беліленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;

2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде иеленген білім беру бағдарламасына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған түлектің кандидатурасын қарастыру;

3) білім беру ұйымын академиялық күнтізбеге

3) разработать и согласовать с предприятием программу исследовательской практики и календарные графики прохождения исследовательской практики;

4) за две недели до начала исследовательской практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения исследовательской практики с указанием количества обучающихся;

5) назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей соответствующих образовательных программ организации образования;

6) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль исследовательской практики обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении исследовательской практики;

9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;

10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;

11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;

12) в случае дальнего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления обучающемуся необходимых жилищно-бытовых и других условий.

#### 5. Организация образования имеет право:

1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

#### 6. Предприятие обязуется:

1) обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

2) рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной



сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесін етуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

4) осы шарттың ережелеріне сәйкес білім беру бағдарламасына бойынша тиісті зерттеу тәжірибесіне жіберу білім алушыны қабылдау;

5) практиканың бағдарламасын да қарастырылмаған және білім алушының білім беру бағдарламасына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;

6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының зерттеу тәжірибесіне жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;

8) білім алушының зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларды орындау үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындар да қажетті жағдай жасау;

9) зерттеу тәжірибесі аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы міндеттеме беру және практикадан ету сапасын бағалау.

#### 7. Кәсіпорын:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын әзірлеуге қатысу;

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес магистрлік және докторлық зерттеу тақырыптарын ұсыну;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;

5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап ету құқылы.

8. Білім алушы өзін емьнадай міндеттемелер алады:

1) зерттеу тәжірибе орында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібің, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіпті сақтау;

2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

образовательной программой при наличии соответствующей вакансии;

3) предоставить организации образования в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения исследовательской практики обучающегося;

4) принять по направлению на исследовательскую практику по соответствующей образовательной программе обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;

5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к образовательной программе обучающегося;

6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства исследовательской практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

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

8) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы исследовательской практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы исследовательской практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании исследовательской практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

7. Предприятие имеет право:

1) участвовать в разработке программы исследовательской практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями

производственного процесса;

2) предлагать темы магистерских и докторских исследований в соответствии с потребностями предприятия;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

8. Обучающийся обязан:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте исследовательской практики, обязательные для работников

- 3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
- 4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;
- 5) практикадан өтубарысында жан аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

#### 9. Білімалушы:

- 1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында оқуға оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базасына, оқыту мақсатында компьютерлік және басқа техниканы пайдалануға қолжеткізуі мен пайдалануына;
- 2) зерттеу тәжірибесін өту барысында денсаулыққа зақым келген зиянның өтеуіне;
- 3) өндірістік даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң иеленген мамандық бойынша бос орынның болуы кезінде кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқылы.

### 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағанын емесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі.

#### 4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.
12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

#### 5. ШАРТТЫҢ ӨРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін өрекет етеді.
14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.
15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа

- предприятия;
- 2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;
- 3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;
- 5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики после его завершения.

#### 9. Обучающийся имеет право:

- 1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;
- 2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;
- 3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

#### 4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
12. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются

#### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

13. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.
14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.
15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой



16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:	Стороны на государственном и русском языках имеюших одинаковую юридическую силу. 16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:
---	---



БІЛІМ беру ұйымы Организация образования	БІЛІМ алушы Обучающийся	Кәсіпорын Предприятие:
<p>ЧУ «Қарағандық университет Қазпогребсоюзы» 100009, г. Қарағанды, ул. Академическая, 9 тел.8(7212)44-16-22, 8(7212) 441624 (157:176), 8(7212) 441663, факс 8(7212)44-16-32, <a href="mailto:mail@kau.kz">mail@kau.kz</a> БИН 660340000046 БИК KZ276017191000003763 БИК HSBKZKZK КБЕ 17 АО «Народный банк Казахстана» г. Қарағанды</p> <p>Ректор университета <u>Аймағамбетов Е.Б.</u></p> <p>Печать</p>	<p><i>(Толық ісмі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью)</i></p> <p><i>(Туған күні ЖСН; құжық №, қашан және қимыл берілді) (дата рождения, ИНН, № удостоверения, когда и кем выдано)</i></p> <p><i>(Тұрғынорны мекен-жай, телефон) (домашний адрес, телефон)</i></p> <p><i>(қолы/подпись)</i></p>	<p><i>(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның атауы және тағы басқа) (наименование предприятия, учреждения, организации и так далее)</i></p> <p><i>(заңды мекен-жайы) (юридический адрес)</i></p> <p><i>(БСН, БСК, ҚББ, банк) (БИН, БИК, ҚББ, банк)</i></p> <p><i>(қала қорық көрсетің, байланыс телефон, факс нөмірі) (номер контактного телефона, факса с указанием кода города)</i></p> <p>Директор</p> <p><i>(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы) (подпись, фамилия, имя, отчество)</i></p> <p>Печать</p>

**2-қосымша**-практикадан өтуге ұсыну

Қарағанды Ректорына  
Қазтұтынуодағы университеті  
Э. ғ. д., профессорға  
Аймағамбетова Е. Б.

**Ұсыну**

Білім беру бағдарламасының \_\_ курс магистранттарын жіберуді сұраймыз \_\_\_\_\_ зерттеу практикасынан өту үшін "" \_\_\_\_\_ бойынша "" \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл:

<b>№</b>	<b>Т. А. Ә. магистрант</b>	<b>Тәжірибе базасы</b>	<b>Тәжірибе жетекшісі университеттен</b>
1			
2			
3			

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

3-қосымша-практикаға жолдама

Тәжірибе негізінде қалады

**Бағыт**

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті шарт және № \_\_\_\_ бұйрық негізінде  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. білім алушыны бағыттайды

\_\_\_\_\_ (Т. А. Ә.)

өту үшін \_\_\_\_\_ практика \_\_\_\_\_  
(тәжірибе түрі)

\_\_\_\_\_ (кәсіпорынның атауы)

Практиканың басталу мерзімі" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Практиканы аяқтау мерзімі" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Университет ректоры \_\_\_\_\_ Е. Б. Аймағамбетов

М. П.

**Қазтұтынуодағы Қаруға оралады  
Келу және шығу белгісі**

Білім алушы \_\_\_\_\_  
(Т. А. Ә.)

өту үшін \_\_\_\_\_ практика \_\_\_\_\_  
(практика атауы)

Келді

Шығарылды

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (практика атауы)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (практика атауы)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мөр, қолы

Мөр, қолы

**4-қосымша**-зерттеу тәжірибесінің жұмыс жоспары-кестесі

БЕКІТЕМІН

КЕЛІСІЛДІ

Кафедра меңгерушісі

ЭПИ ҒЗИ директоры / жетекшісі  
кәсіпорынның тәжірибелері

\_\_\_\_\_ Т. А. Ә.

\_\_\_\_\_ Т. А. Ә.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Жұмыс жоспары-кесте \_\_\_\_\_ практика**

ББ бойынша \_\_\_\_\_

Білім алушының \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

(Аты-жөні)

**Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті**

№	Бағдарламаға сәйкес орындауға (зерделеуге) жататын жұмыстардың тізбесі	Зерттеу практикасы бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескерту
		басталуы	аяқтау	
1	Магистранттарға арналған әдістемелік семинарлар, мастер-класстар, тақырыптық пікірталастар өткізу кестесімен танысу. Ғылыми жетекшімен бірлесіп зерттеу практикасынан өтудің жеке жоспарын жасау және толтыру.			
2	Отандық және шетелдік кітапхана қорларының электрондық дерекқорларымен жұмыс істеуді оқыту бойынша шеберлік сыныбына қатысу			
3	Ғылыми зерттеулер жүргізуді дайындау және ұйымдастыру, ҒЫЛЫМИ			

	зерттеулер жүргізу әдістемесін меңгеру және ғылыми басылымға мақала дайындау			
4	Алынған нәтижелерді өңдеу және талдау			
5	Ғылыми зерттеудің заманауи әдіснамасын зерттеу			
6	Зерттелетін мәселе бойынша шетелдік тәжірибені зерттеу			
7	Іске асыру нәтижелерін бағалау, түсіндіру және сынақтан өткізу			
8	Зерттеу тақырыбы бойынша сауалнамалар мен респонденттердің сауалнама парақтарын дайындау тәртібі бойынша семинарға қатысу			
9	Магистранттардың диссертациялық жұмыстың зерттелетін тақырыбы шеңберінде ЭПИ ҒЗИ ғылыми-зерттеу жұмысына қатысуы			
10	Диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми-практикалық деректерді алу және талдау, оларды өңдеу және қолдану			
11	Ғылыми басылымға мақала жазу			
12	Зерттеу практикасынан өткені туралы есепті дайындау			

Т. А. Ә., қолы \_\_\_\_\_  
(кафедраның практика жетекшісі)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 5-қосымша-тәжірибе бойынша бағалау

### Тәжірибе бойынша бағалау

Практика жетекшісі практика орнынан кестеге сәйкес магистранттың зерттеу практикасынан өтуін бағалауы қажет.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың сандық баламасы	Пайыздық мазмұн	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Керемет
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	Қанағаттанарлық
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	49-26	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-25	

**6 – қосымша**-практика орнынан басшыдан білім алушының мінездемесі

**Практика базасының басшысынан білім алушының мінездемесі**

---

---

---

---

---



## 7-қосымша-жұмыс берушілерге арналған сауалнама

### Құрметті әріптес!

*Біз сіз басқаратын ұйымның біздің университеттің студенттері мен түлектеріне жұмыс беруші ретіндегі үлесін жоғары бағалаймыз. Осыған байланысты, ЖОО басшылығы біздің жоо мамандарын даярлау сапасына қатысты Сіздің сараптамалық пікіріңізді білуі маңызды. Төмендегі сұрақтарға жауап беруіңізді сұраймыз (Сіз таңдаған жауап опциясын белгілеңіз). Сіздің жауаптарыңыз, ұсыныстарыңыз түлектерді сапалы кәсіби даярлауға көмектеседі. Алынған ақпарат тек еңбек нарығын және жұмыс берушілердің мамандарға қойылатын талаптарын болжау үшін пайдаланылады.*

Ұйымның атауы \_\_\_\_\_

Қызмет саласы \_\_\_\_\_

ТАӘ \_\_\_\_\_

Лауазымы \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

1. Сіздің ұйымыңыздағы қызметкерлер саны қанша? \_\_\_\_\_

2. Бүгінгі таңда Сіздің кәсіпорыныңызда, мекемеде қандай мамандықтардың түлектеріне қажеттілік бар?

3. Сіздің мекемеңізде, кәсіпорында, ұйымыңызда Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің түлектері жұмыс істейтінін, егер солай болса, қандай бағыттар бойынша жұмыс істейтінін көрсетіңіз

иә,

жоқ;

жауап беру қиын.

4. Сіз жылына қанша түлек қабылдайсыз (соңғы 1-2 жыл ішінде университетті бітіргендер)? \_\_\_\_\_

5. Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің түлектерін даярлау деңгейі сізді қанағаттандырады ма? Түлектерді даярлаудың қандай күшті және әлсіз жақтарын атап өтуге болады (мысалы, кәсіптік даярлық, ұжымда қарым-қатынас орнату қабілеті, аналитикалық дағдылар, дербестік, бастамашылық және т. б.) \_\_\_\_\_

6. Сіздің ойыңызша, ЖОО түлектерінің білім деңгейі сіздің компанияңыздың (ұйымның) қажеттіліктеріне сәйкес келе ме?

бұл толығымен қанағаттанарлық

бұл жалпы қанағаттанарлық, бірақ жұмыс орнында "оқыту" қажеттілігі бар

біліктілік сәйкес келмейді, өйткені құзыреттілік деңгейі төмен

бұл мүлдем сәйкес келмейді

**7. Қазіргі уақытта Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің түлектерінің дайындық деңгейін өткен жылдармен салыстырғанда қалай сипаттай аласыз, сіз түлектердің дайындық деңгейінің жоғарылауын немесе төмендеуін (қандай мамандықтар бойынша, қандай аспектілерде) атап өтесіз \_\_\_\_\_**

**8. Сіздің мекемеңізде үміткерлерді таңдаудың стандартты жүйесі бар ма, егер солай болса, қайсысын сипаттаңыз. Мамандар үшін бұл жүйе қандай салаларға арналған? \_\_\_\_\_**

**9. Сіздің кәсіпорыныңызда, мекемеңізде жұмыс іздеушілерді таңдау кезінде сіз қандай Жалпы кәсіби дағдыларды ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?**

сауатты қазақ және орыс тілі;

шет тілдерін білу;

іскерлік хат алмасуды сауатты жүргізу қабілеті;

бизнес-процестерді және олардың ұйымдағы байланыстарын түсіну;

коммуникация құра білу

басқа \_\_\_\_\_

**10. Сіздің кәсіпорыныңызда, мекемеңізде жұмыс іздеушілерді таңдау кезінде сіз қандай коммуникациялық дағдыларды ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?**

өз ойларын нақты білдіру және өз ұстанымын дұрыс қорғау қабілеті;

ұжымда байланыс орнату мүмкіндігі;

ұжымдық мақсаттарға жету үшін командада жұмыс істеу;

компанияның контрагенттерімен байланыс орнату мүмкіндігі;

келіссөздер жүргізу қабілеті;

басқа \_\_\_\_\_

**11. Кәсіпорында, мекемеде жұмыс іздеушілерді таңдау кезінде сіз қандай мінез-құлық сипаттамаларын ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?**

корпоративтік нормаларға сәйкестік;

жауапкершілік;

тәртіп;

нәтижеге бағытталған;

жұмыс уақытын тиімді пайдалану мүмкіндігі;

қысыммен және стресстік жағдайда жұмыс істеу қабілеті;

өз бетінше шешім қабылдау қабілеті

мансаптық және кәсіби өсуге бағытталған;

бастамашылық, дербестік;

басқа \_\_\_\_\_

**12. Сіз өзіңіздің кәсіпорныңызда, мекемеңізде жұмыс іздеушілерді таңдау кезінде ең алдымен қандай аналитикалық сипаттамалар мен өзін-өзі дамыту қабілеттерін ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?**

- жаңа білім мен қиын ақпаратты тез меңгеру қабілеті;
- ойлаудың жүйелілігі;
- қабылданған шешімдердің салдарын есептеу қабілеті;
- жаңа идеяларды қалыптастыру қабілеті;
- талдау және синтездеу қабілеті
- ақпаратты жинау және бағалау қабілеті
- ақпаратты тиімді басқару
- баламалар мен шешімдерді таба білу
- себеп-салдарлық байланыстар орнату
- дамыған логикалық ойлау
- аргументтер/қарсы дәлелдер келтіре білу
- басқа \_\_\_\_\_

**13. Түлектердің сіз оларды жұмысқа қабылдау үшін маңызды және қажет деп санайтын құзыреттіліктері бар екенін қалай анықтайсыз? Белгілі бір құзыреттілікті растайтын құжаттарды (дипломдар, сертификаттар) ұсыну қажет пе? \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**14. Сіздің кәсіпорында, мекемеде түлектерді жұмысқа орналастырудың және жұмысқа орналастырудан бас тартудың негізгі себептерін атаңыз \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

**15. Сіздің ұйымыңыздың жұмыс бейіні бойынша мамандар даярлауды жүргізетін Қазтұтынуодағы Қарағанды университетімен ынтымақтастықтың қандай нысандарын сіз ең перспективалы деп санайсыз**

- өндірістік практика;
- бірлескен оқу курстарын, бағдарламаларын әзірлеу;
- студенттерді сіздің компанияңыздағы жобалармен жұмыс істеуге тарту;
- сіздің мамандарыңыздың оқу процесіне қатысуы
- көшпелі сабақтар
- басқа \_\_\_\_\_

**16. Сіз өзіңіздің кәсіпорныңыз (мекемеңіз) үшін маңызды мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларын әзірлеуге және жастарды кәсіптік оқытуды жоспарлауға қатысуға мүдделісіз бе, егер солай болса, қандай формада? Олай болмаса, неге екенін түсіндіріңіз?**

- иә;
- жоқ, (неге) \_\_\_\_\_

**17. Сіздің кәсіпорыныңызға, мекемеңізге арналған мамандықтар бойынша Университет студенттерін өндірістік және диплом алдындағы тәжірибеге қабылдауға мүдделісіз бе? Қандай шарттарда (студент-**

практиканттардың еңбегіне ақы төлемей, олардың еңбегіне ішінара немесе толық ақы төлей отырып, қандай мерзімге) нақтылаңыз \_\_\_\_\_

**18. Сіздер Қазтұтынуодағының Қарағанды университетімен қандай әлеуметтік әріптестік түрінде ынтымақтасуға дайынсыздар**

- ақпараттық ынтымақтастық;
- сіздің кәсіпорынның, мекеменің тапсырысы бойынша студенттерді
- мақсатты кәсіби даярлау;
- түлектерді жұмысқа орналастыру;
- студенттердің өндірістік және диплом алдындағы практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
- басқа \_\_\_\_\_

**19. Егер сізде біздің жоо-да кадрларды даярлау сапасына қатысты қандай да бір қосымша тілектер мен ескертулер болса, оларды еркін нысанда баяндаңыз:** \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**Сауалнамаға қатысқаныңыз үшін рахмет!**

**8– қосымша-**практика орнына келу мониторингінің нысаны

Магистранттың Т. А. Ә.	Тәжірибе орны	Күні	Практика басшысының қолы	
			университеттен	кәсіпорыннан

9-қосымша-Күнделік-тәжірибеден өту есебі

Форма 1

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

\_\_\_\_\_кафедрасы/кафедра

\_\_\_\_\_ практикадан өту

**ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

**прохождения \_\_\_\_\_ практики**

Магистрант \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса \_\_\_\_\_ тобы/группы

БББ/ОП \_\_\_\_\_

**ҚАРАҒАНДЫ 20\_\_\_\_\_**

Форма 2

**ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР  
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

Практиканың өту орны/место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики \_\_\_\_\_

Практиканың аяқталуы/окончание практики \_\_\_\_\_

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчетство, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/ Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчетство, должность, ученая степень)

**ЕСЕП-КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ  
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА**

№ п/п	Тәжірибе бойынша жасалған атауы Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой практики за каждый день	Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ		Кәсіпорыннан практика жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики от предприятия
		басы начало	аяқталуы завершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық үдерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің және т.б. сипаттамасы/Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Магистранттың қолы/Подпись магистранта \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики с базы практики)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Практикантты көтермелеу және жазалау/Поощрения и взыскания с практиканта

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**10-қосымша** – Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по практике

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

\_\_\_\_\_ практикадан өту  
**ЕСЕБІ  
ОТЧЕТ**  
Прохождения \_\_\_\_\_ практики

Магистрант \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики \_\_\_\_\_

Практиканың аяқталуы/окончание практики \_\_\_\_\_

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен \_\_\_\_\_  
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка \_\_\_\_\_  
(баға/оценка)

Комиссия \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., қолы/подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., қолы/подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., қолы/подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж./г.

