





УТВЕРЖДАЮ

Ректор Карагандинского
университета Казпотребсоюза,

д.э.н., профессор

Е.Б. Аймагамбетов



« 19 » 01 2022 г.


**Правила
организации и проведения практики
для обучающихся послевузовского образования**

КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-11-2022



Содержание

1.	Назначение и область применения. Нормативные ссылки	3
2.	Ответственность и полномочия	3
3.	Общие положения	3
4.	Педагогическая практика	7
5.	Исследовательская практика	9
6.	Производственная практика	10
7.	Выпуск и рассылка	13
8.	Хранение	13
9.	Приложения	15
	<i>Приложение 1</i> – Договор на проведение производственной практики магистрантов	15
	<i>Приложение 2</i> – Договор на проведение исследовательской практики докторантов	18
	<i>Приложение 3</i> – Направление на практику	23
	<i>Приложение 4</i> – Представление на практику	24
	<i>Приложение 5</i> – График прохождения практики на 20__-20__ учебный год	25
	<i>Приложение 6</i> – Рабочий план-график профессиональной практики	26
	<i>Приложение 7</i> – Дневник-отчет прохождения практики	27
	<i>Приложение 8</i> – Анкета для работодателей	30
	<i>Приложение 9</i> – Журнал регистрации отчетов о прохождении практики обучающихся	35
	<i>Приложение 10</i> – Титульный лист письменного отчета по практике	36
	<i>Приложение 11</i> – Анкета о качестве организации и прохождении производственной практики	37
10.	Лист ознакомления	40

	Правила организации и проведения практики для обучающихся послевузовского образования	Версия 1 2022
	КарУ Казнотребсоюза-ПРВ-11-2022	3 стр из 40

1. Назначение и область применения. Нормативные ссылки

Правила организации и проведения практик для обучающихся послевузовского образования (далее – Правила) регламентируют организацию педагогической, производственной и исследовательской практик для магистрантов и докторантов в Карагандинском университете Казнотребсоюза (далее – КарУ Казнотребсоюза).

Настоящие Правила предназначены проректору по академическим вопросам и стратегическому развитию, проректору по научно-исследовательской и интеграционной деятельности, директору Департамента послевузовского образования (далее – ДПО), деканам факультетов, директору ДСР, директору ЦОКиА, сотрудникам Ресурсного центра по проектам COMPLETE и CASTLE, заведующим выпускающих кафедр, ответственным за практику на кафедрах, магистрантам и докторантам.

Нормативные ссылки:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» № 487 от 24.10.2011 года
2. Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018 года.
3. Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержден приказом МОН РК № 604 от 31.10.2018 года.
4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утверждены приказом МОН РК № 152 от 20.04.2011 года.
5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 391 от 17.06.2015 года «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности и перечня документов, подтверждающих соответствие им».
6. Академическая политика Карагандинского университета Казнотребсоюза.

2. Ответственность и полномочия

За исполнение данных Правил несут ответственность: заведующие выпускающими кафедрами, директор и сотрудники ДПО, сотрудники Ресурсного центра по проектам COMPLETE и CASTLE.

ДПО полномочен контролировать исполнение требований настоящих Правил.

3. Общие положения

3.1. Правила регламентируют организацию и проведение практик магистрантов и докторантов на протяжении всего срока обучения.

3.2. Практическая подготовка магистрантов, включающая различные виды практик, научных и профессиональных стажировок, является обязательной компонентой магистерской программы и направлена на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций.

3.3. Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик: педагогическую и исследовательскую.

3.4. Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

3.5. Образовательная программа докторантуры включает:



1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии;

2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

Практика в докторантуре PhD проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

3.6. Каждый вид практики магистрантов и докторантов имеет свои цели, задачи и программу, исходя из которых, определяется соответствующая база практики.

3.7. Виды, сроки, объем и содержание практики определяются: ГОСО РК, содержанием образовательной программы, рабочими учебными планами и программами практик.

3.8. Продолжительность практик определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы магистранта/докторанта на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Продолжительность видов практики устанавливается академическим календарем по образовательным программам послевузовского образования.

Практика магистрантов и докторантов может проводиться параллельно с теоретическим обучением или в отдельный академический период.

3.9. В качестве базы для проведения практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы соответствующего профиля, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства практикой и материально-техническую базу.

3.8. Организация производственной практики магистрантов профильного направления обучения и исследовательской практики докторантов PhD в сторонних предприятиях производится на основании договора, заключенного между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием (базой практики).


Форма договора на проведение производственной практики магистрантов представлена в Приложении 1. Форма договора на проведение производственной практики докторантов представлена в Приложении 2. Руководитель базы практики имеет право корректировки условий договора.

3.9. Договор с базами практики заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики.

3.10. Договора на прохождение производственной/исследовательской практики могут быть заключены сроком на год и более.

3.12. Ответственные за практику выпускающих кафедр должны осуществлять контроль за сроками действия договоров и своевременно пролонгировать.

3.13. База практики, количество магистрантов/докторантов, направляемых на практику в определенную организацию или учреждение, определяются выпускающей кафедрой и соответствии с договорами, в зависимости от наличия мест в организациях по месту прохождения практики.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся послевузовского образования	Версия 1 2022
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-11-2022	5 стр из 40

3.14. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора Карагандинского университета Казпотребсоюза с указанием сроков прохождения, базы практики, руководителя практики и номера договора.

3.15. На основании вышеизложенного приказа, обучающемуся выдается направление на практику по форме согласно Приложению 3.

3.16. Договора с базами практики подлежат регистрации в Ресурсном центре по проектам COMPLETE и CASTLE. Ответственный за практику выпускающей кафедры предоставляет новые и пролонгированные договора в Ресурсный центр для регистрации, при этом регистрационный номер договора указывается в представлении к приказу и приказе о направлении магистрантов/докторантов на практику (Приложение 4).

3.17. Оригинал договора хранится на выпускающей кафедре, копия договора – в Ресурсном центре по проектам COMPLETE и CASTLE.

3.18. Сотрудник ДПО заполняет электронную систему «Платонус» в соответствии с приказами о направлении магистрантов/докторантов на практику.

3.19. В качестве руководителей практики от университета выступают научные руководители магистерских/докторских диссертаций/проектов.

3.20. Перед прохождением каждого вида практики ответственный за практику по кафедре организует и проводит встречу с магистрантов/докторантов, на которой проводит разъяснительную работу по вопросам организации и прохождения практики. Итоги встречи оформляются протоколом о проведенной работе по информированию магистрантов/докторантов.

3.21. Для проведения практики утверждается график прохождения практики магистрантов/докторантов (Приложение 5), рабочий план-график практики (Приложение 6).

3.22. При направлении на практику обучающемуся выдаются: направление на практику, программа практики, рабочий план-график и дневник-отчет о прохождении практики по форме согласно Приложению 7.

3.23. Выдачу магистрантам/докторантам пакета документов на практику осуществляет выпускающая кафедра.

3.24. К производственной практике допускаются магистранты профильного направления обучения, завершившие теоретический курс, не имеющие задолженности по дисциплинам и оплате за обучение (при обучении на платной основе).

3.25. В качестве руководителей практики от университета назначаются научные руководители магистрантов/докторантов.

3.26. Руководитель практики от университета осуществляет мониторинг прохождения практики магистрантами/докторантами.

3.27. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по практике, может быть оставлен на повторный курс обучения или на летний семестр.



3.28. Обучающиеся, оставленные на летний семестр как невыполнившие программу практики, направляются на практику повторно в следующем академическом периоде, при этом продолжительность практики корректируется в соответствии с нормами трудоемкости.

3.29. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

3.30. Выпускающие кафедры разрабатывают программы профессиональной практики магистрантов/докторантов.

3.31. Программы практик всех видов обсуждаются и утверждаются на заседаниях академического комитета.

3.32. Программы практик периодически обновляются. Основанием для обновления программ практик могут выступать: 1) инициатива и предложения академического комитета и/или руководителей практики и работодателей; 2) результаты оценки качества программы; 3) результаты социологического опроса магистрантов/докторантов о качестве организации и прохождения практики; 4) актуализация образовательной программы.

3.33. Программа практики по своему содержанию отражает профиль образовательной программы, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

3.34. Программа практики магистрантов/докторантов представляет собой учебно-методический документ и разрабатывается отдельно для каждого вида практики.

В программе практики должны быть отражены:

- цель и задачи практики;
- содержание практики;
- организация практики;
- методические указания по составлению отчета (требования к содержанию отчета, количество разделов и их содержание, правила оформления, шрифт и др.);
- подведение итогов практики.

3.35. Магистрант/докторант по итогам каждого вида практики в недельный срок после окончания практики представляет отчет на выпускающую кафедру. Методические указания по составлению отчетов должны быть подробно прописаны в программах практики.

3.36. Отчет проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Итоговая оценка по практике определяется как сумма оценки руководителя практики от предприятия (40%) и оценки комиссии по защите отчета (60%) - для педагогической, исследовательской и производственной практик.

3.37. В состав комиссии включаются:

- по исследовательской практике – не менее 3 человек из числа научных руководителей/консультантов, заведующего кафедрой, директора НИИ и др.;
- по педагогической практике – не менее 3 человек из числа научных руководителей/консультантов, заведующего кафедрой, методиста по педагогике и психологии и др.;



- по производственной практике – не менее 3 человек из числа научных руководителей, заведующего кафедрой и др.

3.38. Отчеты прохождения практики с выставленными оценками и подписями членов комиссии хранятся на выпускающих кафедрах в соответствии с номенклатурой дел.

3.39. Ведомости по практике с Распоряжением о составе комиссии передаются в ДПО не позднее следующего рабочего дня после выставления оценок.

4. Педагогическая практика

4.1. Магистранты научно-педагогического направления и докторанты PhD обучения проходят педагогическую практику.

4.2. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. Ее содержание направлено на реализацию теоретических знаний и совершенствование практических умений и навыков работы со группой обучающихся и повышение качества профессиональной подготовки специалистов высшей квалификации.

Магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате, докторанты – в бакалавриате и магистратуре.

4.3. Основными задачами педагогической практики в магистратуре научно-педагогического направления являются:

- научить использовать современные методы и технологии обучения с учетом специфики преподаваемой науки;
- закрепить умения диагностировать психологические особенности обучающихся, их индивидуальные особенности;
- сформировать психолого-педагогические умения организации воспитательной работы с обучающимися;
- развивать профессионально значимые личностные качества будущего преподавателя вуза.

4.4. Местом (базами) прохождения педагогической практики выступают выпускающие кафедры университета в соответствии с образовательной программой обучающихся послевузовского образования.

4.5. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

4.6. Педагогическая практика обучающихся проводится в соответствии с программой педагогической практики, разработанной и утвержденной на кафедре «Психология, педагогика и социальная работа».

4.7. Педагогическая практика обучающихся проводится под наблюдением закрепленного руководителя с выпускающей кафедры и методиста по педагогике и психологии.

4.8. Педагогическая практика оценивается руководителем практики с кафедры совместно с методистом по педагогике и психологии на основании представленного обучающимся отчета, содержание и структура которого раскрывается в программе педагогической практики.



4.9. Руководитель практики обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку магистрантов/докторантов к практике, проводить консультации в соответствии с программой педагогической практики, рабочим планом-графиком педагогической практики;
- осуществлять периодический контроль за прохождением практики;
- обеспечить обучающимся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам труда;
- производить проверку заполнения обучающимися дневников прохождения практики;
- по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта (Приложение 7, форма 4);
- производить проверку отчетов магистрантов/докторантов по практике;
- выставить оценку практиканту, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки (Приложение 7, форма 5)
- заполнить анкету для работодателей (Приложение 8);
- совместно с комиссией проводить прием защиты отчета магистрантов/докторантов о прохождении педагогической практики.


4.10. Методист по педагогике и психологии:

- осуществляет совместно с руководителем практики организационную, дидактическую, методическую, воспитательную работу с практикантами;
- консультирует практикантов по вопросам адаптации к профессионально-педагогической деятельности; по подготовке к аудиторной и внеаудиторной работе; построения взаимоотношений с участниками педагогического процесса; разработке программы изучения студенческого коллектива/коллектива магистрантов, индивидуальных психологических особенностей обучающегося;
- анализирует, контролирует и оценивает воспитательную работу магистрантов/докторантов;
- посещает, анализирует, оценивает учебные занятия и внеаудиторные мероприятия совместно с руководителем практики;
- принимает участие в подведении итогов практики и оценке деятельности практиканта.

4.11. Магистрант/докторант при прохождении практики должен:

- разработать индивидуальный план прохождения педагогической практики, получить его утверждение;
- выполнять все виды работ, предусмотренные технологической картой прохождения педагогической практики в указанные в индивидуальном плане сроки;
- подчиняться действующим на базе прохождения практики правилам внутреннего распорядка;
- вести дневник-отчет прохождения практики (Приложение 7, формы 1,2,3).

4.12. По итогам практики, обучающиеся предоставляют на кафедру отчет о прохождении педагогической практики, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении профессиональной практики студентов (Приложение 9) и проверяется руководителем практики.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся послевузовского образования	Версия 1 2022
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-11-2022	9 стр из 40

Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 10. Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе педагогической практики.

5. Исследовательская практика

5.1. Исследовательская практика является составной частью образовательной программы магистратуры научно-педагогического направления и докторантуры PhD.

5.2 Исследовательская практика магистранта/докторанта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретаций экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

5.3 Основные задачи исследовательской практики:


- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин по программам послевузовского образования;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации, выбор оптимальных методов исследования;
- обучение составлению инструментария для проведения исследования и собирания эмпирического материала;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией науки, соблюдение этапности и логики в проведении научного исследования;
- активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение письменными и устными коммуникациями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
- привитие навыков публичного выступления.

5.4 Исследовательская практика у магистрантов проводится в НИИ ЭПИ КарУ Казпотребсоюза.

5.5 Исследовательская практика у докторантов проводится на базах практики в соответствии с заключенными договорами. Базами для проведения исследовательской практики докторантов определяются организации, деятельность которых соответствует профилю и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства исследовательской практикой и материально-техническую базу.

5.6 Содержание исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования.

5.7 Руководство исследовательской практикой обучающихся осуществляет науч-

	Правила организации и проведения практики для обучающихся послевузовского образования	Версия 1 2022
	КарУ Капотребсоюза-ПРВ-11-2022	10 стр из 40

ный руководитель диссертации обучающегося и руководитель с места практики.

5.8 Магистрант/докторант при прохождении исследовательской практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;
- полностью выполнить программу исследовательской практики и рабочий план-график исследовательской практики (Приложение 6);
- вести дневник-отчет прохождения практики (Приложение 7, форма 1), включающий:

- содержание дневника (Приложение 7, форма 3) - описание ежедневной работы, выполненной обучающимся за время практики;

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственной практики, обязательные для работников базы практики;

- представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении исследовательской практики:

- дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий;

- заполненную анкету для работодателей (Приложение 8);

- письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики. Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 10. Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе исследовательской практики.

- заполнить анкету о качестве организации и прохождении практики (Приложение 11).

5.9 По итогам практики, обучающиеся предоставляют на кафедру отчет о прохождении исследовательской практики, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении практики обучающихся (Приложение 9) и проверяется руководителем практики.

6. Производственная практика


6.1. Производственная практика является составной частью образовательной программы профильной магистратуры.

6.2. Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

6.3. Основными задачами производственной практики являются:

- 1) изучение видов профессиональной деятельности по профилю образовательной программы, их функций и задач;

- 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;

	Правила организации и проведения практики для обучающихся послевузовского образования	Версия 1 2022
	КарУ Кашотребсоюз ПРЧ-11-2022	11 стр из 40

3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;

4) приобретение организаторского и профессионального опыта;

5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

6) сбор практического материала для написания экспериментальной части магистерского проекта.

6.4. Базы для проведения производственной практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профилю и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства производственной практикой и материально-техническую базу.

6.5. Продолжительность производственной практики определяется в соответствии с содержанием образовательной программы.

6.6. Производственная практика магистрантов профильного направления обучения проводится во 2 семестре.

6.7. Направление обучающихся на производственную практику оформляется приказом ректора с указанием сроков прохождения, базы, руководителя практики и номера договора, который составляется на основании представления кафедры (*Приложение 7*).

6.8. Программа производственной практики разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями образовательной программы и должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование специальных компетенций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

6.9. Содержание производственной практики определяется темой проектного исследования магистранта.

6.10. Руководитель практики от университета обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку магистрантов к практике, проводить консультации в соответствии с программой производственной практики;

- разработать в соответствии с программой практики рабочий план-график производственной практики (*Приложение 6*), согласовать его с руководителем практики предприятия – базы практики;

- ознакомить магистранта с его обязанностями, указанными в Договоре;


- при направлении на производственную практику выдать обучающемуся программу, рабочий план-график производственной практики, дневник-отчет о прохождении производственной практики (*Приложение 7*);

- осуществлять периодический контроль за прохождением практики;

- обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников базы практики;

- производить проверку заполнения обучающимися дневников прохождения практики;

- при необходимости, оказывать работникам предприятия - базы практики методическую помощь в организации и проведении производственной практики;

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего образования	Версия 1 2022
	КарУ Кашотребсоюза-ПРВ-11-2022	12 стр из 40

- производить проверку отчетов магистрантов по практике;
- совместно с комиссией проводить прием защиты отчета магистранта о прохождении производственной практики.


6.11. Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику обучающихся на основе заключенных договоров;
- предоставить обучающимся в соответствии с программой место практики;
- осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой практики, рабочим планом-графиком производственной практики;
- обеспечить обучающемуся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;
- дать необходимые практикантам разъяснения и требовать своевременного и доброкачественного выполнения ими работ;
- выставить оценку практиканту, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки (Приложение 1, форма 5);
- по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта (Приложение 1, форма 4);
- заполнить анкету для работодателей (Приложение 8).

6.12. Магистрант при прохождении производственной практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;
- полностью выполнить программу производственной практики и рабочий план-график производственной практики (Приложение 6);
- вести дневник-отчет прохождения практики (Приложение 7, форма 1), включающий:
 - общие сведения о базе и руководителях практики (Приложение 7, форма 2);
 - содержание дневника (Приложение 7, форма 3) - описание ежедневной работы, выполненной обучающимся за время практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
 - соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственной практики, обязательные для работников базы практики;
 - представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики:
 - «отметку о прибытии и выбытии» к Направлению на производственную практику;
 - дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий;
 - заполненную анкету для работодателей (Приложение 8);
 - письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики.

Образец оформления титульного листа отчета по производственной практике представлен в Приложении 10. Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе производственной практики.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся послевузовского образования	Версия 1 2022
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-11-2022	13 стр из 40

▪ заполнить анкету о качестве организации и прохождении практики (Приложение 11).

6.13. По итогам практики, обучающиеся предоставляют на кафедру отчет, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении профессиональной практики обучающихся (Приложение 9) и проверяется руководителем практики от КарУ Казпотребсоюза.

6.14. По окончании практики обучающихся ответственный за организацию практики от кафедры должен сдать в Ресурсный центр по проектам COMPLETE и CASTLE:

- заполненную анкету для работодателей (Приложение 8);
- заполненную анкету о качестве организации и прохождении практики (Приложение 11).

7. Выпуск и рассылка

7.1 Выпуск и рассылку копий Правил обеспечивает ДПО.

7.2 Копии Правил должны быть высланы на выпускающие кафедры и НИИ ЭПИ Университета.

8. Хранение


8.1 Оригинал Правил хранится в ДПО, а копия в ЦОКиА.

РАЗРАБОТЧИКИ:

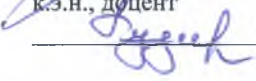
Директор ДПО, к.э.н., доцент
 Тян О.А.

Главный специалист
 Калкабаева Г.М.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-исследовательской
и интеграционной деятельности,
д.э.н., профессор
 Г.Е. Накипова

Директор ДУП
 Еремин Ю.Н.

Директор ЦОКиА,
к.э.н., доцент
 Кудикенова Д.Г.



9. Приложения

Приложение 1 – Договор на проведение производственной практики магистрантов

ДОГОВОР
на проведение производственной практики

Каратамыс _____ 20__ г

ТУ «Каратамысский университет» КАЗПОТРЕБСОЮЗА, имеющий в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора Э.Б. Абдыгаппарова, действующего на основании Устава, с одной стороны

и _____ в лице _____

действующего на основании _____

и другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики обучающихся по образовательной программе _____

1.2 Практикуте обеспечивает обучающихся базой производственной практики в соответствии с профилем образовательной программы

1.3 Обучающийся осваивает образовательную программу, целью получения которой и профессиональных компетенций позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи

2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 ВУЗ обязана:

- 1) организовать прохождение производственной практики обучающихся в соответствии с образовательной программой и учебным планом;
- 2) ознакомить обучающихся с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
- 3) разработать программу производственной практики и рабочие листы-графики производственной практики;
- 4) назначить приказом ректора руководителем практики для обучающихся _____, содержание обязанностей которого описано в приложении к настоящему договору;
- 5) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
- 6) осуществлять периодический контроль за прохождением обучающимися производственной практики;
- 7) оказывать работникам предприятия материальную помощь и организацию и проведение производственной практики;
- 8) при необходимости предоставлять практиканту сведения об условиях достижения обучающимся;
- 9) при необходимости в раскладовании местными органами власти, если они принимают участие в обучении в период прохождения практики;

2.2 ВУЗ имеет право:

- 1) использовать Договор в одностороннем порядке;
- 2) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Договором и Правилами внутреннего распорядка, обязательными для работников предприятия – базы практики;
- 3) направлять информацию о прохождении практики Обучающегося на Преприятие;
- 4) поощрять и привлекать Преприятие с целью контроля за прохождением практики

2.3 Преприятие обязана:

- 1) принять на работу обучающегося на профессиональную практику Обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора

Өзіндік тәжірибе аяту ережелік ШАРТ

Каратамыс _____ 20__ ж

КАЗАТТЫН УДАРЫ Каратамыс университеті ЖМ, одан әр ЖОО деп аталды, бірінші шарттақ, жарғы негізінде ережелік етегі, ұстаз, т.ғ.д. профессор Е.Б. Абдыгаппаров ақша және қаражаттардан

_____ негізінде ережелік етегі, одан әр Кәсіпорын деп аталды

1 ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 ЖОО білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар қабырғаға алу үшін жібереді

Білім беру бағдарламасының атауы:

1.2 Кәсіпорын білім алушыларды білім беру бағдарламасына қабылдау бойынша өзінің өндірістік практикаға бағытталған қызметіне енгізеді

1.3 Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білім алушыларға мұқият беріп, негізгі және қосымша құрылымдарды алу мақсатында білім беру бағдарламасы магистранды

2 ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 ЖОО міндетті:

- 1) Білімгердің өндірістік тәжірибелен атуын білім беру бағдарламасына және академиялық құрылымға сәйкес жүзеге асыруға;
- 2) Білімгердің осы Шартта көрсетілген осық міндеттерінен және қауіпкерлігінен сақталуға;
- 3) өндірістік тәжірибе бағдарламасы мен өндірістік тәжірибені ақша қоспа-қастығын атыруға;
- 4) білім беру ұйымының тиісті мамандықтар оқытушылары мен қатарынан ректор бағдарламаны тәжірибелен ату жағдайына сәйкес қарауға;
- 5) өндірістік тәжірибе алу барысында Білімгерге өндірістік тәжірибені ақша қоспа-қастығын атыруға;
- 6) Білімгердің аталмыш міндеттеріне ақша қоспа-қастығын үшін міндетті ерек тәртіпін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға міндетті атуға;
- 7) Білімгердің өндірістік тәжірибелен атуын мерзімді бақылауды жүзеге асыруға;
- 8) міндеттеріне ақша қоспа-қастығын (қоспа-қастығын) өндірістік тәжірибені ұйымдастыруда және өзінің өкілеттілік қызметіне көрсетуға;
- 9) қажет болған кезде міндеттеріне білімгердің оқуына қажеттілері туралы мәлімет беруге;
- 10) тәжірибе кәсіпін білім алушының қатысуымен болған қажеттілік оқиғаларды тергеуге қатысуға

2.2 ЖОО құқығы бар:

- 1) Шартты біржақты тәртіпте бұзуда;
- 2) Білімгердің міндеттері осы Шартта және тәжірибе бағдарламасында сақталған міндеттеріне ақша қоспа-қастығын үшін міндетті, ішкі тәртіп ережелерін бойынша адал және қажетті жағдайға орындауды талап етуге

3-қоспа-қастығын Студенттің практикасы туралы ақпарат атыруға;

4) практика атуын бақылау мақсатында Кәсіпорын бақылаушыларын атуға

2.3 Кәсіпорын міндеттері:

- 1) жоғарыда болған міндеттеріне осы шарттың шарттарына сәйкес өндірістік тәжірибелен атуға міндетті;
- 2) Білімгердің қауіпсіз ақша қоспа-қастығын (қажеттіліктері) мен өкілетті қарауының міндетті құқықтарының өзіне отарып қатынасы атуға және қажетті жағдайда білімгердің қауіпсіз ерек едіне атыруға;



Приложение 2 – Договор на проведение исследовательской практики докторантом

Зерттеу тәжірибесін оқытуға арналған үлгілік шарттың нысаны	Договор на проведение исследовательской практики
<p>Қарағанды қаласы 2021 жылғы «__» _____</p>	<p>г. Қарағанды _____ 2021 года</p>
<p>«Қастығын одағы Қарағанды университеті» ЖАҚ меншік мекемесі, Жарғы негізінде қызмет ететін ректор Аймағамбетов Ерқар Балқарақты атымен бұдан әрі «Білім беру ұйымы» деп аталатын бір жағынан, _____ нағізінде әрекет етуші</p>	<p>Частное учреждение «Қарағандық университет Қазақтүрлері», именованной в дальнейшем «организация образования», в лице, ректора Аймағамбетов Ерқар Балқарақты, действующего на основании Устава, с одной стороны,</p>
<p>басшысы және басқа өкілетті тұлғаның аты, аты, ресми аты (бар болған жағдайда) атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын</p>	<p>_____ (наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) именованной в дальнейшем «предприятие», в лице _____</p>
<p>_____ (кәсіпорынның аты); _____ (жігізден, және азамат(ша)</p>	<p>_____ (ФИО и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании _____</p>
<p>_____ (ресми аты (бар болған жағдайда)) бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданбалы ғылымдар институтымен туралы осы шартты жасалы:</p>	<p>_____ (резиденттың уәдделенген доплатамен с _____ стороны, гражданского(ой) _____ _____ (фамилия, имя, отчество при его наличии)</p>
<p>1. ШАРТТЫҢ МӨНІ</p>	<p>именоваемой(ой) в дальнейшем «обучающийся» с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p>
<p>1. Білім беру ұйымы 2021 жылғы түскен</p>	<p>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p>
<p>«білім беру бағдарламасын атауы» білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуы жүзеге асырады. 2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес зерттеу тәжірибесін базасымен қамтамасыз етеді. 3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін нағізгі және кәсіби құрылымдарды алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.</p>	<p>1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 2021 году, по образовательной программе _____ (наименование образовательной программы) 2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой исследовательской практики в соответствии с профилем образовательной программы. 3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.</p>
<p>2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ</p>	<p>2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p>
<p>4. Білім беру ұйымы өзіне міндетті міндеттемелер алаты: 1) _____ білім беру _____ (БББ коды және атауы) бағдарламасы бойынша мамандық бойынша оқытын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес зерттеу тәжірибесін оғу мақсатында кәсіпорынға жіберу; 2) білім алушыны осы Шартта белгілеген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру; 3) зерттеу тәжірибесін бағдарламасын және өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге өзлеу және қалыңу.</p>	<p>4. Организация образования обучается: 1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе _____ (код и наименование ОД) очной формы обучения для прохождения исследовательской практики в соответствии с академическим календарем; 2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре.</p>



- 4) кәсіпорында зерттеу тәжірибесінің басталуымен өзі ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;
 - 5) білім беру ұйымына білім беру бағдарламасына тиісті оқытушылар арасынан практика жетекшілерінің білім беру ұйымына бастамасын бұйыратымен бекіту;
 - 6) кәсіпорындағы қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібінің және ішкі тәртіп ережелерінің білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;
 - 7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесінің мерзімі бақылау өтіп, оның өтуін ұйымдастыру;
 - 8) кәсіпорындағы қызметкерлеріне білім алушылардың зерттеу тәжірибесінің ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
 - 9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорында білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
 - 10) жағдайымен оқытқылардың, егер олар практикалық өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тереуге қатысу;
 - 11) білім беру ұйымы тарапынан немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорындағы қабардар ату және басқа білім беру ұйымында білім алушы жалғастыру үшін білім алушының ұсыныстары бойынша шаралар қабылдау;
 - 12) тұрғылықты мекен-жайынан практика бағдарламасының орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрғылықты және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.
5. Білім беру ұйымы:
- 1) білім алушының өз арқымен оқу туды тоқтату, оқу туды қайта оқу курсына қайтарылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіптен шартты бұлуға құқылы.
6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:
- 1) білім алушыға ізделіс орнында қауіпсіздік және жағдайын (қауіпсіздік техникасы және объекті қорғау бойынша міндетті нұсқамағалыты өткізу арқы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының объектінің қауіпсіздігіне әдістеріне оқытуын жүргізу;
 - 2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде міндеттен білім беру бағдарламасына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқылған түлектің кандидатурасын қарастыру;
 - 3) білім беру ұйымына академиялық күнтізбеге

- 3) разработать и согласовать с предприятием программу исследовательской практики и календарные графики прохождения исследовательской практики;
 - 4) за две недели до начала исследовательской практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения исследовательской практики с указанием количества обучающихся;
 - 5) назначить приказом руководителя организации образованию руководителей практики из числа преподавателей соответствующих образовательных программ организации;
 - 6) обеспечивать соблюдение обучающимися трудовой дисциплины; правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
 - 7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль исследовательской практики обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;
 - 8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении исследовательской практики;
 - 9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;
 - 10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с учащимся обучающегося в период прохождения практики;
 - 11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;
 - 12) в случае дальнейшего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления обучающемуся необходимых жилищно-бытовых и других условий.
5. Организация образования имеет право:
- 1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самостоятельном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.
6. Предприятие обязуется:
- 1) обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методом труда;
 - 2) рассмотреть кандидатуру выпускника, обучающегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной



сәйкес білім алушының мерітеу тәжірибесін етуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

4) осы шарттық ережелеріне сәйкес білім беру бағдарламасына бойынша тиісті мерітеу тәжірибесіне жіберу білім алушының қабылдау;

5) практикасын бағдарламасын да қарастырмаған және білім алушының білім беру бағдарламасына қатысты жоқ науашыларда білім алушының пайдалануға жол бермеу;

6) бөлімшелерде (бөлімдерде, кабинеттерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының мерітеу тәжірибесіне жеткізіліп ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымына

хабарлар ету;

8) білім алушының мерітеу тәжірибесінің бағдарламасын толық игеру және оның және тапсырмаларды орындау үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сыбықаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының мерітеу тәжірибесінің бағдарламасын орындау мақсатына жұмыс орындар да қажетті жағдай қасау;

9) мерітеу тәжірибесі аяқталған соң білім алушының жұмыс туралы міндеттемелер беру және практикадан ету сапасын бағалау.

7. Кәсіпорын:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес мерітеу тәжірибесінің бағдарламасын өмірлеуі емітасу;

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес магистрлік және докторлық мерітеу тапсырмаларын ұсыну;

3) білім алушылардың қорыққаны аттестаттауына қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы хабарлар сұрастыру;

5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапаны оқытуын талап ету құқығы.

8. Білім алушы өйі емальдай міндеттемелер алады:

1) мерітеу тәжірибесі үшін міндетті болып табылатын еңбек ертібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіпті сақтау;

2) кәсіпорынның жабықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлікке қызықты қарау;

образовательной программой при наличии соответствующей вакансии;

3) предоставить организацию образования в соответствии с академическими календарем работы места для проведения исследовательской практики обучающегося;

4) принять по направлению на исследовательскую практику по соответствующей образовательной программе обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;

5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и на имеющих отклонения к образовательной программе обучающегося;

6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства исследовательской практикой обучающегося в подразделенных (отделов, цехов, лабораторий и так далее);

7) сообщать в организацию образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

8) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программой исследовательской практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотечной, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программой исследовательской практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании исследовательской практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

7. Предприятие имеет право:

1) участвовать в разработке программы исследовательской практики в соответствии с новыми технологиями и имеющимися условиями производственного процесса;

2) предлагать тем магистерских и докторских исследований в соответствии с потребностями предприятия;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающегося;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающегося;

5) требовать от организации образования качественного обучения обучающегося в соответствии с ожиданиями работодателя.

8. Обучающийся обязан:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте исследовательской практики, обязательные для работников



16. Тараптардың арасындағы мәселелерді шешу мақсатындағы өзара келісімдері:

Стороны на государственном и русском языках имеют равную юридическую силу.

16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Қызыл орыс тіліндегі Организацияның атауы	Қызыл орыс тіліндегі Обықнама адресі	Қызыл орыс тіліндегі Кәсіпорынның атауы
<p>ҚУ «Қарағандық университет» Қазіретікелісі</p> <p>100009, г. Қарағанды, ул. Академикасыя, 9</p> <p>т. 8(7212)44-16-22, 8(7212) 441624 (157-176), 8(7212) 441665. факс: 8(7212)44-16-32, mail@qu.kz</p> <p>БИК KZ276017191000003763 БИК HSBKZZKX</p> <p>КБЕ 17</p> <p>АО «Народный банк Казахстана» г. Қарағанды</p>	<p>Төлек шәкілдегі, әкестік аты (бар болса жазыңыз); фамилия, ата, отчество (ары есо мақалы);</p> <p>Түпін атау ЖСН, кәсіп №, қала, және қызыл орыс тіліндегі (дата рождения ИИН, № 10-000000000000, когда и кем шығарылған)</p> <p>Тұрағыншы телефон; домашний адрес, телефон;</p>	<p>Кәсіпорынның атауы, ұйымның атауы және тағы басқа) (мақалалық ұйымның үкіметінің атауы және тағы басқа)</p> <p>Қала, жүйе, жүйе параметрінің адресі</p> <p>БСН, БСК, БД, банк БИН, БИК, БД, банк</p> <p>Қала, қоры, қорының, қорының, телефон, факс нөмірі; өзінше қолмақалы телефон, факс с ұқсастығы қала қоры</p>
<p>Ректор ұйымның</p> <p>Аманжол Е Б</p>	<p>(қолы/таңбасы)</p>	<p>Директор</p> <p>Төлек шәкілдегі, әкестік аты (қолы, фамилия, ата, отчество)</p>
<p>Печать</p>		<p>Печать</p>



Приложение 3 – Направление на практику

Ф.П-112-03

Остается на базе практики

НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский университет Казпотребсоюза на основании договора и приказа № ____ от « ____ » _____ 20__ г. направляет обучающегося

_____ (Ф.И.О.)

для прохождения _____ практики в _____
(вид практики)

_____ (наименование предприятия)

Срок начала практики « ____ » _____ 20__ г.

Срок завершения практики « ____ » _____ 20__ г.

Ректор университета _____ Е.Б. Аймагамбетов

М.П.

Возвращается в КарУ Казпотребсоюза
Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)

для прохождения _____ практики
(наименование практики)

Прибыл в

Выбыл из

_____ (наименование предприятия)


_____ (наименование предприятия)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

	Правила организации и проведения практики для обучающихся послепедагогического образования	Версия 1 2022
	КарУ Квцпотребсоюза-ПРВ-11-2022	23 стр из 40

Приложение 4 – Представление на прохождение практики

Ф.П-112-07

Ректору Карагандинского
университета Квцпотребсоюза
д.э.н., профессору
Аймагамбетову Е.Б.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Просим направить магистрантов/докторантов _____ курсов образовательной программы _____ для прохождения _____ практики в _____ срок _____

№	Ф.И.О. магистранта/ докторанта	База практики	Руководитель практики от университета	Номер договора
...				

Заведующий кафедрой _____



Правила организации и проведения практики
для обучающихся послевузовского образования

Версия 1
2022

КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-11-2022

24 стр из 40

Приложение 5 – График прохождения практики магистрантов/докторантов

Ф.П-112-04

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-исследовательской
и интеграционной деятельности,
д.э.н., профессор

Накипова Г.Е.

« ___ » _____ 2022 г.

ГРАФИК

прохождения _____ практики

Карагандинского университета Казпотребсоюза
на 202__-202__ учебный год

Вид практики	Курс обучения	Кредиты	Сроки прохожде- ния	Образовательные программы
...				



Правила организации и проведения практики
для обучающихся послевузовского образования

Версия 1
2022

КарУ Казпотребсоюза-ПРП-11-2022

23 стр. из 40

Приложение 6 – Рабочий план-график производственной/исследовательской практики
Ф.П-112-05

УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20 ____ г.	СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от предприятия _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20 ____ г.
--	--

Рабочий план-график _____ практики

По ОП _____
Обучающегося _____ курс _____
(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	
1				
2				
...				

Ф.И.О., подпись _____
(руководитель практики от кафедры)
« ____ » _____ 20 ____ г.



Приложение 7 – Дневник-отчет прохождения практики

Ф.П-112-06
Форма 1

КАЗТУТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения _____ практики

Магистрант/докторант _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса _____ тобы/группы

БББ/ОП _____

ҚАРАҒАНДЫ 20 _____

Форма 2

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 _____

Кәсіпорынан (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)



**ЕСЕП-КҮНДЕЛІКТІҢ МАҚІМУЫ
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА**

№ п/п	Тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой практики за каждый день.	Жеке тапсырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ		Қоспоярнаның практика жетекшісінің коды Подпись руководителя практики от предприятия
		басы начало	аяқталуы звершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық үдерістердің, өндірістің механикаландырудың, автоматтандырудың және еңбекті орық әдістерінің және т.б. сипаттамасы/Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Магистранттың/докторанттың қолы/Подпись магистранта/докторанта _____

« _____ » _____ 20 ____ г.


(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики с базы практики)

« _____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания с практиканта _____

Форма 4

**3. Практика жетекшісінің сипаттауы
Характеристика обучающегося от руководителя практики**

	Приемля организации и проведения практики для обучающихся послевузовского образования	Версия 1 2022
	ҚарУ Қышқорбесюзы-ПРВ-11-2022	28 стр из 40

Форма 5

**Практика бойынша бағалау
Оценка по практике**

Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісі магистрант/докторант практикадан өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

Руководителю практики от предприятия необходимо оценить прохождение магистрантом/докторантом 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
A-	3,67	90-94	Отлично
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 _____

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.



Приложение 8 – Анкета для работодателей

Ф.КП-20-04

Уважаемый коллега!

Мы высоко ценим вклад организации, возглавляемой Вами, как работодателя для студентов и выпускников нашего университета. В связи с этим, руководствуясь важно иметь Ваше экспертное мнение относительно качества подготовки специалистов нашим вузом. Убедительно просим вас ответить на ниже перечисленные вопросы (отметьте галочкой выбранный вами вариант ответа). Ваши ответы, рекомендации помогут более качественной профессиональной подготовке выпускников. Полученная информация будет использована исключительно для прогнозирования рынка труда и требований работодателей к специалистам.

Наименование организации _____

Сфера деятельности _____

ФИО _____

Должность _____

Тел. _____

E-mail _____

1. Какова численность сотрудников Вашей организации? _____
2. В выпускниках каких специальностей существует потребность на Вашем предприятии, учреждении на сегодняшний день? _____
3. Укажите, работают ли в вашем учреждении, предприятии, организации выпускники Казантинского университета Казпотребсоюза, если да, то по каким направлениям
 да,
 нет,
 затрудняюсь ответить.
4. Сколько выпускников (тех, кто закончил вуз в течение последних 1-2 лет) Вы принимаете на работу в год? _____
5. Устраивает ли Вас уровень подготовки выпускников Казантинского университета Казпотребсоюза различных специальностей? Какие сильные и слабые аспекты подготовки выпускников Вы могли бы отметить (например, профессиональная подготовка, умение выстраивать отношения в коллективе, аналитические навыки, самостоятельность, инициативность и т.п.) _____
6. Как Вы считаете, соответствует ли уровень знаний выпускников вуза потребностям Вашей компании (организации)?
 полностью устраивает
 в целом устраивает, но есть необходимость «доучивать» на рабочем месте
 не соответствует, так как низкий уровень компетенций
 полностью не соответствует
7. Как бы Вы могли охарактеризовать уровень подготовки выпускников Казантинского университета Казпотребсоюза в настоящее время по сравнению с предыдущими годами, Вы отмечаете повышение или снижение уровня подготовки выпускников (по каким специальностям, в каких аспектах) _____
8. Существует ли стандартная система отбора кандидатов на Вашем предприятии, если да, то какая, опишите. Для специалистов, в каких областях эта система предназначена? _____
9. Какие **общепрофессиональные** умения Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей в Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?
 грамотный казахский и русский язык;
 знание иностранных языков;
 способность грамотно вести деловую переписку;
 понимание бизнес-процессов и их взаимосвязей в организации,
 умение выстраивать коммуникации



другое _____

10. Какие **коммуникационные** умения Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- способность ясно выражать свои мысли и корректно отстаивать свою позицию;
- способность налаживать контакты в коллективе;
- работать в команде для достижения коллективных целей;
- способность выстраивать контакты с контрагентами компании;
- умение проводить переговоры;
- другое _____

11. Какие **поведенческие** характеристики Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- соответствие корпоративным нормам;
- ответственность;
- дисциплинированность;
- нацеленность на результат;
- умение эффективно использовать рабочее время;
- способность работать под давлением и в стрессовой ситуации;
- умение самостоятельно принимать решения;
- нацеленность на карьерный и профессиональный рост;
- инициативность, самостоятельность;
- другое _____

12. Какие **аналитические** характеристики и способности саморазвития Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- способность быстро осваивать новые знания и трудную информацию;
- системность мышления;
- способность просчитывать последствия принимаемых решений;
- способность генерировать новые идеи;
- способности к анализу и синтезу
- умение собирать и оценивать информацию
- эффективное управление информацией
- умение находить альтернативы и решения
- устанавливать причинно-следственные связи
- развитое логическое мышление
- умение приводить аргументы/контраргументы
- другое _____

13. Каким образом Вы определите, что выпускники обладают компетенциями, которые Вы считаете важными и необходимыми для приема их на работу? Необходимо ли предоставлять документы (дипломы, сертификаты), подтверждающие наличие определенной компетенции? _____

14. Назовите основные мотивы трудоустройства и отказа от трудоустройства выпускников на Вашем предприятии, учреждении _____

15. Какие формы сотрудничества с Казанским университетом Казпотребсоюза, ведущим подготовку специалистов по профилю работы Вашей организации, Вы считаете наиболее перспективными

- производственная практика;
- разработки совместных учебных курсов, программ;
- привлечение студентов к работе над проектами в вашей компании;
- участие ваших специалистов в учебном процессе
- выездные занятия
- другое _____

16. Заинтересованы ли Вы, участвовать в разработке учебных программ и в планировании профессионального обучения молодежи по важным для Вашего предприятия (учреждения) специальностям, если да, то в какой форме? Если нет, поясните почему? _____



Правила организации и проведения практики
для обучающихся послевузовского образования

Версия 1
2022

КарУ Казнотребеоюыз-ПТР-11-2022

31 стр из 40

- да;
 нет, (почему) _____

17. Заинтересованы ли Вы, принимать на производственную и преддипломную практики студентов университета по профильным для Вашего предприятия, учреждения специальности? Уточните, на каких условиях (без оплаты труда студентов-практикантов, с частичной или полной оплатой их труда, на какой срок) _____

18. В какой форме социального партнерства Вы готовы сотрудничать с Казанским университетом Казнотребеоюыз

- информационное сотрудничество;
 целевая профессиональная подготовка студентов по заказу нашего предприятия, учреждения;
 трудоустройство выпускников;
 предоставление рабочих мест для прохождения производственной и преддипломной практик студентами;
 другое _____

19. Если у Вас имеются какие-либо дополнительные пожелания и замечания относительно качества подготовки кадров в нашем вузе, пожалуйста, изложите их в свободной форме: _____

Подпись _____ « _____ » _____ 20 _____ год

Благодарим за участие в опросе!

8-қосымша – Жұмыс берушілерге арналған сауынама

Ф.КП-20-04

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 тікріңізді 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 кәсіпорының, мекеменің біздің түлектердің қандай мамандықтарына сұранысы бар? _____

3. Сіздің мекемеде, кәсіпорында, ұйымда Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті түлектері жұмыс істейтін болса, онда қандай бағыттарда жұмыс істейтінін атып көрсетіңіз

иә, _____

жоқ; _____

жауап беруге киналамын.

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 атып көрсете алаң едіңіз (мысалы _____



кәсіптік даярлық, ұжыммен қарым-қатынас жасай білу, талдамалық дағдылар, дербестік, бастамашылдық және т.б.)

6. ҚКУ түлектерінің білімін, Сіз өз компанияның қажеттіліктеріне сәйкес келеді деп санайсыз ба?
- толығымен қанағаттандырды;
 - 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 ҚКУ түлектерінің даярлық деңгейін Сіз қалай сипаттатқан 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, оңа қандай екенін сипаттаңыз. Бұл жүйе мамандар үшін қандай салаларда қолданылады?
9. Сіздің кәсіпорында, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай жалпы кәсіби білікті ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?
- қазқ және орыс тіліндегі сауаттылық;
 - шет тілдерін білу;
 - іскерлік хат жазысуларды сауатты жүргізе білу қабілеті;
 - бизнес-үдерістерді және ұйымдардың олардың өзара байланыстарын түсіну;
 - коммуникацияны құра білу;
 - өзге
10. Сіздің кәсіпорында, 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 кәсіпорында, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай мінез-құлық сипаттамаларын ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?
- корпоративтік нормаларға сәйкестік;
 - жауапкершілік;
 - тәртіптік;
 - нәтижеге бағытталған мақсаткерлік;
 - жұмыс уақытын тиімді пайдалана білу;
 - қосымша және стресстік жағдайларда жұмыс жасай білу қабілеті;
 - өз бетінше шешім қабылдай білу;
 - манештік және кәсіби өсуге мақсаткерлік;
 - бастамашылдық, дербестік;
 - өзге
12. Сіздің кәсіпорында, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз өзін-өзі дамытудың қандай талдамалық сипаттамалары мен қабілетін ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?
- жаңа білім мен қызық ақпаратты тез меңгеру қабілеті;
 - ойлаудың жұпелінгі;
 - қабылданатын шешімдердің сындарларын білушілік қабілеті;
 - жаңа идеялар беру қабілеті;
 - талдау және еңгізету қабілеті;
 - ақпаратты жинау және бағалай білу;



Правила организации и проведения практики
для обучающихся послевузовского образования

Версия 1
2022

ҚарУ Қыштырбесюыз-ПРВ-11-2022

33 стр. из 40

- 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 миысыны және кәсіп деп санайтын құзыреттерге түлектердің не екенін, Сіз қалай анықтайсыз? Белгілі бір құзыреттердің бар екенін растайтын құжаттарды (дипломдарды, сертификаттарды) табыс ету қажет пе? _____
14. Сіздің кәсіпорыңыз, мекемеге жұмысқа орналастырудың және жұмысқа орналастырудың бас тартудың негізгі себептерін атыңыз? _____
15. Сіздің ұйым жұмысының бейіні бойынша мамандар дайындайтын ҚҚУ-мен ынтымақтастықтың қандай формаларын Сіз неғұрлым баянлағы зар 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 қатысушылық 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 Қазақстанның Қартаиды университеті студенттерінің өндірістік және диплом алдындағы тәжірибелерін қатысуға Сіз қызығушылық танытасыз ба? Қандай жағдайларда екенін нақтылап, тәжірибеден өтетін студенттерге еңбекақы төлеуі, алардың еңбегін білуіне немесе толық тәлім алатын мерзімге) _____
18. ҚҚУ-мен ынтымақтастық жасауда Сіз әлеуметтік әріптестіктің қандай формаларын қолданасыз?
 ақпараттық ынтымақтастық;
 сіздің кәсіпорының, мекеменің тиесірісі бойынша студенттерді мақсатты тәжірибе беру;
 түлектерді жұмысқа орналастыру;
 студенттердің өндірістік және диплом алдындағы тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орныларын беру;
 өзге _____
19. Біздің ЖОО-да кадрлар дайындау санына қатысты, егер сіздің қандай да бір көзқарамың білетіңіз немесе ескертуіңіз бар болса, оны өзіңіз формула бақылаушыға сұраймыз: _____

Қолы _____ « _____ » _____ 20 _____ жыл

Судламаға қатысушыңыз үшін алғыс білдіремін!



Приложение 10 – Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по практике

Ф.П-112-08

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан оту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
Прохождения _____ практики

Магистрант/докторант _____
(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.



Приложение 11 – Анкета о качестве организации и прохождении производственной практики

Ф.П-112-10

**АНКЕТА
о качестве организации и прохождении
производственной практики**

Обращаемся к Вам с просьбой ознакомиться с настоящей анкетой и ответить на поставленные вопросы. Ваши ответы позволят выработать систему мер, способствующих улучшению качества организации и эффективности практики.

В тех вопросах, где предлагаются варианты ответов - обведите кружком букву, обозначающую тот номер ответа, который ближе всего к Вашему мнению.

Специальность _____

Наименование базы практики _____

Оцените, пожалуйста, базу практики:

1. Имелись ли на базе практики структурные подразделения по профилю Вашей специальности/направления подготовки

а) да б) нет

2. Оказывали ли Вам помощь квалифицированные специалисты от базы практики?

а) да б) нет в) не всегда

3. Имели ли Вы возможность пользоваться на базе практики мастерскими, лабораториями и т.д.

а) да б) нет в) не всегда

4. Считаете ли Вы условия труда безопасными?

а) да б) нет

5. Была ли у Вас возможность комплексного решения всех учебных задач, предусмотренных программой практики, на данной базе практики

а) да б) нет в) не всегда

6. Удовлетворило ли Вас материально-техническое обеспечение базы практики?

а) да б) нет

7. Оказался ли теоретический уровень Ваших знаний достаточным для прохождения практики?

а) да б) нет в) не всегда

8. Насколько эффективно была организована практика?

а) эффективно б) малоэффективно в) неэффективно

9. Если Вы отметили пункты 2 либо 3 предыдущего вопроса, почему на Ваш взгляд практика была проведена недостаточно эффективно (можно выбрать несколько вариантов ответов)?

а) плохая организация практики;

б) недостаточный контроль за прохождением практики со стороны руководителя практики от университета;

в) неинтересованность студентов в прохождении практики;

г) загруженность руководителей со стороны баз практики;

д) иные причины, а именно _____

10. Удовлетворены ли Вы качеством методических указаний по организации и прохождению практики, содержащихся в программе практики?

а) да б) не вполне в) нет

11. Если Вы ответили «нет» или «не вполне» на вопрос п.10, укажите, пожалуйста, причину: _____



12. Какие цели Вы ставили перед собой до прохождения практики?
- а) закрепить теоретические знания на практике;
 - б) установить личные контакты с руководителями от баз практики для дальнейшего трудоустройства;
 - в) повысить уровень практической подготовки;
 - г) иной вариант ответа _____
13. Оказывали ли Вам реальную помощь в период практики руководители от университета?
- а) да
 - б) нет
 - в) не всегда
14. Хотели бы Вы в дальнейшем продолжить свою трудовую деятельность на этом предприятии?
- а) да;
 - б) нет;
 - в) я уже здесь работаю;
 - г) со мной заключили договор о дальнейшем сотрудничестве.
15. Изменилось ли у Вас представление о будущей профессии после практики?
- а) да
 - б) нет
16. Ваши предложения, замечания и пожелания по организации и прохождению практики _____

СПАСИБО ЗА УЧАСТИЕ В АНКЕТИРОВАНИИ!

II-қосымша. Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру сапасы және оғу туралы сауалнама
Ф.П-112-10

Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру сапасы және оғу туралы САУАЛНАМА

Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру сапасы және оғу 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 қоршаныз.

Мамандық _____

Тәжірибе базасының атауы _____

Тәжірибе базасын бағалаңыз:

1. Тәжірибе базасында Сіздің мамандығыңыздың сапасы/даярлау биіктігі бойынша құрылымдық бөлімдер болды ма?

- а) иә
- б) жоқ

2. Сізге тәжірибе базасының білікті мамандры 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 оту үшін Сіздің біліміңіздің теориялық деңгейі жеткілікті боды ма?
а) иә б) жоқ в) үнемі емес
8. Тәжірибе қиыншылықты тиімді ұйымдастырылған?
а) тиімді б) тиімділігі аз в) тиімсіз
9. Егер Сіз алдыңғы сұрақтың 2-ші немесе 3-ші пунктін белгілесеніз, Сіздің ойыңызша тәжірибе нәтижелі 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 отуден 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!

