

**ҚАЗАҚТҰТЫНУОДАҒЫ
ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**

Кафедра «Менеджмент және инновациялар»

**6В04111 «Жобалық-инновациялық менеджмент»
білім беру бағдарламасы бойынша
күндізгі оқу бөлімінің (1 курс қысқартылған, 2, 3 курс)
арналған өндірістік тәжірибенің
БАҒДАРЛАМАСЫ**

ҚАРАҒАНДЫ – 2022

Өндірістік практика бағдарламасы 2022 ж. 7 қазанында ҚҚУ - П-113-2022 бакалавриат студенттерінің кәсіби тәжірибе туралы ережесі негізінде менеджмент және инновациялар кафедрасының аға оқытушысы А.Н. Зұлхарнай дайындалды.

Тәжірибе бағдарламасы «Жобалық-инновациялық менеджмент» білім беру бағдарламасы бойынша білім беру бағдарламасының академиялық комитетінің отырысында талқыланды.

Хаттама №1 «08» 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 | 5 |
| 4. Тәжірибені ұйымдастыру | 5 |
| 5. Тәжірибе жетекшісінің міндеттері | 6 |
| 6. Студенттің міндеттері | 7 |
| 6. Тәжірибенің бағдарламасы | 7 |
| 7. Тәжірибенің есепті құрастыру бойынша әдіснамалық нұсқаулықтар | 9 |
| 8. Тәжірибе нәтижесін қорытындылау | 12 |
| 9. Қосымшалар | 13 |

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

Өндірістік практика-студенттің маманның міндеттерін практикалық, нақты орындау жолымен базалық және бейіндеуші пәндер циклі бойынша теориялық білімді бекітуге бағытталған кәсіби тәжірибенің түрі, болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін меңгеру. Өндірістік практика барысында студенттің нақты өндірістік жағдайлардағы барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметке тікелей дайындығы жүзеге асырылады.

Өндірістік практика өндірістік практика көзделген арнайы пәндер циклін оқу аяқталғаннан кейін ұйымдастырылады.

Бітіру курсына өндірістік тәжірибе теориялық оқуды толық аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады.

Өндірістік практиканың мақсаты негізгі құзыреттілікті бекіту, оқытылып жатқан мамандық бойынша практикалық дағдылар мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру болып табылады.

Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

1) мамандық бойынша кәсіби қызмет түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін зерделеу;

2) теориялық білімді бекіту және осы негізде кәсіби біліктерді, Дағдылар мен құзыреттілікті қалыптастыру;

3) инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

4) ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибе алу;

5) командалық жұмыс дағдыларын, басқарудың корпоративтік қағидаттарының құзыреттілігін меңгеру;

6) өз қызметін өз бетінше жоспарлау, әріптестермен пайдалы байланыс орнату, рөлдік кәсіби позицияны анықтау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру.

3. ТӘЖІРИБЕ ОБЪЕКТІЛЕРІ МЕН ОРЫНДАРЫ

Білім алушылардың өндірістік практикасын өткізуге арналған базалармен қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, өндірістік практикаға және материалдық-техникалық базаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары бар ұйымдар анықталады.

Өндірістік практика базасы әртүрлі меншік нысанындағы шаруашылық жүргізуші субъектілер - заңды тұлғалар болуы мүмкін. Олардың қатарына шағын, орта және ірі бизнес субъектілері жатады: АҚ, ЖШС, ПҚ, СП, фирмалар, ассоциациялар, бірлестік және компаниялар.

4. ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕНІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Студенттердің өндірістік тәжірибелерін ұйымдастыруды және оқу-әдістемелік басқаруды менеджмент және инновациялар кафедрасы жүзеге асырады.

Практика жетекшісі ретінде университеттен мамандық ерекшелігін және

практика базаларының қызметін жақсы білетін профессор, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

Мамандық бойынша жұмыс істейтін студенттер өндірістік практикадан босатылады. Бұл жағдайда студент кафедраға жеңілдетілген есеп береді, оған қоса: жұмыс орнынан анықтама, оның кәсіби қызметін көрсететін мінездеме және оның лауазымдық функционалдық міндеттерінің көшірмесі. Есеп барлық талаптар бойынша ресімделеді және жұмыс берушінің баллдық-рейтингтік, әріптік жүйе бойынша бағасы көрсетілуі тиіс.

5. ПРАКТИКА БАСШЫЛАРЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

ҚҚУ тәжірибе жетекшісі міндетті:

- практика басталғанға дейін студенттердің практикаға қажетті дайындығын ұйымдастыру, өндірістік практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;

- практика бағдарламасына сәйкес өндірістік практиканың жұмыс жоспар-кестесін әзірлеу (1-қосымша), оны кәсіпорын – практика базасының практика жетекшісімен келісу;

- студенттерді Шартта көрсетілген міндеттерімен таныстыру;

- өндірістік практикаға жіберу кезінде білім алушыға өндірістік практиканың жұмыс жоспар-кестесін, өндірістік практикадан өту туралы күнделік-есепті беру (1-қосымша));

- практикадан өтуге мерзімдік бақылауды жүзеге асыру;

- білім алушылардың еңбек тәртібін, практика базасының қызметкерлері үшін міндетті ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;

- білім алушылардың практикадан өту күнделіктерін толтыруына тексеру жүргізу;

- қажет болған жағдайда, кәсіпорын-практика базасы қызметкерлеріне өндірістік практиканы ұйымдастыру мен өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

- практика бойынша студенттердің есептерін тексеруді жүргізу;

- комиссиямен бірге өндірістік практикадан өту туралы студенттің есебін қорғауды қабылдау.

Кәсіпорынан тәжірибе жетекшісі міндетті:

- практика бағдарламасына, өндірістік практика жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес практиканттарға білікті басшылық етуді жүзеге асыру;

- білім алушыға қауіпсіз жұмыс жағдайын қамтамасыз ету (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамаларды өткізу) және қажет болған жағдайда білім алушыға қауіпсіз еңбек әдістеріне оқыту жүргізу;

- практиканттарға қажетті түсініктемелер беру және олардың жұмыстарды уақытында және сапалы орындауды талап ету;

- практикантқа баға қою, оның үлес салмағы қорытынды бағаның 40% құрайды (практика күнделігі, **2-қосымша, 5-нысан**);

- практика аяқталғаннан кейін әрбір практиканттың жұмысы туралы жазбаша сипаттама беру (практика күнделігі, **2-қосымша, 1-нысан**);

- жұмыс берушілер үшін сауалнама толтыру (**4 қосымша**).

6. СТУДЕНТТИҢ МІНДЕТТЕРІ

Студент өндірістік практикадан өту кезінде:

- практикадан өту үшін белгіленген мерзімге практика базасының билігіне келу;

- өндірістік практика бағдарламасын және өндірістік практиканың жұмыс жоспар-кестесін толық орындау.);

- күнделік жүргізу-практикадан өту есебі (2-қосымша), оған қоса:

1) практика базасы мен жетекшілері туралы жалпы мәліметтер (2-нысан);

2) күнделік мазмұны- (3 - нысан) - практика кезінде білім алушы орындаған, кәсіпорыннан практика жетекшісі қол қойған күнделікті жұмыстың сипаттамасы;

3) кәсіпорынның практика жетекшісінен студенттің мінездеме (4 нысан));

4) кәсіпорынның практика жетекшісін бағалау (5-нысан));

- еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік тәжірибе орнында өндірістік тәртіпті сақтауға;;

- тәжірибе жетекшісіне ҚҚУ-дан өндірістік практикадан өту туралы құжаттар пакетін ұсыну:

- өндірістік практикаға жолдамаға "келу және кету туралы белгі" ;

- күнделік-практика базасының басшысы қол қойған барлық тапсырмаларды орындау туралы есеп;

- жұмыс берушілер үшін толтырылған сауалнама (4 қосымша));

- практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика бойынша жазбаша есеп.

Өндірістік практика бойынша есептің титулдық парағын ресімдеу үлгісі 3-қосымшада берілген.

Есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар Өндірістік практика бағдарламасында жазылған.

- практиканы ұйымдастыру және өту сапасы туралы сауалнаманы толтыру (5-қосымша).

7. ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАСЫ

ӨТУ ТУРАЛЫ БАҒДАРЛАМАНЫҢ МАЗМҰНЫ ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКА

**Орындалатын жұмыстар мен зерделенетін мәселелер бойынша
тәжірибенің болжамды ұзақтығы**

| № | Зерделеуге жататын мәселелердің атауы | Саны (күндер) |
|---|--|---------------|
| 1 | Кәсіпорын қызметімен танысу | |
| 2 | Кәсіпорынның инновациялық қызметін талдау | |
| 3 | Жоба интеграциясын басқаруды, жоба жұмысын (мазмұнын) басқаруды, жоба кестесін басқаруды зерттеу | |
| 4 | Жоба құнын басқаруға, жобаның сапасын басқаруға талдау жүргізу | |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| 5 | Жоба ресурстарын басқаруды, жоба коммуникацияларын басқаруды зерттеу | |
| 6 | Жоба тәуекелдерін басқаруды, жобаны сатып алуды басқаруды зерттеу | |
| | Қорытындылар | |
| Барлығы: (5 апта) | | |

1. Кәсіпорын қызметімен танысу

- 1.1 Кәсіпорынның тарихы мен құрылу тәртібімен танысыңыз, оның ұйымдық-құқықтық нысаны мен меншік нысанын сипаттаңыз, миссиясын, мақсаттары мен негізгі міндеттерін анықтаңыз. Басқару аппараты мен желілік бөлімшелердің байланыстарының құрамы мен функцияларын зерттеңіз, бар кемшіліктерді анықтаңыз, оларды жою бойынша ұсыныстар беріңіз. Ұйымның әртүрлі қызметтерінің міндеттері мен функцияларын қарастырыңыз: жоспарлау-экономикалық бөлім, бухгалтерлік есеп, қаржылық және маркетингтік істер және ұйымдағы басқа функционалды бөлімдер мен қызметтер. Операциялық өндіріс қызметтерінің, персоналды басқару қызметтерінің және желілік менеджердің жұмысын зерттеңіз.
- 1.2 Графикалық түрде кәсіпорынның ұйымдық құрылымын көрсетіңіз. Кәсіпорынның ұйымдық құрылымының түрін анықтаңыз. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен және олардың өзара әрекеттесуімен танысыңыз. Менеджердің лауазымдық нұсқаулығын (аналитик) зерттеп, есепке қосыңыз.
- 1.3 Кәсіпорынның басқару қызметін зерттеңіз: өкілеттіктерді беру, басқарудың иерархиялық құрылымы, кәсіпорынның негізгі бағыттары.
- 1.4 Кәсіпорынның шаруашылық қызметін реттейтін нормативтік құжаттарымен танысыңыз: Кәсіпорын Жарғысы, құрылтай құжаттары, шарттар.

2. Кәсіпорынның инновациялық қызметін талдау

- 2.1 Кәсіпорындағы жоспарлар жүйесін зерттеңіз (жедел, ұзақ мерзімді жоспарлау). Кәсіпорынның инновациялық қызметінің ұзақ мерзімді жоспарлары мен бағдарламаларын зерделеу
- 2.2 Инновациялық қызметті жүзеге асыру үшін кәсіпорында ресурстарды қалыптастыру көздерімен танысыңыз (Кәсіпорынның ішкі және сыртқы ортасын талдау)
- 2.3 Кәсіпорында жобалық қызметті дамыту перспективаларын, сондай-ақ жобалық қызметті басқару жүйелерін жетілдіру бойынша зерттеп, өз ұсыныстарыңызды жазыңыз.

3. Жоба интеграциясын басқаруды, жоба жұмысын (мазмұнын) басқаруды, жоба кестесін басқаруды зерттеу

- 3.1 Кәсіпорынның осы процесі көрсетілген құжаттаманы зерттеңіз. Осы актіні растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса беріңіз немесе мысал-

- да нақты қабылданған шешімді көрсетіңіз. (Жоба немесе бизнес-жоспар)
- 3.2 Кәсіпорын мысалында жобаны интеграциялауды басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдануды зерттеңіз

4. Жоба құнын басқаруға, жобаның сапасын басқаруға талдау жүргізу

- 4.1 Жоба операцияларының құнын бағалау. Жұмыстың мерзімдері мен мазмұнына байланысты жобаның бюджетін әзірлеу. Жоба құнының мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру.
- 4.2 Жоба операцияларының құнын бағалау. Жұмыстың мерзімі мен мазмұнына байланысты жоба бюджетін әзірлеу. Жоба құнының мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру.

5. Жоба ресурстарын басқаруды, жоба коммуникацияларын басқаруды зерттеу.

- 5.1 Жоба операцияларының ресурстарын бағалау. Жоспарланған сапаға сәйкес жобаның нәтижесін алу үшін қажетті материалдық ресурстарды анықтау. Жобадағы рөлдерді, жауапкершілік салаларын, талап етілетін дағдылар мен есеп беру қатынастарын анықтау және құжаттау. Жоба командасының жиынтығы. Таңдау критерийлерін анықтау. Жобаның ресурстарын басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.
- 5.2 Жобадағы коммуникациялардағы мүдделі тараптардың талаптарын анықтау. Жобадағы ақпарат ағындары мен түрлерінің схемаларын анықтау. Ақпаратты жасау, жинау, тарату, сақтау, алу және мұрағаттау/кәдеге жарату. Жоба коммуникацияларын басқару процестері.

6. Жоба тәуекелдерін басқаруды, жобаны сатып алу-ды басқаруды зерттеу

- 6.1 Жоба тәуекелдерін анықтау. Жобаның сәйкестендірілген тәуекелдеріне сапалы талдау жүргізу. Жобаның сәйкестендірілген тәуекелдеріне сандық талдау жүргізу. Жоба тәуекелдерін басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.
- 6.2 Жеткізушіні таңдау критерийлерін қалыптастыру. Сатып алуға қойылатын талаптарға олардың ұсыныстарын бағалау үшін жеткізушілердің ақпаратын салыстыру. Бағалау критерийлері негізінде жеткізушілердің ұсыныстарын бағалау. Жобаны сатып алуды басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану.

7. Қорытындылар

Қарастырылып отырған барлық мәселелер бойынша өз қорытындыларыңыз бен ұсыныстарыңызды жазыңыз. Әр бөлім бойынша түйіндеме жасаңыз. Есепке қосымшада тиісті құжаттарды немесе олардың көшірмелерін қоса беріңіз.

8. Есепті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар өндірістік практика бойынша

1. Кәсіпорынның шаруашылық қызметімен танысу

Осы бөлімді қарастыру үшін зерттеу қажет:

-Кәсіпорынның толық атауы (қысқартылған, шет тілінде), орналасқан жері, тарихы және құрылу тәртібі.

- Кәсіпорынның миссиясы, мақсаттары мен қызмет түрлері кәсіпорынның құрылтай құжаттары негізінде, сондай-ақ кеңсе сайтының көмегімен талданады.

Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанын және меншік нысанын көрсетіңіз. Графикалық түрде осы құрылымды ұсыныңыз және кәсіпорынның ұйымдық құрылымының түрін анықтаңыз. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің функцияларын және олардың өзара әрекеттесуін тексеріңіз. Экономистің (бас экономист, талдаушы) лауазымдық нұсқаулығын оқып, есепке қоса беріңіз.

Кәсіпорынның нормативтік құжаттарымен танысқаннан кейін кәсіпорынның шаруашылық қызметіне сипаттама беру қажет: өндіріс түрі, өнімді дайындау процесі мен технологиясы (қызмет көрсету, Жұмыстарды орындау), Кәсіпорын қызметінің негізгі бағыттары.

Кәсіпорынның басқару қызметін зерттеңіз: жынысты беру, басқарудың иерархиялық құрылымы, кәсіпорынның негізгі бағыттары.

2. Кәсіпорынның басқару қызметін талдау

Кәсіпорындағы жоспарлар жүйесін зерттеңіз (жедел, ұзақ мерзімді жоспарлау). Кәсіпорынның инновациялық қызметінің ұзақ мерзімді жоспарлары мен бағдарламаларын зерттеу.

Инновациялық қызметті жүзеге асыру үшін кәсіпорында ресурстарды қалыптастыру көздерімен танысыңыз (кәсіпорынның ішкі және сыртқы ортасын талдау).

Кәсіпорында жобалық қызметті дамыту перспективаларын, сондай-ақ жобалық қызметті басқару жүйелерін жетілдіру бойынша зерттеп, өз ұсыныстарыңызды жазыңыз.

3. Жоба интеграциясын басқаруды, жоба жұмысын (мазмұнын) басқаруды, жоба кестесін басқаруды зерттеу

Кәсіпорынның осы процесі көрсетілген құжаттаманы зерттеңіз. Осы актіні растайтын құжаттардың көшірмелерін қоса беріңіз немесе мысалда нақты қабылданған шешімді көрсетіңіз. (Жоба немесе бизнес-жоспар)

Кәсіпорынның мысалында жобаны біріктіруді басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдануды үйреніңіз.

Жобаның мақсаттары мен міндеттерін анықтау. Жоба мазмұнының алдын ала сипаттамасын әзірлеу. Жоба бюджетін алдын ала бағалау. Жоба жұмысының құрамын анықтау. Жобаға тағайындалған ко-манда мүшелерін іріктеу,

дайындау және басқару. Уақыт пен мазмұн бойынша операциялардың реттілігі мен өзара тәуелділігін анықтау.

4. Жоба құнын басқаруға, жобаның сапасын басқаруға талдау жүргізу

Жоба операцияларының құнын бағалау. Жұмыстың мерзімдері мен мазмұнына байланысты жобаның бюджетін әзірлеу. Жоба құнының мониторингі мен бақылауын ұйымдастыру.

Жобаның сапасына және жобаның нәтижесіне (өніміне) қойылатын талаптарды айқындау. Жобаның сапасына қол жеткізу саясаты мен рәсімдерін анықтау. Жобаның сапасын бақылау және бақылау.

5. Жоба ресурстарын басқаруды, жоба коммуникацияларын басқаруды зерттеу.

Жоба операцияларының ресурстарын бағалау. Жоспарланған сапаға сәйкес жобаның нәтижесін алу үшін қажетті материалдық ресурстарды анықтау. Жобадағы рөлдерді, жауапкершілік салаларын, талап етілетін дағдылар мен есеп беру қатынастарын анықтау және құжаттау. Жоба командасының жиынтығы. Таңдау критерийлерін анықтау. Жоба ресурстарын басқаруда қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.

Жобадағы коммуникациялардағы мүдделі тараптардың талаптарын анықтау. Жобадағы ақпарат ағындары мен түрлерінің схемаларын анықтау. Ақпаратты жасау, жинау, тарату, сақтау, алу және мұрағаттау/кәдеге жарату. Жоба коммуникацияларын басқару процестері.

6. Жоба тәуекелдерін басқаруды, жобаны сатып алу-ды басқаруды зерттеу

Жоба тәуекелдерін анықтау. Жобаның сәйкестендірілген тәуекелдеріне сапалы талдау жүргізу. Жобаның сәйкестендірілген тәуекелдеріне сандық талдау жүргізу. Жобаның Тәуекелдерін басқару кезінде қолданылатын әдістерді, құралдарды, әдістерді қолдану.

Жеткізушіні таңдау критерийлерін қалыптастыру. Сатып алуға қойылатын талаптарға олардың ұсыныстарын бағалау үшін жеткізушілердің ақпаратын салыстыру. Бағалау критерийлері негізінде жеткізушілердің ұсыныстарын бағалау. Жобаны сатып алуды басқару кезінде ақпараттық жүйелерді қолдану.

Қарастырылып отырған барлық мәселелер бойынша өз қорытындыларыңыз бен ұсыныстарыңызды жазыңыз. Әр бөлім бойынша түйіндеме жасаңыз. Есепке қосымшада тиісті құжаттарды немесе олардың көшірмелерін қосыңыз.

Талдау нәтижелері бойынша жалпы қорытынды жасаңыз.

Есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар Өндірістік практика бойынша есепті жасау жөніндегі әдістемелік нұсқауларда жазылған.

Есептің көлемі №14 (Times New Roman) қаріппен 1 (бір) интервал арқылы басылатын машинамен басылған мәтіннің кемінде 30 бетін құрауы тиіс.

Практика қорытындысы бойынша білім алушылар тиісті кафедраға есеп береді, ол Ф.П-112-12 студенттерінің кәсіптік практикадан өтуі туралы есептерді тіркеу журналында тіркеледі және университеттің практика жетекшісімен тексеріледі.

7. ТӘЖІРИБЕНІ ҚОРЫТЫНДЫЛАУ

Студент тәжірибе қорытындысы бойынша тиісті кафедраға есеп береді. Есепті басшы тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен бірге құрылған комиссия алдында қорғайды.

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

Практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика басшысының 40% бағасының және есепті қорғау жөніндегі комиссияның 60% бағасының сомасы ретінде айқындалады.

| | |
|---|--|
| БЕКІТЕМІН Кафедра меңгерушісі _____ _____ « ____ » _____ 20 ____ ж. | КЕЛІСІЛДІ Кәсіптік тәжірибе жетекшісі _____ _____ Т.А.Ә. « ____ » _____ 20 ____ ж. |
|---|--|

_____ тәжірибенің жұмыс жоспар-кестесі

_____ мамандығы бойынша

_____ курс білімгері _____

(Т.А.Ә.)

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті

| № | Бағдарламаға сәйкес орындау (зерделеу) қажет жұмыстар тізбесі | Зерттеушілік тәжірибе бағдарламасының орындалу мерзімдері | | Ескерту |
|---|---|---|----------|---------|
| | | басталуы | аяқталуы | |
| 1 | Кәсіпорын қызметімен танысу | | | |
| 2 | Кәсіпорынның басқару қызметін талдау | | | |
| 3 | Кәсіпорында басқару шешімдерін қабылдау процесі | | | |
| 4 | Кәсіпорынның коммуникация және басқару қызметі | | | |
| 5 | Кәсіпорында еңбек ресурстарын басқаруды талдау. | | | |
| 6 | Кәсіпорынның кадрлық саясаты | | | |
| 7 | Қорытындылар | | | |

Қолы _____

(кафедрадағы тәжірибе жетекшісі)

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Қосымша 2 Практикадан өту есеп - күнделігі/дневник отчет прохождения практики

Үлгі 1

**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

БББ/ОП _____

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)

Практика жетекшісінен білім алушының мінездемесі
Характеристика обучающегося от руководителя базы практики

Қолы, күні/подпись, дата _____

М.О./М.П.

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 Оценка по буквенной системе | Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары Цифровые эквиваленты буквенной оценки | Менгерілген білімнің пайыздық құрамы Процентное содержание усвоенных знаний | Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау Оценка по традиционной системе |
|---|--|--|---|
| A | 4,0 | 95-100 | Өте жақсы Отлично |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Жақсы Хорошо |
| B | 3,0 | 80-84 | |
| B- | 2,67 | 75-79 | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | |
| C | 2,0 | 65-69 | Қанағаттанарлық Удовлетворительно |
| C- | 1,67 | 60-64 | |
| D+ | 1,33 | 55-59 | |
| D | 1,0 | 50-54 | |
| FX | 0 | 26-49 | Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно |
| F | 0 | 0-25 | |

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/оценка руководителя практики от предприятия _____

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

Қолы/Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3 Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по производственной практик

**ҚАЗТҰТЫНУ ОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

Өндірістік/практикадан өту

ЕСЕБІ

ОТЧЕТ

Прохождения производственной практики

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

Группа _____

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.

Құрметті әріптес!

Біз, университетіміздің студенттері мен түлектері үшін жұмыс беруші ретіндегі Сіз басқарып отырған ұйымның үлесін жоғары бағалаймыз. Осымен байланысты ЖОО-ның басшылығына, біздің жоғары оқу орнының мамандар даярлау сапасына қатысты Сіздің сараптамалық пікіріңізді білу маңызды болып саналады. Сондықтан Сізден төмендегі сұрақтарға шынайы жауап беруіңізді сұраймыз (өзіңіз таңдаған жауап нұсқасына қанатбелгісін қойыңыз). Сіздің жауаптарыңыз, ұсынымдарыңыз түлектерді неғұрлым сапалы кәсіби даярлауға көмектеседі. Алынған ақпарат айрықша түрде еңбек нарығын болжауға және жұмыс берушілердің мамандарға қоятын талаптарын анықтауда пайдаланылатын болады.

Ұйымның атауы _____

Қызмет аясы _____

ТАӘ _____

Лауазымы _____

Тел. _____

E-mail _____

1. Сіздің ұйымның қызметкерлер саны қанша? _____
2. Бүгінгі күнге Сіздің кәсіпорынның, мекеменің біздің түлектердің қандай мамандықтарына сұранысы бар? _____

3. Сіздің мекемеде, кәсіпорында, ұйымда Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті түлектері жұмыс істейтін болса, онда қандай бағыттарда жұмыс істейтінін атап көрсетіңіз
 иә, _____
 жоқ;
 жауап беруге қиналамын.
4. Сіз жылына қанша түлекті (ЖОО-ны соңғы 1-2 жыл ішінде кімдер бітірді, соларды) жұмысқа қабылдайсыз? _____
5. Әртүрлі мамандықтар бойынша ҚҚУ түлектерінің даярлық деңгейі Сізді қанағаттандыра ма? Түлектерді даярлаудың қандай мықты және әлсіз жақтарын атап көрсете алар едіңіз (мысалы кәсіптік даярлық, ұжыммен қарым-қатынас жасай білу, талдамалық дағдылар, дербестік, бастамашылдық және т.б.)

6. ҚҚУ түлектерінің білімін, Сіз өз компанияныңыздың қажеттіліктеріне сәйкес келеді деп санайсыз ба?
 толығымен қанағаттандырады;
 жалпы алғанда, қанағаттанарлық, бірақ жұмыс орнында "үйрену" қажеттілігі бар;
 құзыреттіліктің төмен деңгейіне байланысты сәйкес келмейді;
 толық сәйкес келмейді;
7. Оның алдындағы жылдармен салыстырғанда қазіргі уақыттағы ҚҚУ түлектерінің даярлық деңгейін Сіз қалай сипаттаған болар едіңіз, Сіз түлектердің даярлық деңгейінің жоғарылығын немесе төмендігін атап көрсетесіз бе (қандай мамандықтар бойынша, қандай аспектілерде)? _____

8. Сіздің кәсіпорында үміткерлерді іріктеудің стандарттық жүйесі қолданыла ма, егер қолданылса, онда қандай екенін сипаттаңыз. Бұл жүйе мамандар үшін қандай

салаларда

қолданылады? _____

9. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай жалпы кәсіби білікті ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?

- қазақ және орыс тіліндегі сауаттылық;
- шет тілдерін білу;
- іскерлік хат жазысуларды сауатты жүргізе білу қабілеті;
- бизнес-үдерістерді және ұйымдардағы олардың өзара байланыстарын түсіну;
- коммуникацияны құра білу;
- өзге _____

10. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай коммуникациялық біліктерді ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?

- өз ойын анық білдіру және өз ұстанымын табандылықпен сыпайы қорғай білу;
- ұжымда байланысты жолға қою қабілеті;
- ұжымдық мақсаттарға жету үшін командада жұмыс жасай білу;
- компанияның контрагенттерімен байланыс жасай білу қабілеті;
- келіссөздер жүргізе білу;
- өзге _____

11. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай мінез-құлық сипаттамаларын ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?

- корпоративтік нормаларға сәйкестік;
- жауапкершілік;
- тәртіптілік;
- нәтижеге бағытталған мақсаткерлік;
- жұмыс уақытын тиімді пайдалана білу;
- қосымша және стресстік жағдайларда жұмыс жасай білу қабілеті;
- өз бетінше шешім қабылдай білу;
- мансаптық және кәсіби өсуге мақсаткерлік;
- бастамашылдық, дербестік;
- өзге _____

12. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз өзіңізді дамытудың қандай талдамалық сипаттамалары мен қабілетін ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?

- жаңа білім мен қиын ақпаратты тез меңгеру қабілеті;
- ойлаудың жүйелілігі;
- қабылданатын шешімдердің салдарларын білушілік қабілеті;
- жаңа идеялар беру қабілеті;
- талдау және синтездеу қабілеті;
- ақпаратты жинау және бағалай білу;
- ақпаратты тиімді басқару;
- балама және шешім таба білу;
- себеп-салдарлық байланыстарды анықтау;
- дамыған логикалық ойлау;
- дәлелдер келтіре білу / контраргументтер;
- өзге _____

13. Оларды жұмысқа қабылдау үшін Сіз маңызды және қажет деп санайтын құзыреттерге түлектердің ие екенін, Сіз қалай анықтайсыз? Белгілі бір құзыреттердің бар екенін растайтын құжаттарды (дипломдарды, сертификаттарды) табыс ету қажет пе? _____

14. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге жұмысқа орналастырудың және жұмысқа орналастырудан бас тартудың негізгі себептерін атаңыз? _____

15. Сіздің ұйым жұмысының бейіні бойынша мамандар даярлайтын ҚҚУ-мен ынтымақтастықтың қандай формаларын Сіз неғұрлым болашағы зор деп санайсыз?

- өндірістік тәжірибе;
- бірлескен оқу курстарын, бағдарламаларын әзірлеу;
- сіздің компанияңызда жобалар бойынша жұмысқа студенттерді тарту;
- сіздің мамандарыңыздың оқу үдерісіне қатысуы;
- тәжірибе базасында өткізілетін сабақтар;
- өзге _____

16. Сіздің кәсіпорын (мекеме) үшін маңызды мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларын әзірлеуге және жастардың кәсіби оқуын жоспарлауға қатысуға Сіз қызығушылық танытасыз ба, егер иә деп жауап берсеңіз, онда қандай формада? Егер жоқ деп жауап берсеңіз, неге екенін түсіндіріңіз.

- иә;
- жоқ, (неге) _____

17. Сіздің кәсіпорын, мекеме мамандықтарының бейіні бойынша Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті студенттерінің өндірістік және диплом алдындағы тәжірибелеріне қатысуға Сіз қызығушылық танытасыз ба? Қандай жағдайларда екенін нақтылаңыз (тәжірибеден өтетін студенттерге еңбекақы төлеусіз, олардың еңбегін ішінара немесе толық төлей отырып, қандай мерзімге) _____

18. ҚҚУ-мен ынтымақтастық жасауда Сіз әлеуметтік әріптестіктің қандай формасына дайынсыз?

- ақпараттық ынтымақтастық;
- сіздің кәсіпорынның, мекеменің тапсырысы бойынша студенттерді мақсатты кәсіби даярлау;
- түлектерді жұмысқа орналастыру;
- студенттердің өндірістік және диплом алдындағы тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын беру;
- өзге _____

19. Біздің ЖОО-да кадрлар даярлау сапасына қатысты, егер сіздің қандай да бір қосымша тілегіңіз немесе ескертуіңіз бар болса, оны еркін формада баяндауыңызды сұраймыз: _____

Қолы _____ « _____ » _____ 20__ жыл

Сауалнамаға қатысқаныңыз үшін алғыс білдіреміз!

Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру сапасы және өту туралы САУАЛНАМА

Сапа және маркетинг орталығы Сізден осы сауалнамамен танысуыңызды және қойылған сұрақтарға жауап беруіңізді өтінеді.

Сіздердің жауаптарыңыз тәжірибені ұйымдастырудың сапасын және тиімділігін жақсартудың шаралар жүйесін жасауға мүмкіндік береді.

Нұсқасы ұсынылған жауаптары бар сұрақтарда Сіздің ойыңызша дұрыс жауапты білдіретін әріпті дөңгелектеп қоршаңыз.

Мамандық _____

Тәжірибе базасының атауы _____

Тәжірибе базасын бағалаңыз:

1. Тәжірибе базасында Сіздің мамандығыңыздың саласы/даярлау бағыты бойынша құрылымдық бөлімдер болды ма?

а) иә б) жоқ

2. Сізге тәжірибе базасының білікті мамандары көмек көрсетті ме?

а) иә б) жоқ в) үнемі емес

3. Тәжірибе базасында кітапхана қорын, шеберхананы, зертхананы және т.б. қолдану мүмкіндігіңіз болды ма?

а) иә б) жоқ в) үнемі емес

4. Сіз жұмыс істеу жағдайын қауіпсіз деп есептейсіз бе?

а) иә б) жоқ

5. Аталған тәжірибе базасында Сізде тәжірибе бағдарламасында қарастырылған барлық оқу міндеттерін кешенді шешудің мүмкіндігі болды ма?

а) иә б) жоқ в) үнемі емес

6. Тәжірибе базасының материалдық-техникалық қамтамасыз етуі Сізді қанағаттандырды ма?

а) иә б) жоқ

7. Тәжірибені өту үшін Сіздің біліміңіздің теориялық деңгейі жеткілікті боды ма?

а) иә б) жоқ в) үнемі емес

8. Тәжірибе қаншалықты тиімді ұйымдастырылған?

а) тиімді б) тиімділігі аз в) тиімсіз

9. Егер Сіз алдыңғы сұрақтың 2-ші немесе 3-ші пунктін белгілесеніз, Сіздің ойыңызша тәжірибе неліктен тиімсіз өткізілді (жауаптардың бірнеше нұсқасын таңдауға болады)?

а) тәжірибенің ұйымдастырылуы нашар;

б) университет атынан тағайындалған тәжірибе жетекшісінің тарапынан тәжірибені өтуді жеткіліксіз бақылауы;

в) студенттердің тәжірибені өтуге қызығушылықтарының болмауы;

г) тәжірибе базасы басшылары тарапынан жұмыстың көптігі;

д) басқа да себептер, атап айтқанда _____

10. Тәжірибе бағдарламасындағы тәжірибені ұйымдастыру және өту бойынша әдістемелік нұсқаулықтың сапасына қанағаттандыңыз ба?

а) иә б) толық емес в) жоқ

11. Егер Сіз 10-шы сұраққа «жоқ» немесе «толық емес» деп жауап берсеңіз, онда себептерін көрсетіңіз: _____

12. Тәжірибені өтуден бұрын Сіз алдыңызға қандай мақсаттар қойдыңыз?

а) теориялық білімді тәжірибеде бекіту;

б) одан әрі жұмысқа орналасу үшін тәжірибе базасының басшыларымен жеке байланыс орнату;

в) тәжірибелік дайындықтың деңгейін жоғарылату;

г) жауаптың басқа нұсқасы _____

13. Тәжірибе кезеңінде университет басшылығы нақты көмек көрсетті ме?
а) иә б) жоқ в) үнемі емес
14. Сіз осы кәсіпорында еңбек жолын одан әрі жалғастырғыңыз келе ме?
а) иә;
б) жоқ;
в) мен мұнда әлдеқашан жұмыс істеймін;
г) менімен одан әрі ынтымақтастық туралы шарт жасады.
15. Тәжірибені өткеннен кейін болашақ мамандығыңыз туралы Сіздің ұғымыңыз өзгерді ме?
а) иә б) жоқ
16. Тәжірибені ұйымдастыру және өту бойынша Сіздің ұсыныстарыңыз, ескертпелеріңіз және өтініш-тілектеріңіз _____
-

САУАЛНАМАҒА ҚАТЫСҚАНЫҒЫЗ ҮШІН РАХМЕТ!