

**ҚАЗАҚТҰТЫНУОДАҒЫ
ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**

Кафедра «Менеджмент және инновациялар»

**«Жобалық-инновациялық менеджмент»,
«Менеджмент» білім беру бағдарламасы бойынша
күндізгі оқу бөлімінің
1 курс студенттеріне арналған оқу тәжірибесінің
БАҒДАРЛАМАСЫ**

ҚАРАҒАНДЫ – 2022-2023

Өндірістік практика бағдарламасы 2022 ж. 07 қазанда ҚҚУ - П-113-2022 бакалавриат студенттерінің кәсіби тәжірибе туралы ережесі негізінде менеджмент және инновациялар кафедрасының аға оқытушысы А.Н. Зұлхарнаймен дайындалды.

Тәжірибе бағдарламасы «Менеджмент» білім беру бағдарламасы бойынша білім беру бағдарламасы академиялық комитетінің отырысында талқыланды.

Хаттама №1 «12» желтоқсан 2022 ж.

Кафедра меңгерушісі Э.Ғ.К., доцент
Косе Ж.К.



МАЗМҰНЫ

1. Нормативтік сілтемелер	4
2. Оқу тәжірибесінің мақсаты мен міндеттері	5
3. Тәжірибенің объектілері мен өтетін орны	4
4. Тәжірибені ұйымдастыру	4
5. Тәжірибе жетекшісінің міндеттері	4
6. Студенттің міндеттері	4
6. Тәжірибенің бағдарламасы	4
7. Тәжірибенің есепті құрастыру бойынша әдіснамалық нұсқаулықтар	6
8. Тәжірибе нәтижесін қорытындылау	7
9. Қосымшалар	8

1. Нормативтік сілтемелер

1. 27.07.2007 ж. ҚР "Білім туралы" Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен).
2. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.
3. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен).
4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен (өзгерістермен және толықтырулармен) бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы.
5. Қазтұтынуодағы ҚарУ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары, 2024ж.

2. ТӘЖІРИБЕНІҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Оқу практикасының мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімді бекіту және тереңдету, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын алу, іскерлік хат-хабарларды жүргізу, оқыту мамандығына сәйкес практикалық іскерліктер мен жұмыс дағдыларын меңгеру кіретін бастапқы кәсіби құзыреттіліктерді меңгеру болып табылады.

Оқу практикасының негізгі міндеттері:

- ҚҚУ қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;
- мамандықпен және оның білім беру бағдарламаларымен танысу;
- болашақ мамандық объектілері болып табылатын ұйымдардың ұйымдық-құқықтық формасымен, құрылымымен, басқару жүйесімен жалпы танысу;
- болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерттеу;
- іскерлік хат-хабарларды зерттеу және іс жүргізуді енгізу;
- еңбек ұжымында жұмыс істеу дағдыларын меңгеру.

3. ТӘЖІРИБЕ ОБЪЕКТІЛЕРІ МЕН ОРЫНДАРЫ

Оқу тәжірибесі КУК-да жүргізіледі.

4. ТӘЖІРИБЕ ЖЕТЕКШІЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

ҚҚУ тәжірибе жетекшісі міндетті:

- практика басталғанға дейін студенттердің практикаға қажетті дайындығын ұйымдастыру, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;
- практика мерзімінің сақталуын және оның мазмұнын бақылауды жүзеге асыру, студенттерге практика бағдарламасын орындау кезінде әдістемелік көмек көрсету;
- білім алушының оқу практикасынан өту туралы есебін тексеруді жүргізу.

5. СТУДЕНТТІҢ МІНДЕТТЕРІ

Студент практикадан өту кезінде:

- практика бағдарламасын толық орындау;
- ҚҚУ қолданыстағы ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;
- практика жетекшісіне практикадан өту туралы жазбаша есеп беру (Есептің титулдық парағы 9-қосымшаға сәйкес ресімделеді).

6. ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІНІҢ БАҒДАРЛАМАСЫ ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІН ӨТУ ТУРАЛЫ БАҒДАРЛАМАНЫҢ МАЗМҰНЫ

Практиканың шамамен ұзақтығы орындалатын жұмыстар мен зерделенетін мәселелер бойынша

№	Зерделеуге жататын мәселелердің атауы	Саны (күндер)
1	Университет қызметінің негізгі бағыттарымен танысу	1
2	Мамандықпен және оның білім беру бағдарламаларымен танысу	1
3	Ұйымдастыру-құқықтық формасымен, құрылымымен, ұйымдарды басқару жүйесімен жалпы танысу	1
4	Университетте оқу үрдісінің ұйымдастырылуымен танысу	1
5	Болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерттеу	1
	Барлығы: 1 апта (5 күн)	5

1. Университет қызметінің негізгі бағыттары

Жоғары білім беру жүйесімен танысу. Білім беру қызметі нарығындағы университет ережесімен танысу. Осы мақсатта білім беру қызметтерінің нарығын сипаттайтын көрсеткіштерді, жоғары білікті кадрларды даярлау бағдарламаларын зерделеу.

2. Мамандықтар және оның білім беру бағдарламалары

Университет мамандықтарын оқу. Білім беру процесінің мазмұны мен ұйымдастырылуын анықтайтын құжаттарды, күнтізбелік оқу графигін және оқу жоспарын, пәндер бағдарламасын оқып үйрену.

3. Ұйымдастыру-құқықтық нысаны, құрылымы, ұйымдарды басқару жүйесі

Білім беру мекемесінің құрылымымен және оның жұмысының ұйымдастырылуымен танысу. Университеттің миссиясын, стратегиясын және міндеттерін зерттеу.

4. Университетте Оқу үдерісін ұйымдастыру

Университетте оқу үрдісінің ұйымдастырылуымен танысу (кафедра меңгерушісімен, кафедраның ПОҚ-мен кездесу және әңгімелесу; нормативтік құжаттармен танысу, кафедра іс нөміклатурасын жүргізу технологиясы, жур-

налдарды ресімдеу, университет пен кафедраның стратегиялық жоспарымен танысу, іскерлік хат-хабарларды зерттеу және істер номенклатурасын енгізу).

5. Болашақ кәсіби қызметтің түрлері, функциялары және міндеттері

Болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерттеу. Бакалаврлардың кәсіби қызмет түрлерін, объектілерін, салаларын зерттеу. Негізгі білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижелеріне және бітірушіні дайындауда құзыреттілік тәсілге қойылатын талаптарды зерделеу

7. ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІ БОЙЫНША ЕСЕПТІ ҚҰРАСТЫРУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР

1. Университет қызметінің негізгі бағыттары

Осы бөлімді қарастыру үшін:

- 1) білім беру жүйесінің деңгейлері;
- 2) университетте Оқушылар саны және Қызметтерді орташа тұтыну;
- 3) жоғары білікті кадрларды даярлау бағдарламалары;
- 4) Болон декларациясының негізгі ережелері.

2. Мамандықтар және оның білім беру бағдарламалары

Осы бөлімді қарастыру үшін:

- 1) университет мамандықтарын оқу;
- 2) білім беру бағдарламасының төлқұжатын, білім беру бағдарламасының мазмұнын, мамандықтың жұмыс жоспарларын, дисциплин бағдарламаларын, оқу кестелерінің күнтізбесін оқып үйрену.

3. Ұйымдастыру-құқықтық нысаны, құрылымы, ұйымдарды басқару жүйесі

Осы бөлімді қарастыру үшін:

- 1) кәсіпорынның атауы, орналасқан жері және құрылу тарихы. Атауы-Толық, қысқартылған және шет тілінде.
- 2) кәсіпорынның миссиясы, мақсаты және оның қызметінің түрлері. Кәсіпорынның құрылтай құжаттары негізінде, сондай-ақ олардың ресми сайты арқылы талданады.
- 3) кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысаны, оның ұйымдық құрылымы және басқару құрылымы. Анықтау қажет қандай қызмет немесе қызметкерлер басқарады жобаларды кәсіпорында және талдау ережелері деректері бойынша бөлімдеріне және лауазымдық нұсқаулықтар.

4. Университетте Оқу үдерісін ұйымдастыру

Осы бөлімді қарастыру үшін:

- 1) жұмыс оқу жоспарлары, жұмыс бағдарламалары және оқу сабақтарының кестесі;
- 2) университеттің және кафедраның стратегиялық жоспары;
- 3) іскерлік хат-хабарлар және істер номенклатурасын енгізу.

5. Болашақ кәсіби қызметтің түрлері, функциялары және міндеттері

Осы бөлімді қарастыру үшін:

- 1) білім беру бағдарламасын бітірушінің біліктілік сипаттамаларын зерттеу
- 2) оқытудың күтілетін нәтижелері;
- 3) түлектердің білім деңгейіне қойылатын талаптар

Есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар практика бойынша есепті құрастыру бойынша әдістемелік нұсқауларда жазылған.

Есептің көлемі 1 интервалдан кейін №14 (Times New Roman) шрифтпен басылатын машинкамен басылған мәтіннің 10 беттен кем болмауы тиіс. Есептің мәтіні қатаң түрде мына талаптарға сәйкес ресімделеді: Мәтін А 4 стандартты парағының бір жағында анық жазылған болуы тиіс: спра-ва-1 см, сол жағында – 3 см; жоғарғы жағында – 2см, төменгі жағында – 2,5 см, барлық беттері нөмірленеді және мазмұнда қойылады.

Беттердің нөмірленуі тура болуы тиіс. Нөмір беттің төменгі жағына араб цифрларымен қойылады.

Практика қорытындысы бойынша білім алушылар тиісті кафедраға есеп береді, ол студенттердің кәсіптік практикадан өтуі туралы есептерді тіркеу журналына тіркеледі және оны университет практикасының жетекшісі тексереді.

8. ТӘЖІРИБЕ ҚОРЫТЫНДЫСЫН ШЫҒАРУ

Студент практика қорытындысы бойынша тиісті кафедраға есеп береді. Есеп жетекшімен тексеріледі және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады.

Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

1. ПРИЛОЖЕНИЯ

Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по учебной практике

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
Прохождения учебной практики

Студент/студента _____
(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.