

**ҚАЗАҚТҰТЫНУДАҒЫ  
ҚАРАҒАНДЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

**ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ КАФЕДРАСЫ**

**МАМАНДЫҒЫ БОЙЫНША ОҚИТЫН СТУДЕНТТЕРІНЕ АРНАЛҒАН  
ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАНЫҢ «БАҒАЛАУ» БАҒДАРЛАМАСЫ  
2 КУРС**

**ҚАРАҒАНДЫ – 2024**

Практика бағдарламасы кафедраның оқу-әдістемелік семинарының отырысында мақұлданды және басылымға ұсынылды

№ 1 хаттама 18 желтоқсан 2023 ж.

Экология және Бағалау кафедрасының доценті өндеген Исабаевым А.С.

Кафедра меңгерушісі Экология және Бағалау  
х.ғ.д., профессор



Байкенова Г.Г.

## Нормативтік сілтемелер

27.07.2007 ж. ҚР "Білім туралы" Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен). 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. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен). 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. Кәсіптік стандарт: Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 20 қарашадағы № 591 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) үшін. Ұйымдастыру және өткізу ережелері

### Практиканың мақсаты мен міндеттері

**Өндірістік практика** - студенттің маман міндеттерін практикалық, нақты орындау, практикалық дағдыларды игеру және болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін игеру арқылы пәндердің базалық және бейіндік циклдері бойынша теориялық білімді бекітуге бағытталған кәсіби практика түрі. Өндірістік практика процесінде студентті нақты өндірістік жағдайларда барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындау жүзеге асырылады. Өндірістік практика өндірістік практика көзделген арнайы пәндер циклін зерделеуді аяқтағаннан кейін. Бітіруші курстағы өндірістік практика теориялық оқытуды толық аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады. Өндірістік практиканың мақсаты негізгі құзыреттерді бекіту, оқытылатын мамандық бойынша кәсіби қызметтің практикалық дағдылары мен тәжірибесін игеру болып табылады.

### Тәжірибе нысандары мен орындары.

Практика базалары бағалау қызметімен айналысатын фирмалар ЖШС және кәсіпорындар сондай ақ кафедраның жасалған шарттары бойынша практика базалары болып табылады.

### Тәжірибені ұйымдастыру

Бөгде кәсіпорындарда кәсіптік практиканы ұйымдастыру ҚЭУ мен кәсіпорын (практика базасы) арасында шарт жасасу негізінде жүргізіледі. Кәсіптік практикадан ақылы негізде және ҚЭУ мен кәсіпорын арасында студенттің(лердің) т.а. ә, көрсете отырып шарт жасасу негізінде өтуге жол беріледі. Практика базаларымен шарттарды білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізуге арналған шарттың бекітілген нысанына сәйкес бітіруші кафедра жасайды және ОКМ жұмысқа орналастыру жөніндегі менеджері тіркейді. Шарттың түпнұсқасы кафедрада сақталады. Практика базаларымен барлық шарттар оқу жылы басталғанға дейін 1 ай бұрын жасалуы тиіс. Студенттерді практикаға жіберу практикадан өту мерзімдерін (мамандықтың оқу жоспарына және практика кестесіне сәйкес), практика базасын және университеттің практика жетекшісін көрсете отырып, ректордың бұйрығымен ресімделеді.

Жоғарыда аталған бұйрық негізінде университет студентке кәсіби практикаға жолдама береді.

Университеттен практика жетекшілері ретінде мамандықтың ерекшеліктерін және практика базаларының қызметін жақсы білетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

Практикаға келмеген, практика бағдарламасын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған Студент теориялық оқытумен қатар немесе жазғы семестр кезеңінде келесі академиялық кезеңде практикаға қайта жіберіледі.

### **Тәжірибе жетекшілерінің міндеттері**

Университеттің практика жетекшісі:

- практика басталғанға дейін білім алушыларды практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыру, кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;
- кәсіпорыннан практика басшысымен бірлесіп, практика бағдарламасына сәйкес практикадан өтудің күнтізбелік-тақырыптық жоспарын әзірлеу;
- практиканың өтуін бақылауды жүзеге асыру;
- білім алушылардың практикадан өту күнделіктерін толтыруын тексеру;
- практика бойынша білім алушылардың есептеріне тексеру жүргізу;
- комиссиямен бірлесіп студенттің кәсіптік практикадан өткендігі туралы есебін қорғауды қабылдауды жүргізу.

Кәсіпорынның практика жетекшісі-кәсіби практикаға басшылықты жүзеге асыратын және осы кәсіпорында студенттердің практикадан өту процесіне жауап беретін білікті маман.

Практика жетекшісі кәсіпорыннан:

- практика бағдарламасына, күнтізбелік-тақырыптық жоспарға сәйкес практиканттарға білікті басшылықты жүзеге асыру;
- әрбір білім алушы-практикантты жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайымен қамтамасыз ету;
- білім алушыларға еңбек қауіпсіздігін қорғау бойынша нұсқамалар жүргізу;
- практиканттарға қажетті түсініктемелер беру және олардың жұмыстарды уақтылы және жақсы орындауын талап ету;
- практикантқа баға қойыңыз, оның үлес салмағы қорытынды бағаның 40% құрайды (тәжірибе күнделігі);
- практика аяқталғаннан кейін әрбір практиканттың жұмысы туралы жазбаша сипаттама беру (практика күнделігі);
- жұмыс берушілерге сауалнама мен сауалнама парағын толтырыңыз.

### **Студенттің міндеттері**

Студент практикадан өту кезінде:

1. тәжірибе бағдарламасын толығымен орындаңыз;;
2. тәжірибеден өту күнделігін жүргізу, соның ішінде:
  - практика базасы мен басшылары туралы жалпы мәліметтер (2-нысан);
  - тәжірибе бағдарламасын орындау кезеңдерін қамтитын күнтізбелік-тақырыптық жоспар (3-нысан);
  - күнделіктің мазмұны (4 - нысан) - кәсіпорыннан практика жетекшісі қол қойған, практика кезінде білім алушының орындаған күнделікті жұмысының сипаттамасы; кәсіпорыннан практика басшысын бағалау (5-нысан);

- кәсіпорын практикасы басшысының студенттің мінездемесі (6-нысан);
3. тәжірибенің тиісті базасында қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
  4. еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;
  5. университеттің практика басшысына өндірістік практикадан өткендігі туралы құжаттар топтамасын ұсыну:  
жолдамаға келгенін растау;  
практика базасының басшысы барлық тапсырмаларды орындау туралы қол қойған күнделік;  
жұмыс берушілерге арналған сауалнама және сауалнама парағы;  
тәжірибе бағдарламасының орындалуын көрсететін тәжірибе туралы жазбаша есеп. Өндірістік практика бойынша есептің титулдық парағын ресімдеу үлгісі Қосымшада ұсынылған.
  6. ұйымның сапасы және практикадан өтуі туралы сауалнаманы толтыру.

### **Тәжірибе бағдарламасы**

Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтан өту, бағалаушы сарапшының лауазымдық міндеттерімен танысу

- алдын ала ақпаратты жинау және талдау.

Бағалау объектісі, бағалау мақсаттары мен күні, бағалау объектісінің меншік иесі (жалға алушысы), бағалау тапсырысшысы туралы келіссөздер жүргізу және жалпы ақпарат алу.

Жер кадастрының түрлерімен және принциптерімен танысу

Топырақ карталарымен және картограммалармен танысу;

Жер учаскелерін бағалау тәртібі мен әдістері;

Ауыл шаруашылығы алқаптарының бағалау өнімділігін және жерді пайдалануға арналған шығындарды айқындау;

Таспа құраушы факторлар негізінде жерді экономикалық бағалауды есептеу;

Кадастрлық бағалау құнын айқындау учаскелердің кадастрлық құнын айқындау актілерін жасау;

Жер учаскесінің нарықтық құнын анықтау үшін деректерді жинау және талдау;

Жер учаскелерін бағалау тәсілдері мен әдістері. - жалпы деректерді жинау және талдау

Бағаланатын объектіні пайдаланудың әлеуметтік-экономикалық жағдайларын, нарықтың тиісті сегментінің жай-күйін, сондай-ақ құнға әсер ететін басқа факторларды сипаттайтын деректер жиналады және талданады.

Жалпы тәсілдерді (шығынды, нарықтық және кірісті) және арнайы әдістерді таңдау бағалау мақсатымен, бастапқы ақпараттың әрбір әдісін қолдану үшін қолда бар және қажетті толықтығымен және дұрыстығымен, сондай-ақ бағалау шартының талаптарымен айқындалады.

Құқық белгілейтін және сәйкестендіруді зерттеу жылжымайтын мүлікке құжаттар;

Бағаланатын жылжымайтын мүлікке құқықтардың түрлері, талдау құқық белгілейтін құжаттама.

Практикадан өту кезеңінде студенттер-практиканттар:

1. Ұйымның ұйымдық құрылымын және құрылтай құжаттарын зерттеу.
2. Ұйымдағы нормативтік-құқықтық актілермен және әдістемелік әдебиеттермен танысу.
3. Бағалауға техникалық тапсырма жасауды үйрену.
4. Бағалау объектісіне шығуды жүзеге асыру.
5. Бағалау объектілерін суретке түсіруді жүргізу.
6. Қажет болған жағдайда камералдық және далалық жұмыстарды жүзеге асыру.

7. Бағалаудың негізгі тәсілдері мен әдістерін пайдалана отырып, жылжымалы және жылжымайтын мүлікті бағалауды жүргізу.
8. Бағаланатын объектілер бойынша есептеулер жүргізу.
9. Қажет болса, жылжымалы мүліктің Тозу түрлерін есептеңіз.
10. Бағаланатын объектінің нарықтық құны туралы есеп жасаңыз.

### **Есепті жасау тәртібі**

Тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға есеп береді.

Практиканың бірінші күнінен бастап студенттерге күнделік-есеп жүргізу қажет, онда практиканың әр күнінің қызметі хронологиялық ретпен жазылады. Бұл студент-практикантқа кәсіби практика бойынша сапалы есеп жазуға мүмкіндік береді. Тәжірибе аяқталған кезде есеп толығымен аяқталуы керек.

Есепке келесі талаптар қойылады:

- студент тәжірибе бағдарламасына сәйкес барлық мәселелерді нақты көрсетуі керек;
- практика базасының практикалық материалын барынша пайдалану;
- тандалған, талданған нақты материал есепке қосымша ретінде ресімделуі тиіс;
- есеп 2 бөліктен тұруы керек: негізгі, көлемі 30-35 Парақ және қосымша. Есептің қосымша бөлігі-бұл қосымша және өңделген құжаттардан, аналитикалық кестелерден, мәтіннің негізгі бөлігінің мазмұнын бейнелейтін басқа материалдардан тұратын есепке қосымша.

### **Тәжірибені қорытындылау**

Практикадан өту туралы есепті студент кәсіптік практика туралы есептің мазмұны жөніндегі комиссия алдында қорғайды, оның практикада оқу барысында алған теориялық және практикалық білімдері мен дағдыларын растайды. Комиссия кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылады.

Есепті қорғау нәтижелері белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі бойынша бағаланады. Практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика басшысының бағалауының 40% және есепті қорғау жөніндегі комиссияның бағалауының 60% сомасы ретінде айқындалады.

### **Есеп беру рәсімі**

Есеп бағаланатын мүлік және оның құнына әсер ететін сыртқы факторлар туралы жиналған барлық ақпарат негізінде жасалады. Есеп беру күні, әдетте, мүлікті бағалау күні болып табылады. Кейбір жағдайларда, мысалы, ретроспективті бағалау кезінде, бағалау күні есеп беру күнінен бұрын болуы мүмкін, бірақ ешқандай жағдайда керісінше емес. Есепті жасаудың бірінші кезеңінде мүліктің бағаланатын құнының түрі белгіленеді және оның шамасы есептеледі. Есепте шығындарды есептеу үшін қандай әдістер және қандай негізде қолданылғаны көрсетілуі керек. Есепті толық жазбаша нысанда жасаған жағдайда есептер кестелік нысанда есепке қосымшалар түрінде ресімделеді. Есепте есептеулер жүргізіліп, бағалау нәтижелері әртүрлі әдістермен келісілген барлық болжамдар тізімделіп, түсіндірілуі керек.

Тәжірибеші маман өзі пайдаланатын деректердің ағымдағы нарықтық жағдайды және нарық тенденцияларын көрсетуіне жауапты.

### **Есеп құрылымы**

Толық жазбаша есеп мынадай тәртіппен орналастырылатын мынадай бөліктер мен абзацтарды қамтиды:

#### 3.1. Мұқаба беті

- Бұл бетте келесі мәліметтер болуы керек:
- есеп атауы (Мысалы. "Жылжымайтын мүлікті бағалау туралы есеп");
  - бағаланатын мүліктің атауы және орналасқан жері
  - кәсіпорынның атауы немесе құқық иесінің тегі;
  - кәсіпорынның атауы немесе тегі.
  - мүлікті бағалауға лицензияның берілген күні, түрі және нөмірі;
  - Бағалау күні;
  - бағалау орны.

### 3.2. Есеп мазмұны

Онда беттер көрсетілген есептің бөлімдері мен абзацтарының атаулары берілген. Есеп беттерінің нөмірленуі (қосымшаларды қоса) ұсынылады:

#### Мазмұны:

- 1.Жалпы мәліметтер
  - 1.1. Бағалау тапсырмасы
  - 1.2. Шектеу шарттары және жасалған болжамдар.
  - 1.3. Бағалау мақсаты
  - 1.4. Бағалау кезеңдері
  - 1.5. Қолданылатын терминология
2. Бағалау объектісін талдау
  - 2.1. Сыртқы факторларға шолу
  - 2.2. Бағаланатын мүлікті сәйкестендіру
  - 2.3. Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметін талдау
  - 2.4. Талдау нәтижелері туралы қорытындылар
3. Мүліктің құнын бағалау
  - 3.1. Жылжымайтын мүлікті бағалау
    - 3.1.1. Шығынды тәсіл
    - 3.1.2. Нарықтық тәсіл
    - 3.1.3. Табыс тәсілі
    - 3.1.4. Жылжымалы мүлікті бағалау
  - 3.2. Материалдық емес активтерді бағалау
  - 3.3. Кәсіпорынды мүліктік кешен ретінде бағалау
4. Қорытынды
  - 4.1. Бағалау нәтижесі
  - 4.2. Құн сертификаты
5. Қосымшалар
  - 5.1. Есептеулері бар кестелер

**Қосымша 1 - Жұмыс жоспары-кәсіптік практика кестесі**

Ф.П-12-05

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Заведующий кафедрой Экологии и<br/>Оценки<br/>д.х.н., профессор<br/>_____ Байкенов Г.Г.<br/>« ____ » _____ 20__ г.</p> | <p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>Руководитель профессиональной<br/>практики<br/>_____ Ф.И.О.<br/>« ____ » _____ 20__ г.</p> |
|---|---|

**Рабочий план-график производственной практики**

По специальности \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

| № | Перечень работ, подлежащих<br>выполнению (изучению) в<br>соответствии с программой | Сроки выполнения<br>программы<br>исследовательской практики |            | Примечание |
|---|--|---|------------|------------|
|   |  | начало  | завершение |            |
| 1 | Составляется приблизительный<br>перечень   |   |            |            |
| 2 | работ который может<br>соответствовать   |   |            |            |
| 3 | специализации  |   |            |            |
| 4 | Перечень работ носят характер  |   |            |            |
| 5 | который отражает свою спец-  |   |            |            |
| 6 | фику предприятия   |   |            |            |
| 7 |  |   |            |            |

Подпись \_\_\_\_\_

(руководитель практики от кафедры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

\_\_\_\_\_кафедрасы/кафедра

\_\_\_\_\_ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Прохождения \_\_\_\_\_ практики

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

курсы/курса \_\_\_\_\_ тобы/группы

мамандығы/специальности \_\_\_\_\_

ҚАРАҒАНДЫ 20 \_\_\_\_\_

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, отчество, должность, образование, стаж работы)*

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

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)*

### 3. Студентті кәсіпорыннан практика жетекшісінің сипаттауы Характеристика студента от руководителя практики предприятия

#### Кәсіптік практика бойынша бағалау Оценка по профессиональной практике

Студенттің кәсіптік практикасының кәсіпорыннан жетекшісі кәсіптік практикадан өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

Руководителю профессиональной практики студента от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики в соответствии с таблицей.

| Әріптік жүйе бойынша бағалау<br><br>Оценка по буквенной системе | Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары<br><br>Цифровые эквиваленты буквенной оценки | Меңгерілген білімнің пайыздық құрамы<br><br>Процентное содержание усвоенных знаний | Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау<br><br>Оценка по традиционной системе |
|---|--|--|---|
| A   | 4,0  | 95-100   | Өте жақсы<br>Отлично  |
| A-  | 3,67   | 90-94  |   |
| B+  | 3,33   | 85-89  | Жақсы<br>Хорошо   |
| B   | 3,0  | 80-84  |   |
| B-  | 2,67   | 75-79  |   |
| C+  | 2,33   | 70-74  | Қанағаттанарлық<br>Удовлетворительно                                |
| C   | 2,0  | 65-69  |   |
| C-  | 1,67   | 60-64  |   |
| D+  | 1,33   | 55-59  |   |
| D   | 1,0  | 50-54  |   |
| F   | 0  | 0-49   | Қанағаттанарлықсыз<br>Неудовлетворительно                           |

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность \_\_\_\_\_

Қолы/Подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**Өндірістік/педагогикалық практикадан өту**

**ЕСЕБІ**

**ОТЧЕТ**

**Прохождения производственной/педагогической практики**

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

Практиканың өту орны/Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*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)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/  
Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(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.