

ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ

**6В04105 «Мемлекеттік және жергілікті басқару» білім беру бағдарламасы бойынша қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы күндізгі және күндізгі оқыту нысандары соңғы курс студенттеріне арналған диплом алдындағы іс-тәжірибе
БАҒДАРЛАМАСЫ**

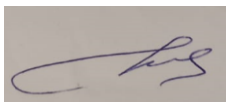
Қарағанды – 2024

Диплом алдындағы іс-тәжірибе бағдарламасы ЭТ және МЖБ кафедрасының меңгерушісі PhD, доцент Ставбунік Е.А. және PhD, доцент Спанова Б.К. құрастырды.

«МЖБ» ББ академиялық комитетінің отырысында талқыланып, мақұлданды

«24» мамыр 2024 ж.
Хаттама № 2

PhD, доцент



Е.А. Ставбунік

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. Диплом алдындағы іс-тәжірибенің мақсаты мен міндеттері

Заманауи жағдайда мемлекеттік басқару екі құраушының синтезіне негізделуі тиіс – басқарушылық іс-әрекеттің барлық аспектілері бойынша іргелі білім жиынтығын білдіретін теориялық дайындық және мамандық бойынша іс-тәжірибелік дайындық барысында алынған білім, ептілік пен дағдылар кешені, ал оған студенттің мемлекеттік ұйымдар мен мекемелердің жұмыстарына тікелей қатысу жолымен қол жеткізуге болады.

Мамандық бойынша диплом алдындағы іс-тәжірибе студенттер үшін қашықтықтан білім беру уақыты бойынша

өндірістік іс-тәжірибемен сәйкес келмейді. Диплом алдындағы іс-тәжірибенің ұзақтығы «Мемлекеттік және жергілікті басқару» мамандығының типтік оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты жазуға берілген кредиттер санымен анықталып, 5 аптаны құрайды. Диплом алдындағы іс-тәжірибені өткізу мерзімдері жыл сайын оқу процесінің графигімен анықталады.

Диплом алдындағы іс-тәжірибеге ғылыми жетекшілік етуді дипломдық жұмыстың жетекшісі жүзеге асырады.

Диплом алдындағы іс-тәжірибенің мақсаты болып нақты мемлекеттік ұйым іс-әрекетін талдау барысында алынған теориялық және іс-тәжірибелік білімді жалпылау және жүйелеу, сонымен қатар оларды дипломдық жұмысты жазу барысында жалпылау табылады. Диплом алдындағы іс-тәжірибені өту барысында дипломдық зерттеу объектісін жанжақты талдауға, ұйым іс-әрекеті туралы мәліметтерді қалыптастырып, талдауға айрықша назар аударылуы тиіс.

Осыған сәйкес диплом алдындағы іс-тәжірибенің негізгі міндеттері келесілер:

- студенттердің білім алу процесінде алған теориялық және іс-тәжірибелік білімдерін жүйелеу, бекіту және кеңіту;

- кәсіби білім мен ептіліктің қолданылуын талап ететін іс-тәжірибелік мәселелерді шешу іс-тәжірибесіне ие болу;

- әлеуметтік-экономикалық процестерді тиімді басқару дағдыларын қалыптастыру;

- мәселені талдау барысында шығармашылық ойлау және дербес әрекет ету дағдыларын қалыптастыру, таңдалған мамандық бойынша жұмыстың іс-тәжірибелік дағдыларын жетілдіру;

- іс-тәжірибе бойынша есепті дайындау үшін іс-тәжірибе материалдарын жинақтау, жалпылау және талдау,

олардың нәтижелерін білікті жұмысты жазу барысында пайдалану.

Іс-тәжірибе барысында студенттер келесілерді үйренуі тиіс:

- әлеуметтік-экономикалық, нормативті-әдістемелік, ғылыми-техникалық, ұйымдық-басқарушылық, есептік, жоспарлы және болжамды ақпаратты өңдеу және талдау;

- алынған білімді іс-тәжірибелік мәселелерді шешу барысында қолдану;

- формалды әдістермен шешу үшін жеткілікті тілдегі іс-тәжірибелік мәселелерді қалыптастыру;

- мемлекеттік (коммерциялық) ұйым іс-әрекетінің заңды құжаттар мен әрекет етуші нормативті-құқықтық базаға сәйкестігін бағалау;

- бөлімшенің өкілеттігі мәселелері бойынша ұжымдық шешімдерге қатысу не болмаса дербес өңдеу, оларды экономикалық және әлеуметтік салдарларды ескере отырып, мемлекеттік қызметкердің этикасы талаптарын ескере отырып, түзетіп, оңтайландыру;

- талдау нәтижелері мен орындалған тапсырма/жұмыстарды құжаттық рәсімдеу.

3. Диплом алдындағы іс-тәжірибені және іс-тәжірибе орныны дайындау және ұйымдастыру

Диплом алдындағы іс-тәжірибе білім алудың соңғы кезеңі болып табылады және студенттердің теориялық курсты игеруінен кейін өткізіледі. Диплом алдындағы іс-тәжірибені өтуге теориялық курсты тыңдап, оқу жоспарымен қарастырылған аралық бақылау (емтихандар, курстық жұмыстар) формаларын табысты тапсырған, іс-тәжірибенің барлық түрлерін өткен, аяқтаушы біліктілік жұмысының бекітілген тақырыбы мен ғылыми жетекшісі (ол, тәртіп бойынша, диплом алдындағы іс-тәжірибенің де жетекшісі болып табылады) бар студенттер жіберіледі.

Диплом алдындағы іс-тәжірибе алдында орнықты конференция өткізіледі, онда студенттерді диплом алдындағы іс-тәжірибені өту тәртібі және қорытынды шығарумен таныстырады.

Орнықты конференцияны өткізу барысында студенттерді іс-тәжірибенің мақсаты, міндеттері, ұзақтығымен, сонымен қатар күнделік-есепті жүргізу тәртібімен таныстыру қажет.

4. Диплом алдындағы іс-тәжірибені өту бойынша ұйымдық-әдістемелік ұсыныстар

Студенттердің диплом алдындағы іс-тәжірибесін ұйымдастыру мен оқу-әдістемелік басшылық етуді экономикалық теория және МЖБ кафедрасы жүзеге асырады. Іс-тәжірибені ұйымдастыру мен өткізуге кафедра меңгерушісі мен іс-тәжірибе жетекшілері ретінде тағайындалған кафедра оқытушылары жауапты болады.

Кафедрадан диплом алдындағы іс-тәжірибенің жетекшісі іс-тәжірибені өтудің тұтастай уақытында белсенді қатысуы тиіс, мұнда:

- ұйымдық конференцияға қатысу, студенттерді диплом алдындағы іс-тәжірибе бағдарламасымен таныстыру;

- іс-тәжірибе өту бағдарламалары және мерзімдеріне сәйкес тәжірибенің өткізілуіне қатысу;

- іс-тәжірибенің өтуіне аралық бақылауды жүзеге асырып, студенттердің жеке тапсырмаларды орындауын тексеру;

- іс-тәжірибе өту мәселелері бойынша студенттерге қажетті әдістемелік көмек пен кеңес беру;

- іс-тәжірибе күнделігі мен оны өту есебін қабылдап, тексеру;

- іс-тәжірибе бойынша есептердің қорғалуына қатысу.

Мемлекеттік мекемеден (ұйым) іс-тәжірибе жетекшілері:

- кафедраға қосымшада ұсынылған типтік келісім-шарт түріндегі іс-тәжірибе өту орнын қамтамасыз ету жөніндегі ұйымның келісімін ұсынады;

- студенттердің іс-тәжірибе бағдарламасын орындауын қамтамасыз етеді;

- студенттерді ұйым (құрылымдық бөлімше) іс-әрекетінің негізгі бағыттарымен, жұмыс қағидалары және әдістерімен таныстырады;

- студенттердің ұйымның ішкі тәртібі ережелерін ұстануын бақылайды;

- іс-тәжірибе тапсырмаларын орындау үшін студенттерге қолда бар әдебиетті, есептік, техникалық және ағымдық құжаттаманы (әрекет етуші ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес) пайдалану мүмкіндігін ұсынады;

- кеңес береді, сонымен қатар студенттердің мамандық бойынша қосымша білім алуы үшін қажетті жағдай жасайды;

- іс-тәжірибенің аяқталуымен іс-тәжірибе өту жөніндегі студенттің күнделігін қабылдап, қолын қойып, оның нәтижелері туралы пікір береді.

Диплом алдындағы іс-тәжірибе өтетін студент міндетті:

- іс-тәжірибе жөніндегі барлық ұйымдық жиналыстар мен кеңестерге қатысу;

- іс-тәжірибе өту бағдарламасымен танысу;

- жетекшімен іс-тәжірибе өту кезеңіне жұмыстың күнтізбелік жоспарын келісу;

- мамандық бойынша жұмыстың іс-тәжірибелік дағдыларын игеру;

- таңдалған дипломдық жұмыс тақырыбына сәйкес жеке тапсырманы сапалы да толыққанды орындау;

- ұйымның ішкі тәртібінің ережелерін орындау;

- есепті дайындап, дипломдық жұмысты жазу үшін қажетті материалды жинап, жалпылау;

- іс-тәжірибе өту орны бойынша берілген тапсырмалар мен жүктелген міндеттерді жауапты орындау;

- іс-тәжірибе күнделігін үнемі жүргізу;

- күнделікті бекітілген форма бойынша рәсімдеу, диплом алдығы іс-тәжірибе бағдарламасының талаптарына сәйкес іс-тәжірибе бойынша есепті дайындау және белгіленген мерзімде кафедраға тапсыру;

- бекітілген мерзімде кафедрада іс-тәжірибе бойынша есепті қорғау.

Диплом алдындағы іс-тәжірибе бойынша есепті қорғау үшін кафедра меңгерушісімен комиссия тағайындалады.

5. Іс-тәжірибе бағдарламасының мазмұны

Диплом алдындағы іс-тәжірибенің мазмұны «Мемлекеттік және жергілікті басқару» мамандығы бойынша Мемлекеттік жалпыға білім беру стандартымен, дипломдық жұмыс бағытымен, оқуын аяқтағаннан кейін студенттің болжамды жұмыс орны немесе кәсіби қызығушылықтары саласымен, анықталады.

Іс-тәжірибе өту кезеңінде студент дипломдық жұмысты орындау үшін нақты материал жинақтайды. Дипломдық жұмыстың тақырыбы оның өзектілігі және диплом алдындағы іс-тәжірибе базасының материалдары бойынша орындау мүмкіндігін ескере отырып, анықталады. Дипломдық жұмысқа қатысты нақты материалды іріктеу, жүйелеу және өңдеу студентке берілген дипломдық жұмысқа қатысты жеке тапсырмаға сәйкес дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшісімен келісілген мерзімде жүргізіледі.

Диплом алдығы іс-тәжірибе барысында студент таңдалған дипломдық жұмыс тақырыбына сәйкес әрекет

етуші нормативті-құқықтық құжаттармен, жылдық есептермен, өзге аналитикалық құжаттармен танысып, алынған ақпаратты өңдеп, жалпылап, олардың іс-әрекетін жақсарту бойынша ұсыныстар беруі тиіс.

Студентке дипломдық жұмысты жазу үшін ақпаратты жинақтау, жүйелеу және өңдеуге назар аудару қажет. Жұмыстың негізгі тарауларын орындауға қажетті уақыт көлемін практикант дипломдық жұмысты жазу бойынша ғылыми жетекші ұсыныстарын ескере отырып, дербес анықтайды.

Тақырыптардың алуан түрлілігін ескере отырып, студенттерге таңдалған мекеменің қызмет ету ерекшелігін сипаттайтын мынадай мәселелерді шешу қажет:

- мемлекеттік органның жалпы сипаттамасы мен оның мемлекеттік басқару жүйесіндегі орны;
- құру уақыты мен мақсаттары, құқықтық база;
- мемлекеттік орган туралы ереженің немесе оның жұмысын реттейтін өзге құжаттың негізгі мазмұны;
- мемлекеттік органға жүктелген негізгі қызметтер мен міндеттер;
- ұйымдық құрылымы, персонал саны мен олардың біліктілік деңгейі;
- мемлекеттік қызметшілер мен лауазымды тұлғалардың қызметтері мен жауапкершіліктері;
- жекелеген құрылымдық бөлімшелердің (бөлімдер, секторлар және т.б.) қызметтері;
- мемлекеттік органға нормативтік құжаттармен жүктелген қызметтер, міндеттердің сипаттамасы;
- мемлекеттік органның өкілеттігіне кіретін негізгі мәселелердің шеңбері;
- мемлекеттік органның мақсаттары мен міндеттері;
- бақылау және қадағалау қызметтерін орындау ерекшеліктері;
- шешімді негіздеу және қабылдау процедуралары;

- қолданылатын бағдарламалық және ақпараттық қамтамасыз ету;

- жұмыс тиімділігі, нәтижелері, оларды талдау және дамудың мүмкін болжамы;

- халық шаруашылығы қажеттіліктері мен мемлекеттік қызметтердің негізгі тұтынушыларының қажеттіліктерін қанағаттандыру деңгейі;

- жергілікті құрылым инфрақұрылым дамуының кешенді даму мәселелері, коммуникациялар мен коммуналды шаруашылықты бағалау;

- халықтың толық жұмысбастылығын қамтамасыз ету мәселелері;

- жергілікті құрылым экономикасының тиімділігін арттыру мәселелері;

- азаматтардың әлеуметтік қорғалу деңгейін бағалау;

- білім беру саласындағы мемлекеттік кәсіпорындардың ерекшелігі;

- денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік кәсіпорындардың ерекшелігі және т.б.

Есептің қорытынды бөлігінде студент негізгі қорытындыларын келтіреді, өзінің іс-тәжірибелік іс-әрекеті мен алынған іс-тәжірибесін бағалайды. Сонымен қатар, есептің қорытынды бөлігінде студент ұйым жұмысы бойынша ескретулерін баяндап, оларды шешу бойынша ұсыныстарын беруі тиіс.

6. Диплом алдындағы іс-тәжірибе жөнінде есепті рәсімдеу талаптары

Диплом алдындағы іс-тәжірибенің жеке бағдарламасын студент ғылыми жетекшінің талаптары мен ескертулері ескере отырып, дербес өңдейді, ол диплом алдындағы іс-тәжірибені өту барысында дипломдық тапсырмада көрініс табады.

Есепте: титул беті (1-қосымша), дипломдық жоба

бойынша тапсырма (2-қосымша) және 2-тараудың материалдары бойынша есеп мәтіні болуы тиіс.

2-тараудың материалдары бойынша есептің мәтінінде:

- дипломдық жұмыстың тақырыбын және мекеменің ерекшеліктерін ескере отырып анықталған зерттеу объектілері;

- диплом алдындағы іс-тәжірибе базасы;

- зерттеу объектісін талдау және зерттеу нәтижелері.

Есептің жалпы көлемі машинамен жазу мәтінінің 8-10 парағын құрауы тиіс (шрифт 14, Times New Roman, интервал - біртекті).

7. Диплом алдындағы іс-тәжірибе қорытындыларын шығару

Диплом алдындағы іс-тәжірибе қорытындылары дипломдық жұмысты алдын ала қорғау барысында шығарылады, оны ұйымдастыру тәртібі мен мерзімін кафедра меңгерушісі анықтайды.

Диплом алдындағы іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін студенттер кафедраға есеп тапсырып, ол іс-тәжірибе жетекшісімен тексеріліп, кафедра меңгерушісінің бұйрығымен құрылған комиссия алдында қорғалады. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың бекітілген балды-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Есеп студенттің іс-тәжірибе өту объектісінің жұмыс сапасы мен іс-әрекетін бағалау ептілігін көрсетіп, әрекет етуші кемшіліктерді талдап, ұйымның мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келетін прогрессивті технологияларды қолданумен оларды жою жолдарын ұсынуы тиіс.

Студенттің дипломдық жұмысы іс-тәжірибелік сипатқа ие болып, алынған нәтижелерді негіздеу, есептеу, зерттеу жүргізуді қарастыруы тиіс. Диплом алдындағы іс-

тәжірибе бойынша есеп біліктілік жұмысының іс-тәжірибелік бөлімдерін жазу үшін негіз болуы тиіс.

Ескертпе: дипломдық жұмысты жазудан босатылған студенттер диплом алдындағы іс-тәжірибеден өтуден босатылады.

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

**Диплом алдындағы іс-тәжірибеден өту
ЕСЕБІ**

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

Іс-тәжірибеден өту орны

(ұйымның, кәсіпорынның атауы)

Іс-тәжірибенің басталуы _____

Іс-тәжірибенің аяқталуы _____

Есепті іс-тәжірибе жетекшісі қарастырды

(Т.А.Ә., лауазымы, атағы)

Есеп қорғалды _____
(баға)

Қорытынды баға _____
(баға)

Комиссия _____
(Т.А.Ә., қолы)

(Т.А.Ә., қолы)

(Т.А.Ә., қолы)

« ____ » _____ 20 ____ ж./г.

2-қосымша

Факультет _____ (ЖОО атауы)
кафедра _____
Білім беру бағдарламасы « _____ »

БЕКІТЕМІН
Кафедра меңгерушісі
«Экономикалық теория және
МЖБ»
Ставбуник Е.А., PhD, доцент
« _____ » _____ 20__ ж.

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС БОЙЫНША ТАПСЫРМА / ЖОБАЛЫҚ ТАПСЫРМА

Студентке (терге) _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

1. Дипломдық жұмыстың (дипломдық жобаның) тақырыбы

_____ университет бойынша бұйрықпен бекітілген «07» желтоқсан 2023 ж. № 804-с

2. Аяқталған диплом жұмыстың (дипломдық жобаның) мерзімі _____

3. Дипломдық жұмыстың (дипломдық жобаның) бастапқы деректері

4. Дипломдық жұмыста (дипломдық жобада) әзірленуге жататын мәселелердің тізбесі:

а) _____

б) _____

в) _____

5. Ұсынылатын негізгі әдебиет: _____

6. Оларға қатысты бөлімдерді көрсете отырып, дипломдық жұмыс (дипломдық жоба) бойынша консультанттар

Бөлімі	Консультанттың ТАӘ.	Мерзімі	Қолы

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫСТЫ (ДИПЛОМДЫҚ ЖОБАНЫ) ДАЙЫНДАУ КЕСТЕСІ

№	Бөлімдер атауы, әзірленетін сұрақтардың тізбесі	Ғылыми жетекшіге ұсыну мерзімдері	Ескерту

Тапсырма беру күні _____

Бітіру жұмысының ғылыми жетекші(лер)

(қолы)

(қолдың талдауы)

(қолы)

(қолдың талдауы)

Студент(тер) тапсырманы орындауға қабылдады

(қолы)

(қолдың талдауы)

(қолы)

(қолдың талдауы)