

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

**6В04212 «Құқықтану», 6В04215 «Құқықтану: экономика саласын
құқықтық реттеу» білім беру бағдарламаларының бакалавриат
студенттерінің дипломалды практикасының бағдарламасы**

Қ А Р А Г А Н Д А 2024

Бағдарлама аға оқытушы Шошаева Л.С. ҚҚарУ-П-112-2024
Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін
практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелеріне сәйкес әзірленген.

042 «Құқық» бағыты бойынша дайындық академиялық комитетінің
отырысында талқыланды

Хаттама № 2 «27» маусым 2024 ж.

Академиялық комитетінің төрағасы
з.ғ.к., профессор



Весельская Н.Р.

МАЗМҰНЫ

1.	Нормативтік сілтемелер	4
2.	Дипломалды практиканың мақсаты мен міндеттері	4
3.	Практика өту объектілері және мерзімдері	5
4.	Практиканы ұйымдастыру	5
5.	Практика жетекшісінің міндеттері	6
6.	Студенттің міндеттері	6
7.	Практиканың мазмұны	7
8.	Есеп рәсімдеу бойынша әдістемелік нұсқаулық	7
9.	Практика қорытындысын шығару	8

Қосымшалар:

Қосымша № 1 – тәжірибеден өту туралы есептің титулдық парағы

Қосымша № 2 - дипломдық жұмысқа тапсырма

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 ҚР Білім және ғылым Министрінің Бұйрығы (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. ДИПЛОМАЛДЫ ПРАКТИКАНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Дипломалды практика бітіру курстарында күндізгі және сырттай және ҚОТ қолданумен күндізгі оқу түріндегі білім алушылар үшін жүргізіледі, олар жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау және жазу үшін дипломдық жұмысты (жобаны) орындайды.

Дипломалды практика дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды аяқтауға бағытталған.

Дипломалды практиканың негізгі міндеттері:

- 1) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинақтау, өңдеу және жинақтау);
- 2) дипломдық зерттеу тақырыбы бойынша статистикалық мәліметтер мен практикалық материалдарды талдау;
- 3) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша тұжырымдар, заңдылықтар, ұсынымдар мен ұсыныстарды қалыптастыру);

4) белгіленген талаптарға сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеу.

3. ПРАКТИКА ӨТУ ОБЪЕКТІЛЕРІ ЖӘНЕ МЕРЗІМДЕРІ

Тәжірибеден өту орнын анықтау кезінде студенттердің өтініштері назарға алынады. Студенттерге дипломдық жұмыстың тақырыбына байланысты, ал олардың қызметі 6В04212 «Құқықтану», 6В04215 «Құқықтану: экономика саласын құқықтық реттеу» білім беру бағдарламалары бойынша құзыреттер мен дағдыларды пайдаланумен байланысты органда тәжірибеден өту ұсынылады. Диплом алдындағы тәжірибеден өтуге университет, практика базасы мен студент арасында жасалған үш жақты шарт негіз болып табылады. Бағыт бойынша көрсетілген практика базасынан басқа, диплом алдындағы тәжірибеден өту орындары кітапханалар, Интернет-салондар, мұрағаттар, ҚарУҚ болып табылады.

4. ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Диплом алдындағы практиканың ұзақтығы жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына және мамандықтың оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға бөлінген кредиттер санымен анықталады.

Студенттердің дипломалды практикасына жетекшілік етуді дипломдық жұмыс жетекшілері жүзеге асырады.

Практика жетекшілері диплом алдындағы практика тапсырмаларын уақтылы орындау үшін студенттерге көмек көрсетуі керек. Университеттен практиканы ұйымдастыруға және өтуге жалпы басшылық пен бақылауды университеттің академиялық даму департаменті жүзеге асырады. Бітіруші кафедра студенттерге практикаға құжаттар топтамасын беруді «Практикаға берілген құжаттарды тіркеу журналында» тіркеуді жүзеге асырады. Практика қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға есеп береді, ол студенттердің практикадан өткендігі туралы есептерді тіркеудің электрондық журналында тіркеледі және ҚарУҚ практика жетекшісімен тексеріледі.

5. ПРАКТИКА ЖЕТЕКШІСІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

5.1 Университеттің диплом алдындағы практика жетекшісі:

- практика басталғанға дейін білім алушыларды практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыру, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;

- консультациялар кестесін белгілеу, оларды жүргізу кезінде студенттің дипломдық жұмысты орындаудың күнтізбелік кестесін сақтауын ағымдағы бақылауды жүзеге асырады;

- практика бағдарламасына және ректордың бұйрығымен бекітілген диплом жұмысының тақырыбына сәйкес дипломдық жұмысқа тапсырма әзірлеу (№2 қосымша);

- студенттерді Шартта көрсетілген міндеттерімен таныстыру;

- тапсырманың кезең-кезеңімен орындалуын тексеру нысанында практикадан өтуге мерзімді бақылауды жүзеге асыру;

- практика бойынша студенттердің есептеріне тексеру жүргізу;

- кафедраға практикадан өткендігі туралы жазбаша пікір ұсыну;

- комиссиямен бірлесіп студенттің практикадан өткені туралы есебін қорғауды қабылдауды жүргізу.

5.2 Практика базасының басшысы:

- практика бағдарламасына, дипломдық жұмысқа тапсырмаға сәйкес практиканттарға білікті басшылықты жүзеге асыру;

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

- практиканттарға қажетті түсініктемелер беру.

6. СТУДЕНТТІҢ МІНДЕТТЕРІ

Студент диплом алдындағы тәжірибеден өту кезінде:

- диплом алдындағы практика бағдарламасын және дипломдық жұмысқа тапсырманы толық орындау (қосымша № 2);

- дипломдық жұмыста талдау және көрсету үшін қажетті практикалық материал жинау;

- дипломдық жұмысты жазуды аяқтау;

- дипломдық жұмысты дайындаудың күнтізбелік кестесін қатаң сақтау, белгіленген мерзімде ғылыми жетекшіге дипломдық жұмыстың орындалған бөлімдерін ұсыну және оның ескертулері мен тілектеріне сәйкес пысықтауды уақтылы жүзеге асыру;

- тәжірибе жетекшісіне ҚарУҚ-дан диплом алдындағы тәжірибеден өту туралы құжаттар пакетін ұсыну:

А) диплом алдындағы практикаға жолдамаға «келу және кету туралы белгі» ;

Б) аяқталған дипломдық жұмыс жобасы;

В) практика бағдарламасының орындалуын көрсететін және студенттің дипломдық жұмысты алдын ала қорғауда сөз сөйлеуін білдіретін практика бойынша жазбаша есеп. Диплом алдындағы практика бойынша есептің титулдық парағын ресімдеу үлгісі №1 қосымшада берілген.

7. ПРАКТИКАНЫҢ МАЗМҰНЫ

Диплом алдындағы практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады.

Дипломдық жұмысқа берілген тапсырмада дипломдық жұмыстың тақырыбын зерттеу сұрақтары анықталуы тиіс. Тапсырмаға дипломдық жұмыс жетекшісі қол қоюы тиіс.

Диплом алдындағы практикаға (дипломдық жұмысқа) тапсырма бастапқы материалдар мен көздердің сипаттамасын, студенттің жасаған сұрақтарының тізбесін, ұсынылған әдебиеттер тізімін, графикалық материалдар тізбесін, дипломдық жұмысты жазудың толық күнтізбелік кестесін қамтиды.

8. ЕСЕПТІ ҚҰРАСТЫРУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҮСҚАУЛАР

Диплом алдындағы практика нәтижелерін студент жазбаша есеп түрінде жинақтайды

Есеп көлемі 4-6 бет баспа мәтінін құрайды, ол 1,5 интервалдан кейін №14 (Times New Roman) шрифтпен басылады.

Есептің мазмұнында болуы тиіс:

- дипломдық жұмыс тақырыбының өзектілігін негіздеу, жұмыстың мақсатын ашу және дипломдық жұмыс тақырыбын ашу үшін негізгі міндеттерді тұжырымдау, жұмыстың теориялық және әдіснамалық негізін анықтау (жалпыланған түрде: тиісті заңнамалық актілер және нормативтік құжаттар, оқу әдебиеті, монографиялар, ғылыми еңбектер, мерзімді баспасөз материалдары және т. б.), зерттеу объектісі (материалдарында жұмыс орындалған ұйымның атауы);

- дипломдық жұмыс тақырыбын қарастыру;

- практикалық материалды зерттеу нәтижелері;

- зерттеу нәтижесінде жасалған және енгізілген теориялық және практикалық қорытындылар мен ұсыныстарды жалпылау.

Диплом алдындағы практика туралы есепті А-4 форматындағы парақтың бір жағында орындау керек. Есептің титул беті бар, ол келтірілген үлгі бойынша ресімделеді (№1 қосымша);

Есеп келесі ретпен ресімделуі тиіс:

- 1) титул парағы (№1 қосымша)),
- 2) практикаға келуді растау (жолдама түбіртегі),
- 3) дипломдық жұмысқа тапсырма (қосымша № 2),
- 4) практика жетекшісі – дипломдық жұмыс пікірі.
- 5) практика туралы есеп

9. ДИПЛОМ АЛДЫНДАҒЫ ПРАКТИКАНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫН ШЫҒАРУ

Практика аяқталғаннан кейін 5 күннен кешіктірмей студент міндетті түрде тексеру үшін жетекшіге практика туралы есеп береді. Практика туралы есеп студенттің практика кезеңіндегі қызметін сипаттайтын негізгі құжат болып табылады.

Есептерді тексеру кезінде практика жетекшілері келесі сәттерге назар аударған жөн:

- орындалған дипломдық жұмыстың бекітілген тапсырмаға сәйкестігі, оның жеткіліктілігі және дұрыс орындалуы;

- жиналған материалдар күнінің тәжірибеден өту мерзімдерінің мерзіміне сәйкестігі.

Диплом алдындағы практика туралы есептерді қорғауды комиссия практика аяқталғаннан кейін 10 күн ішінде бір мезгілде диплом алдындағы практиканы қорғау жүргізілетін диплом алдындағы жұмыстарды қорғау кестесінде белгіленген мерзімде жүргізеді.

Есептерді қорғау нәтижелері хаттамамен ресімделеді.

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

_____ тәжірибеден өту

**ЕСЕБІ
ОТЧЕТ**

Прохождения _____ 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 _____

(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность,
звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Комиссия

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« ____ » _____ 20 ____ ж./г.

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

Факультет _____
кафедра _____
БББ _____ «_____»

БЕКІТЕМІН
Кафедра меңгерушісі

_____ ж.
«__» _____

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНА (ЖОБАСЫНА) ТАПСЫРМА

Студент _____
(аты-жөні)

1. Жұмыстың тақырыбы _____

_____ университет бұйырығымен бекітілді
«_____» _____ 20 _____ г. № _____

2. Аяқталған жұмысты тапсыру мерзімі _____

3. Жұмысқа пайдаланылған негізгі мәліметтер

4. Диплом жұмысында зерттеуге жататын сұрақтар тізімі немесе дипломдық жұмыстың қысқаша мазмұны:

а) _____

б) _____

в) _____

5. Ұсынылатын негізгі әдебиеттер:

6. Жоба (жұмыс) бойынша кеңес беруші (оларға қатысты жоба (жұмыс) бөлімдерін көрсетуімен)

Бөлім	Кеңес беруші	Мерзімдер	Қолы

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН ӘЗІРЛЕУ КЕСТЕСІ

№ п/п	Бөлімдер атауы, зерттелетін сұрақтар тізімі	Ғылыми жетекшіге көрсету мерзімі	Ескертулер

Тапсырманың берілген уақыты _____

Жұмыс жетекшісі _____
(қолы)

Тапсырманы орындауға қабылдаған студент _____
(қолы)