

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	1 стр из 44

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	2 стр из 44



Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері

ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023

Мазмұны

1.	Максаты және қолдану саласы. Нормативтік сілтемелер	3
2.	Жауапкершілік және өкілеттіктер	3
3.	Жалпы ережелер	3
4.	Оқу практикасы	8
5.	Педагогикалық практика	9
6.	Өндірістік практика	12
7.	Зерттеу практикасы	14
8.	Диплом алдындағы практика	15
9.	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі	16
10.	Шығару және тарату	16
11.	Сақтау	16
12.	Қосымшалар	18
	<i>1-қосымша</i> – Студенттердің кәсіптік практикасын өткізуге жасалған Шарт	
	<i>2-қосымша</i> – Магистранттардың өндірістік практикасын өткізуге жасалған Шарт	21
	<i>3-қосымша</i> – Зерттеу практикасын өткізуге жасалған Шарт	24
	<i>4-қосымша</i> – Ақылы негізде студенттердің кәсіби практикасын өткізуге жасалған Шарт	28
	<i>5-қосымша</i> – Практикаға жолдама	31
	<i>6-қосымша</i> – Практикадан өтуге ұсыну	32
	<i>7-қосымша</i> – 20__ - 20__ оқу жылына білім алушылардың практикадан өту кестесі	32
	<i>8-қосымша</i> – Практика кестесінің жұмыс жоспары	33
	<i>9-қосымша</i> – Практикадан өту есеп-күнделігі	34
	<i>10-қосымша</i> – Практика базасына келуді мониторингтеу нысаны	36
	<i>11-қосымша</i> – Жұмыс берушілерге арналған сауалнама	38
	<i>12-қосымша</i> – Практика бойынша жазбаша есептің титул парағы	42
	<i>13-қосымша</i> – Білім алушылардың практикадан өтуі туралы есептерді тіркеудің электрондық журналы	43
	<i>14-қосымша</i> – Бітіретін курс студенттерін өндірістік практикадан өтуге ұсыну	43
13.	Танысу парағы	44

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	3 стр из 44

1. Мақсаты және қолдану саласы. Нормативтік сілтемелер

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу ережелері (бұдан әрі - ережелер) Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің (бұдан әрі - Қазтұтынуодағы ҚарУ) студенттері, магистранттары мен докторанттары үшін оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы және зерттеу практикасын ұйымдастыруды регламенттейді.

Осы Ережелер академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректорға, ғылыми-зерттеу және интеграциялық қызмет жөніндегі проректорға, ЖООКБ АДД директорына, БЖД директорына, СДД директорына, факультет декандарына, СҚ және АО директорына, Мансап және кәсіби даму орталықтың қызметкерлерінің, кафедралардағы практикаға жауапты бітіртуші кафедралардың менгерушілеріне, студенттерге, магистранттар мен докторанттарға арналған.

Нормативтік сілтемелер:

1. 2007 жылдың 27 шілдесіндегі «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы

2. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, ҚР БҒМ 30.10.2018 жылғы № 595 бұйрығымен бекітілген.

3. Жоғары білім берудің Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, ҚР БҒМ 31.10.2018 жылғы № 604 бұйрығымен бекітілген.

4. 20.07.2022 жылғы ҒжЖБМ бұйрығымен бекітілген Жоғары/жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің Мемлекеттік стандарты.

5. Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері, ҚР БҒМ 20.04.2011 жылғы № 152 бұйрығымен бекітілген.

6. "Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 17.06.2015 жылғы № 391 бұйрығы.

7. Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің Академиялық саясаты.

2. Жауапкершілік және өкілеттіктер

Осы Ережелердің орындалуына: мамандар шығарушы кафедралардың менгерушілері, МКДО директоры, ЖООКБ АДД директоры, БЖД директоры, СДД директоры жауап береді.

Мансап және кәсіби даму орталығы осы Ережелер талаптарының орындалуын бақылауға өкілетті.

3. Жалпы ережелер

3.1. Ережелер барлық оқу мерзімі ішінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың практикасының барлық түрлерін ұйымдастыруды және өткізуді регламенттейді.

3.2. Студенттердің кәсіптік практикасы білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады және теориялық оқыту нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгеруге бағытталған.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	4 стр из 44

3.3. Білім беру бағдарламаларына сәйкес университет студенті оқу процесінде кәсіптік практиканың әр түрлі түрлерінен өтеді: оқу, педагогикалық, өндірістік және диплом алдындағы.

3.4. Магистранттарды практикалық даярлау практикалардың, ғылыми және кәсіби тағылымдамалардың әртүрлі түрлерін камтиды және теориялық оқыту нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгеруге бағытталған магистрлік бағдарламаның міндетті компоненті болып табылады.

3.5. Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы практиканың екі түрін камтиды: педагогикалық және зерттеу.

3.6. Бейінді магистратураның білім беру бағдарламасы өндірістік практиканы камтиды.

3.7 PhD докторантуранурадағы практика: ғылыми, ғылыми-педагогикалық және кәсіптік қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында өткізіледі.

3.8. Докторантураның білім беру бағдарламасы мынадай практиканы камтиды:

1) педагогикалық және зерттеу практикасын – философия докторы бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін;

2) өндірістік практиканы – бейінді докторантура бағдарламасы бойынша білім алушылар үшін.

3.9. Практиканың әр түрінің өз мақсаттары, міндеттері мен бағдарламалары бар, олардың негізінде практиканың тиісті базасы анықталады.

3.10. Практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны: ҚР МЖМБС, білім беру бағдарламасының мазмұны, жұмыс оқу жоспарлары және практика бағдарламалары арқылы анықталады.

3.11. Практиканың ұзақтығы білім алушының (студенттің/магистранттың/докторанттың) практикадағы 30 сағатқа тең аптадағы (5 күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат) нормативтік жұмыс уақытына сүйене отырып аптамен айқындалады. Апталар санын есептеу үшін кредитпен практиканың көлемі оқу сағаттарындағы практиканың тиісті түрінің еңбек сыйымдылығына көбейтіледі және студенттің апта ішіндегі практикадағы жұмыс ұзақтығына, яғни 30 сағатқа бөлінеді. Практиканың 1 кредитінің еңбек сыйымдылығы 30 сағатты (50 минуттан) құрайды. 1 кредитке практиканың ұзақтығы-1 апта.

3.12. Білім алушылардың практикасын өткізу үшін база ретінде қызметі тиісті бейіннің білім беру бағдарламасы шеңберінде менгерілетін кәсіби құзыреттерге сәйкес келетін, практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

3.13 Бөгде кәсіпорындарда студенттер практикасының барлық түрлерін ұйымдастыру Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті мен кәсіпорын (практика базасы) арасында жасалған шарт негізінде жүргізіледі (*1-қосымша*).

3.14. Бейінді бағыттағы магистранттардың өндірістік практикасын және PhD докторанттарының зерттеу практикасын бөгде кәсіпорындарда ұйымдастыру Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті мен кәсіпорын (практика базасы) арасында жасалған шарт негізінде жүргізіледі. Магистранттың/докторанттың өндірістік практикасын өткізуге арналған шарттың нысаны *2-3-қосымшаларда* берілген.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	5 стр из 44

3.15. Практика базаларымен шарт практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады және бір жыл және одан да көп мерзімге жасалуы мүмкін.

3.16. Студенттердің кәсіптік практикасын Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті мен кәсіпорын арасында шарт жасасу негізінде ақылы негізде өтуге жол беріледі (4-қосымша).

3.17. Практика базасының басшысы шарттың талаптарын түзетуге құқылы.

3.18. Бітіруші кафедралардың практикасына жауаптылар шарттардың қолданылу мерзімдерін бақылауды жүзеге асыруы және уақтылы ұзартуы тиіс.

3.19. Практика базасын, белгілі бір ұйымға немесе мекемеге практикаға жіберілетін білім алушылардың санын практикадан өту орны бойынша ұйымдарда орындардың болуына байланысты шарттарға сәйкес мамандар шығарушы кафедра айқындайды.

3.20. Студенттерді практиканың барлық түрлеріне жіберу Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті ректорының бұйрығымен ресімделеді, бітіруші кафедрадан практикадан өтуге ұсыныс бойынша, онда өту мерзімі, практика базасы, кафедрадан практика жетекшісі көрсетіледі. (6-қосымша).

3.21. Жоғарыда баяндалған бұйрық негізінде білім алушыға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша практикаға жолдама беріледі.

3.22. Практика базаларымен жасалған шарттар Мансап және кәсіби даму орталықта тіркелуге жатады. Бітіруші кафедраның практикасына жауапты тұлға тіркеу үшін МКДО жана және ұзартылған шарттарды ұсынады, Білім алушылардың практикасын өткізуге жасалған шарттың түпнұсқасы біретін кафедрада сақталады.

3.23. Мансап және кәсіби даму орталықтың қызметкері білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрықтарға сәйкес "Платонус" электрондық жүйесін толтырады.

3.24. Практиканың әрбір түрінен өтер алдында кафедра бойынша практикаға жауапты адам білім алушылармен кездесуді ұйымдастырады және өткізеді, онда практиканы ұйымдастыру және өту мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

3.25. Кафедрадан практикаға жауапты адам білім алушының практика жетекшісімен бірлесе отырып:

- практика бағдарламасына сәйкес практиканың жұмыс жоспар-кестесін әзәрлеуге (8-қосымша), оны практика базасы жетекшісімен келісуге;

- практикаға жіберу кезінде білім алушыға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша практика бағдарламасы мен жұмыс жоспар-кестесін беруге міндетті.

3.26. Практиканы өткізу үшін ЖООКБ академиялық даму департаменті оқу жылына практикадан өту кестесін жасайды (7-қосымша) <https://www.keu.kz/ru/section-table/31-materialy/8466-grafiki-praktiki.html>.

Бітіртуші кафедра практиканың жұмыс жоспар-кестесін әзірлейді (8-қосымша).

3.27. Білім алушыларға практикаға құжаттар пакетін беруді бітіртуші кафедра жүзеге асырады

3.28. Оқытуды еңбек қызметімен коса атқаратын студенттер, егер олар жүзеге асыратын кәсіптік қызмет білім беру бағдарламасының бейініне және практика мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкес келген жағдайда, еңбек қызметі орны

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	6 стр из 44

бойынша практикадан өтуге құқылы. Бұл жағдайда олар кәсіптік практикадан өту туралы есепті оңайлатылған нысанда ұсынады, оған жұмыс орнынан анықтама, олардың кәсіби қызметін көрсететін мінездеме мен лауазымдық нұсқаулық кіреді.

3.29. Кәсіпорыннан (практика базасынан) білім алушының практика жетекшісі:

- практикадан өтушілерге практиканың бағдарламасына және жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес білікті жетекшілікті жүзеге асыруға;

- білім алушыларға қауіпсіз жұмыс жағдайын (техника қауіпсіздігі және еңбек қорғау бойынша міндетті нұсқаулық өткізумен) қамтамасыз етуге және қажет болған жағдайда қауіпсіздік еңбек әдістеріне оқытуға;

- практикадан өтушілерге қажетті түсіндірулер беруге және олардың жұмыстарды сапалы және уақтылы орындауын талап етуге;

- практикадан өтушіге баға қоюға, оның үлес салмағы қорытынды бағаның 40%-н құрайды (9-қосымша, 4-нысан)

- практика аяқталғанда әрбір практикадан өтушінің жұмысы туралы жазбаша мінездеме беруге (9-қосымша, 3-нысан);

- жұмыс берушілер үшін сауалнама толтыруға (11-қосымша) міндетті.

3.29. Кәсіптік практикаға бітіруші курста теориялық курсты бітірген, пәндер бойынша берешегі және оқу үшін төлемі жоқ (ақылы негізде оқыған кезде) білім алушылар жіберіледі.

3.30. Университеттен студенттер практикасының жетекшілері ретінде білім беру бағдарламаларының бейініне және практика базалары қызметіне сәйкес келетін профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

3.31. Магистранттардың/докторанттардың практика жетекшілері ретінде университеттен магистранттардың / докторанттардың ғылыми жетекшілері тағайындалады.

3.32. Кафедрадан білім алушының практика жетекшісі:

- практикадан өтуіне мерзімді бақылауды жүзеге асыруға;

- білім алушының практикадан өту күнделік-есептерін толтыруына тексеру жүргізуге;

- қажет болған жағдайда, практика базасының қызметкерлеріне практиканы ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік және басқа көмектер көрсетуге;

- практика бойынша есептерді тексеруге;

- комиссиямен бірлесе отырып, практикадан өту туралы білім алушылардың есептерін қорғауын қабылдауға;

- «Платонус» дерктер базасына практика бойынша баға қоюға міндетті.

3.33. Университет кафедрасының практика жетекшісі практикадан өту және практика базасында білім алушылардың қатысуын мониторингілеуді жүзеге асырады (10-қосымша). Практика аяқталғаннан кейін, университет кафедрасынан практикаға жауапты тұлға кафедра отырысында практикадан өту қорытындыларын талқылау кезінде оқытушылардың практика орындарына баруын бақылау бойынша ақпарат ұсынады.

3.34. Практикадан өту нәтижелері аралық аттестаттау өткізу арқылы бағаланады. Практика бойынша аралық аттестаттаудың қанағаттанарлықсыз нәтижелері немесе дәлелді себептер болмаған кезде практика бойынша аралық аттестаттаудан өтпеу академиялық берешек деп танылады. Кәсіптік практика

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюз-ПРВ-112-2023	7 стр из 44

бойынша академиялық берешегі бар білім алушы қайта оқу курсына немесе жазғы семестрге қалдырылуы мүмкін.

3.35. Жазғы семестрге практика бағдарламасын орындамағандар ретінде қалдырылған білім алушылар келесі академиялық кезеңде практикаға қайта жіберіледі, бұл ретте практиканың ұзақтығы еңбек сыйымдылығының нормаларына сәйкес түзетіледі.

3.36. Бітіртуші кафедралар университет сайтында студенттерге/магистранттарға/докторанттарға арналған практика бағдарламаларын әзірлейді және орналастырады.

Беттер:

Жұмысқа орналастыру және практика - Практика - Практика бағдарламалары <https://www.keu.kz/ru/section-table/31-materialy/9160-programmy-praktiki.html>

3.37. Практиканың барлық түрлерінің бағдарламалары қажеттілікке қарай бітіретін кафедраның академиялық комитетінің отырыстарында талқыланады, бірақ 5 жылда кемінде бір рет. Кафедраның академиялық комитетінің төрағасы білім беру бағдарламалары бойынша практика бағдарламаларын бекітеді.

3.38. Практика бағдарламалары мерзімді жаңартылып отырады.

Практика бағдарламаларын жаңарту үшін мыналар негіз бола алады: 1) академиялық комитеттің және/немесе практика жетекшілері мен жұмыс берушілердің бастамасы мен ұсыныстары; 2) Бағдарлама сапасын бағалау нәтижелері; 3) практиканы ұйымдастыру және өту сапасы туралы білім алушыларға әлеуметтік сауалнама жүргізу нәтижелері; 4) білім беру бағдарламасын өзектендіру.

3.39. Практика бағдарламасы өзінің мазмұны бойынша білім беру бағдарламасының бейінін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің, технологиялық процесстің және практика объектісінің сипатын көрсетеді.

3.40. Білім алушылардың практика бағдарламасы оқу-әдістемелік құжат болып табылады және тиісті курс практикасының әрбір түрі үшін жеке әзірленеді. Оқыту курсы мен еңбек сыйымдылығына байланысты практиканың көлемі мен мазмұнының күрделілік деңгейлерін көрсете отырып, студенттер үшін практиканың бір бағдарламасын әзірлеуге жол беріледі.

Практика бағдарламасында мыналар көрсетілуі тиіс:

- практиканың мақсаты мен міндеттері;
- практиканың мазмұны;
- практиканы ұйымдастыру;
- есеп жасау бойынша әдістемелік нұсқаулық (есеп мазмұнына қойылатын талап, бөлімдердің саны және олардың мазмұны, ресімдеу ережесі, шрифт және т.б.);
- практика қорытындысын шығару.

3.41. Білім алушы практиканың әрбір түрінің қорытындысы бойынша бір апта мерзімде бітіртуші кафедраға білім беру бағдарламасы бойынша есеп береді. Белгіленген мерзімде есепті тапсыру мүмкіндігі болмаған кезде, ҚБТ технологияларын қолданатын күндіз оқитын студенттер үшін, кейін қағаз нұсқасын ұсына отырып, электрондық түрде (PDFформатта) практикадан өту туралы есепті беруіне рұқсат етіледі.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюз-ПРВ-112-2023	8 стр из 44

Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің сайтында Практика және жұмысқа орналастыру практикасы – оқушылар үшін практика бетінде ережелер, практика бойынша есеп жасауға арналған жадынама және стандартты құжаттардың үлгілері орналастырылған <https://www.keu.kz/ru/section-table/31-materialy/8467-studentu.html>.

3.42. Есепті практика жетекшісі тексереді және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Практика бойынша қорытынды баға практика жетекшісінің кәсіпорыннан берген бағасы (40%) және педагогикалық, зерттеу және өндірістік практика үшін - есепті қорғау жөніндегі комиссияның берген бағасы (60%) сомасы ретінде айқындалады.

3.43. магистранттар/докторанттар үшін есепті қорғау жөніндегі комиссия құрамына мыналар енгізіледі:

- зерттеу практикасы бойынша – ғылыми жетекшілер/консультанттар, кафедра меңгерушісі, ҒЗИ директоры және т. б. қатарынан кемінде 3 адам.;
- педагогикалық практика бойынша – ғылыми жетекшілер/кеңесшілер, кафедра меңгерушісі, педагогика және психология бойынша әдіскер және т. б. қатарынан кемінде 3 адам.;
- өндірістік практика бойынша - ғылыми жетекшілер, кафедра меңгерушісі және т. б. қатарынан кемінде 3 адам.

3.44. Білім алушының практика бойынша бағасын кафедрадан практика жетекшісі академиялық күнтізбеге сәйкес, есепті қорғағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде «Платонус» дерек базасына қояды.

3.45. Практикадан өту есептері шығарылған бағалармен және Комиссия мүшелерінің қолдарымен істер номенклатурасына сәйкес мамандар шығарушы кафедраларда 1 жыл сақталады.

Маман шығарушы кафедра практика бойынша есептерді сақтаудың сенімді режимін қамтамасыз етуі тиіс, ол белгіленген сақтау мерзімі ішінде олардың жоғалуын, жойылуын немесе мазмұнын бұрмалауды болдырмайды.

4. Оқу практикасы

4.1. Оқу практикасы 1-ші курстың барлық білім беру бағдарламаларының студенттері үшін (жеделдетілген оқу мерзімімен қысқартылған білім беру бағдарламаларын қоспағанда) өткізіледі.

4.2. Оқу практикасының мақсаты оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту мен тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын, іскерлік хат-хабарларды жүргізу дағдыларын алуды, білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес практикалық дағдылар мен жұмыс дағдыларын меңгеруді қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттерді меңгеру болып табылады.

4.3. Оқу практикасының негізгі міндеттері:

- 1) Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;
- 2) болашақ мамандықтың объектілері болып табылатын ұйымдардың ұйымдастырушылық-құқықтық формасымен, құрылымымен, басқару жүйесімен жалпы танысу;

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	9 стр из 44

- 3) болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерделеу;
- 4) іскерлік хат-хабарды зерделеу және іс қағаздарын жүргізуді енгізу;
- 5) кәсіби қарым-қатынас этикасы туралы түсінік алу, еңбек ұжымында жұмыс істеу дағдыларын игеру.

4.4. Оқу практикасы Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің базасында болашақ кәсіби қызметтің объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсияларымен өткізіледі. Білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін ұйымдарда оқу практикасын өткізуге жол беріледі.

4.5. Оқу практикасын басқаруды және ұйымдастыруды білім беру бағдарламасы бойынша бітіртуші кафедра жүзеге асырады.

4.6. Оқу практикасының бағдарламасы білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді.

4.7. Университет кафедрасынан практика жетекшісі:

- практика басталғанға дейін студенттерді практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыруға, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізуге;
- практиканың мерзімдерін және оның мазмұнын сақтауды бақылауды жүзеге асыруға, студенттерге практика бағдарламасын орындау кезінде әдістемелік көмек көрсетуге;
- білім алушының оқу практикасынан өткені туралы есебін тексеруге міндетті.

4.8. Студент практикадан өту кезінде:

- практика бағдарламасын толық орындауы;
- университетте қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағынуы;
- еңбек қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік санитария ережелерін зерделеуі және қатаң сақтауы тиіс;
- практика жетекшісіне практикадан өту туралы жазбаша есеп беруді ұсынады (есептің титулдық парағы *12-қосымшаға* сәйкес ресімделеді).

5. Педагогикалық практика

5.1. "Педагогикалық ғылымдар" білім беру саласының білім беру бағдарламаларының студенттері, ғылыми-педагогикалық бағыттың магистранттары мен PhD докторанттары педагогикалық практикадан өтеді, ол пәндер циклін немесе жалпы теориялық оқыту курсына оқу аяқталғаннан кейін ұйымдастырылады.

5.2. Педагогикалық практиканың мақсаты жалпы ғылыми, мәдениеттану, психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімді бекіту және тереңдету, теориялық білім негізінде дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру, сондай-ақ білім алушылар тобымен жұмыс істеудің практикалық дағдыларын жетілдіру болып табылады.

Магистранттар бакалавриатта, докторанттар бакалавриатта және магистратурада сабақ өткізуге тартылуы мүмкін.

5.3. Студенттердің педагогикалық практикасының негізгі міндеттері:

- 1) педагогикалық қызмет тәжірибесін алу;
- 2) оқыту және сабақ беру әдістемесін игеру;
- 3) педагогикалық шеберлік негіздерін білу;

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	10 стр из 44

4) оқу-тәрбие және оқыту жұмыстарын өз бетімен жүргізу біліктері мен дағдыларын қалыптастыру;

- 5) ғылыми-психологиялық және педагогикалық зерттеу дағдыларын игеру;
- 6) тәрбие жұмысы әдістемесін игеру;
- 7) инновациялық оқыту технологияларын білу;

8) оқу және тәрбие жұмысы барысында оқушылардың даму ерекшеліктерін ескере отырып, оларға жеке көзқарасты жүзеге асыру.

5.4. Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттардың және PhD докторанттардың педагогикалық практикасының негізгі міндеттері:

- оқытылатын ғылымның ерекшелігін ескере отырып, оқытудың заманауи әдістері мен технологияларын қолдануға үйрету;
- білім алушылардың психологиялық ерекшеліктерін, олардың жеке ерекшеліктерін диагностикалау біліктерін бекіту;
- білім алушылармен тәрбие жұмысын ұйымдастырудың психологиялық-педагогикалық іскерліктерін қалыптастыру;
- университеттің болашақ оқытушысының кәсіби маңызды жеке қасиеттерін дамыту.

5.5. Білім алушылар үшін педагогикалық практика бағдарламасын «Психология, педагогика және әлеуметтік жұмыс» кафедрасы әзірлейді және бекітеді.

5.6. Студенттердің педагогикалық практикасының базалары: мектепке дейінгі, жалпы білім беру ұйымдары (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта); техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары болып табылады.

5.7. Студенттердің практика базалары ретінде олардың базасында дуальды оқыту элементтері бар студенттерді практикалық даярлау ұйымдастырылатын ұйымдар бола алады.

5.8. Магистранттардың педагогикалық практикадан өту орны (базалары) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың білім беру бағдарламасына сәйкес университеттің бітіртуші кафедралары болып табылады.

5.9. Педагогикалық практиканың ұзақтығы білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкес айқындалады және оқу процесінен қол үзбей теориялық оқыту кезеңінде жүргізілуі мүмкін.

5.10. Магистранттардың/докторанттардың педагогикалық практикасы бітіртуші кафедраның бекітілген басшысының және педагогика және психология бойынша әдіскердің (екінші жетекші) бақылауымен жүргізіледі.

5.11. Педагогика және психология бойынша әдіскердің (екінші жетекшінің) міндеттері:

- практика жетекшісімен бірлесіп, практикадан өтушімен ұйымдастыру, әдістемелік, тәрбие, дидактикалық жұмыстарды жүзеге асыру;
- кәсіби-педагогикалық қызметке бейімделу мәселелері, аудиториялық және аудиториядан тыс жұмысқа дайындық; педагогикалық процестерге қатысушылармен өзара қарым-қатынас құру; студенттік ұжымды/магистранттар ұжымын зерделеу бағдарламаларын әзірлеу, білім алушылардың жеке психологиялық ерекшеліктері бойынша практикадан өтушілерге консультация беру;

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	Қару Казпотребсоюза-ПРВ-112-2023	11 стр из 44

• магистранттардың/докторанттардың тәрбие жұмысын талдау, бақылау және бағалау;

• оқу сабақтарына қатысу, талдау және бағалау және практика жетекшісімен бірлесіп аудиториядан тыс іс-шара өткізу;

• практика қорытындыларын шығаруға және практикадан өтушінің қызметін бағалауға қатысу.

5.12. Студент практикадан өту кезінде:

▪ практикадан өту үшін белгіленген мерзімде практика базасының иелігіне келуі;
 ▪ педагогикалық практика бағдарламасын және педагогикалық практиканың жұмыс жоспар-кестесін толық орындауы (8-қосымша);

▪ практикадан өту туралы күнделік-есеп жүргізуі тиіс (9-қосымша), оған мыналар кіреді:

– практика базасы және практика жетекшілері туралы жалпы мәлімет (2-нысан);

– кәсіпорыннан практика жетекшісінің студентке мінездемесі, (3-нысан);

– кәсіпорынның практика жетекшісінің бағасы (4-нысан);

▪ практика базасындағы қызметкерлер үшін міндетті болып табылатын педагогикалық практика орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік тәртіптемені сақтауы;

▪ практика жетекшісіне университеттен педагогикалық практикадан өткені туралы құжаттар пакетін: педагогикалық практикаға жолдамаға "келгені және кеткені туралы белгіні"; практика базасының басшысы қол қойған барлық тапсырмаларды орындау туралы күнделік-есепті; жұмыс берушілерге арналған толтырылған сауалнаманы (11-қосымша); практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика бойынша жазбаша есепті ұсынуы тиіс.

5.13. Магистрант/докторант практикадан өту кезінде:

▪ педагогикалық практикадан өтудің жеке жоспарын әзірлеуі, оның бекітілуін алуы;

▪ педагогикалық практикадан өтудің технологиялық картасында көзделген барлық жұмыс түрлерін жеке жоспарда көрсетілген мерзімде орындауы;

▪ практикадан өту базасында қолданыстағы ішкі тәртіп ережелеріне бағынуы;

▪ практикадан өту туралы күнделік-есеп жүргізуі тиіс (9-қосымша).

5.14. Практика қорытындылары бойынша білім алушылар кафедраға есеп береді, ол студенттердің кәсіптік практикадан өткені туралы есептерді тіркеудің электрондық журналында тіркеледі (13-қосымша). Есептің мазмұны мен дизайнына қойылатын талаптар педагогикалық практика бағдарламасында көрсетілген. Педагогикалық практика бойынша есептің титулдық парағын ресімдеу үлгісі 12-қосымшада келтірілген.

5.15. Магистранттар мен докторанттардың педагогикалық практикасын кафедрадан практика жетекшісі педагогика және психология жөніндегі әдіскермен бірлесе отырып, білім алушы ұсынған есеп негізінде бағалайды, оның мазмұны мен құрылымы педагогикалық практика бағдарламасында ашылып көрсетіледі.

5.16. Бітіруші курстардың білім алушыларының практикасы аяқталғаннан кейін кафедраның практикасын ұйымдастыруға жауапты тұлға МКДО-қа:

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	Қару Казпотребсоюза-ПРВ-112-2023	12 стр из 44

• жұмыс берушілер үшін толтырылған сауалнаманы (11-қосымша) тапсыруы тиіс.

6. Өндірістік практика

6.1. Өндірістік практика бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламаларының студенттері үшін өткізіледі және бейіндік магистратураның білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады.

6.2. Өндірістік практика оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту, бакалавриат білім алушыларының практикалық дағдыларын, құзыреттерін және магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік қызмет тәжірибесін алу, сондай-ақ озық тәжірибені игеру мақсатында жүргізіледі.

6.3. Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

1) білім беру бағдарламасының бейіні бойынша кәсіби қызмет түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін зерделеу;

2) теориялық білімді бекіту және осы негізде кәсіби дағдыларды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;

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

4) ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибе алу;

5) командалық жұмыс дағдыларын, корпоративтік басқару қағидаттарының құзыреттерін игеру;

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

в) магистрлік жобаның эксперименттік бөлігін жазу үшін практикалық материалдарды жинау.

6.4. Білім алушылардың өндірістік практикасын өткізуге арналған базалар мен қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, өндірістік практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

6.5. Өндірістік практиканың ұзақтығы білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкес айқындалады.

6.6. Оқытудың бейіндік бағыты магистранттарының өндірістік практикасы 2-ші семестрде өткізіледі.

6.7. Білім алушыларды өндірістік практикаға жіберу, кафедра ұсынысы негізінде жасалатын, ректордың бұйрығымен ресімделеді (5-қосымша).

6.8. Дипломдық жұмыстың (жобаның) орнына екі кешенді емтихан тапсыратын бакалавриат студенттерінде өндірістік практика мерзімі дипломалды практика мерзімі аяқталғанға дейін ұзартылады. Сондықтан, практикаға ұсыныста дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын және дипломдық жұмысты (жобаны) орындамайтын студенттер үшін практикадан өту мерзімдері көрсетілуі тиіс (14-қосымша).

6.9. Өндірістік практика бағдарламасын мамандар шығарушы кафедра білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірлейді және білім алушыларда кәсіптік маңызы бар дағдыларды дамытуға және кәсіптік стандарттардың талаптарына сәйкес арнайы құзыреттерді қалыптастыруға бағытталуы тиіс.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюз-ПРВ-112-2023	13 стр из 44

6.10. Магистранттың өндірістік практикасының мазмұны жобалық зерттеу тақырыбымен анықталады.

6.11. Білім алушы өндірістік практикадан өту кезінде:

- практикадан өту үшін белгіленген мерзімде практика базасының иелігіне келуі;
- өндірістік практика бағдарламасын және өндірістік практиканың жұмыс жоспар-кестесін толық орындауы (*8-қосымша*);
- практикадан өту туралы күнделік-есеп жүргізуі тиіс (*9-қосымша*), оған мыналар кіреді:
 - практика базасы және практика жетекшілері туралы жалпы мәлімет (*2-нысан*);
 - кәсіпорыннан практика жетекшісінің студентке мінездемесі, (*3-нысан*);
 - практика базасындағы қызметкерлер үшін міндетті болып табылатын педагогикалық практика орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік тәртіптемені сақтауы;
 - Университеттен практика жетекшісіне өндірістік практикадан өткені туралы құжаттар топтамасын:

-өндірістік практикаға жолдамаға "келгені және кеткені туралы белгіні";

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

-жұмыс берушілерге арналған толтырылған сауалнаманы (*11-қосымша*);

-практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика бойынша жазбаша есепті ұсынуы тиіс.

6.12 Білім алушы практика қорытындылары бойынша кафедраға есеп ұсынады, ол білім алушының практикадан өтуі туралы есептерді тіркеудің электрондық журналында тіркеледі (*13-қосымша*) және Қазтұтынуодағы ҚарУ-ден практика жетекшісі тексереді.

6.13. Бітіруші курстың білім алушылары практиканы аяқтағаннан кейін, кафедрадан практиканы ұйымдастыруға жауапты адам МКДО-қа:

-жұмыс берушілер үшін толтырылған сауалнаманы (*11-қосымша*) тапсыруы тиіс.

7. Зерттеу практикасы

7.1. Зерттеу практикасы ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның және PhD докторантураның білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады.

7.2 Магистранттың/докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жана теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерімен, диссертациялық зерттеудегі эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялау мақсатында жүргізіледі.

7.3 Зерттеу практикасының негізгі міндеттері:

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша пәндерді оқу процесінде білім алушылардың алған білімдерін, машықтары мен дағдыларын бекіту;

- кәсіби салада өзіндік ғылыми-зерттеу қызметінің дағдыларын меңгеру;

- білім алушылардың ғылыми зерттеудің заманауи әдіснамасын зерделеуі;

- ғылыми ақпаратты жинау, талдау және өндеудің заманауи әдістерін зерттеу,

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюз-ПРВ-112-2023	14 стр из 44

зерттеудің онтайлы әдістерін таңдау;

- зерттеу жүргізу және эмпирикалық материалдарды жинау үшін құралдарды құрастыруға оқыту;

- қазіргі заманғы ғылым әдіснамасына сәйкес білім алушыларға ғылыми зерттеу жүргізуді ұйымдастыру, ғылыми зерттеу жүргізудегі кезеңділік пен логиканы сақтау;

- білім алушылардың ғылыми зерттеу жүргізуге шығармашылық көзқарасын жандандыру және ынталандыру;

- семинарлар мен ғылыми конференцияларда есептер, жарияланымдар, баяндамалар түрінде алынған нәтижелерді баяндаудың жазбаша және ауызша коммуникацияларын меңгеру;

- көпшілік алдында сөйлеу дағдыларын қалыптастыру.

7.4 Магистранттардың зерттеу практикасы Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің ғылыми-зерттеу институтында ұйымдастырылуы тиіс.

Зерттеу практикасын, білім алушының білім беру бағдарламаларының бейініне сәйкес келетін басқа ұйымдарда өткізуге рұқсат етіледі.

7.5 Докторанттардың зерттеу практикасы жасалған шарттарға сәйкес практика базаларында өткізіледі (*3-қосымша*).

7.6. Қызметі білім беру бағдарламаларының бейіні мен талаптарына сәйкес келетін зерттеу практикасына басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар, докторанттардың зерттеу практикаларын өткізу үшін базалар болып анықталады.

7.7 Зерттеу практикасының мазмұны диссертациялық зерттеу тақырыбымен анықталады.

7.8 Білім алушылардың зерттеу практикасына басшылықты білім алушының диссертациясының ғылыми жетекшісі және практика орнынан жетекші жүзеге асырады.

7.9 Магистрант/докторант зерттеу практикасынан өту кезінде:

- практикадан өтуге белгіленген мерзімде практика базасының карамағына келуі;
- зерттеу практикасы бағдарламасын және зерттеу практикасының жұмыс жоспар-кестесін толық орындауы (*8-қосымша*);

- практикадан өту туралы күнделік-есеп жүргізуі тиіс, (*9-қосымша*);

- тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік машықтану орнында өндірістік тәртіптемені сақтауы;

- университеттің практика жетекшісіне зерттеу практикасын өткізу туралы мынадай құжаттар пакетін ұсынуы тиіс:

- практика базасының жетекшісі қол қойған, есеп-күнделік;

- кәсіпорын практикасы жетекшісінен білім алушыға мінездеме (*3-нысан*);

- практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика туралы жазбаша есеп. Практика бойынша есептің титулдық парағын ресімдеу үлгісі *12-қосымшада* берілген. Есептің мазмұны мен дизайнына қойылатын талаптар зерттеу практикасы бағдарламасында жазылған.

7.10 Практика қорытындылары бойынша білім алушылар кафедраға зерттеу практикасынан өткені туралы есепті ұсынады, ол білім алушылардың практикадан

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	15 стр из 44

өткені туралы есептерді тіркеудің электрондық журналында (13-қосымша) тіркеледі және оны практика жетекшісі тексереді.

8. Диплом алдындағы практика

8.1. Диплом алдындағы практика барлық білім беру бағдарламаларының студенттері үшін бітіру курсына өткізіледі, олар жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау және жазу үшін дипломдық жұмысты (жобаны) орындайды.

8.2. Дипломдық жұмысты жазудан босатылған студенттер диплом алдындағы практикадан босатылады.

8.3. Диплом алдындағы практикадан өтуге арналған ұсынымда диплом алдындағы практикадан өтетін студенттердің ғана тізімі көрсетіледі.

8.4. Диплом алдындағы практиканың мақсаты дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды аяқтау болып табылады.

8.5. Диплом алдындағы практиканың негізгі міндеттері

1) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинау, өңдеу және қорыту;

2) дипломдық зерттеу тақырыбы бойынша статистикалық деректер мен практикалық материалдарды талдау;

3) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша тұжырымдарды, заңдылықтарды, ұсынымдар мен ұсыныстарды тұжырымдау;

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

8.6. Диплом алдындағы практиканың ұзақтығы білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға бөлінген кредиттер санымен айқындалады.

8.7. Диплом алдындағы практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен айқындалады.

8.8. Кафедрааралық дипломдық жұмыстарды орындайтын студенттер үшін практика базасын жасалған шартқа сәйкес келісу бойынша мамандар шығаратын кафедралар анықтайды.

8.9. Кафедрааралық дипломдық жобалардың тақырыптарына, мақсаттарына және міндеттеріне байланысты, студенттердің диплом алдындағы практикасының базасы ретінде бір немесе бірнеше кәсіпорындар (мекемелер) таңдалуы мүмкін.

8.10. Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта).

8.11. Кафедрааралық дипломдық жобалардың диплом алдындағы практикасына жетекшілікті тиісті мамандар шығарушы кафедралардан жобаның ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

8.12. Диплом алдындағы практика бойынша есеп мамандар шығаратын кафедраның әдістемелік нұсқауларына сәйкес ресімделеді.

8.13. Кафедрааралық диплом жұмыстарын (жобаларын) орындайтын студенттер үшін есепке «Диплом жұмысы бойынша тапсырмалар» міндетті түрде енгізіледі. Кафедрааралық дипломдық жобалар практикасы бойынша дайын есептерді әрбір студент өзінің бітіретін кафедрасына тапсырады.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	16 стр из 44

8.14. Диплом алдындағы практиканың қорытындылары маман шығарушы кафедра ұйымдастыратын диплом жұмысын (жобасын) алдын ала қорғауда шығарылады.

9. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелеріне өзгерістер мен қосымшалар енгізу тәртібі

Қажеттілігіне қарай осы құжатқа "Құжаттарды басқару" регламентіне сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

10. Шығару және тарату

10.1 Ережелерді шығаруды және олардың көшірмелерін таратуды Мансап және кәсіби даму орталығы қамтамасыз етеді.

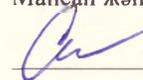
10.2 Ережелердің көшірмелері мамандар шығаратын кафедраларға, ЖООКБ АДД-ға және Универсиеттің ЭҚЗ ҒЗИ-на жіберілуі тиіс.

11. Сактау

11.1 Ережелердің түпнұсқасы Мансап және кәсіби даму орталығы, ал көшірмесі СҚ және АО-да сакталады.

Әзірлеушілер:

Мансап және кәсіби даму орталығы директоры



Ж.Е.Сагитова

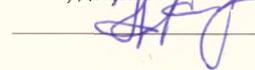
Келісілді:

Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор,
э.ғ.д., профессор



Г.Е. Накипова

Ғылыми-зерттеу және интеграциялық қызмет жөніндегі проректор,
э.ғ.к., доцент



Н.Д. Кенжебеков

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	17 стр из 44

Стратегиялық даму
Департаментінің директоры,
магистр, доцент
_____ С.Б. Глазунова

СҚ және АО директоры,
э.ғ.к., доцент
_____ Д. Г. Кудикенова

ЖООКБ АДД директоры,
э.ғ.к., доцент
_____ Тяп О.А.

БЖД директоры,
магистр, аға оқытушы
_____ Джабаева Г.Н.

ҚЛ және ЦТФ деканы,
э.ғ.к., профессор
_____ Г.С.Серікова

ЭБКФ деканы,
э.ғ.к., профессор
_____ Ф.И.Гимранова

БҚ және ТФ деканы,
PhDдоктор, доцент
_____ Г.Б.Қаржасова

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	18 стр из 44

12. Приложения
12-қосымшалар
Приложение 1 – Договор на проведение профессиональной практики студентов
1-қосымша - Студенттердің кәсіптік практикадан өтуіне жасалған Шарт

ДОГОВОР
на проведение профессиональной практики
(учебная, педагогическая, производственная,
преддипломная)

Ф.П-112-01

г. Карағалды « _____ » _____ 20 _____ г.

Карағалдының университеті Қазпотребсоюза, именованный в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора д.э.н., профессора Е.Б.Аймағамбетова, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(наименование предприятия, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем Предприятие, в лице _____

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____ с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики обучающегося, по образовательной программе _____

(наименование образовательной программы)

1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося безоп профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ВУЗ обязан:
1) организовать проведение профессиональной практики Обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

2) ознакомить Обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;

3) разработать программу профессиональной практики и рабочий план-график профессиональной практики;

4) назначить приказом ректора руководителей практики из числа преподавателей соответствующей специальности организации обучающегося;

5) при направлении на профессиональную практику выдать Обучающемуся рабочий план-график профессиональной практики, дневник-отчет о прохождении профессиональной практики;

6) обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

7) осуществлять периодический контроль за прохождением Обучающимся профессиональной практики;

8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;

10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики

2.2 Вуз имеет право:
1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке;

2) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Договором и Правилами внутреннего распорядка, обязательных для работников предприятия - базы практики.

3) запрашивать информацию о прохождении практики Обучающегося от Предприятия;

4) посещать подразделения Предприятия с целью контроля за прохождением практики

2.3 Предприятие обязуется:
1) принять по направлению на профессиональную практику Обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора,

Кәсіптік (оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алымдағы) тәжірибеден өтуге арналған ШАРТ

Ф.П-112-01

Қарағалды қ.с. « _____ » _____ 20 _____ ж.

ҚазҰлтұнудығы Қарағалды университеті, одан әрі ЖОО деп аталады, бірінші тараптан, Жарғы негізінде әрекет ететін, ректор, э.ғ.д., профессор Е.Б.Аймағамбетов атынан және екінші тараптан _____

(кәсіпорын ұйым және т.б. атауы) негізінде әрекет ететін, одан әрі Кәсіпорын деп аталады.

(Т.А.Ә.)

атынан, Қазақстан Республикасының қолдануындағы заңнамасын сәйкес, төмесдеті туралы осы шартты жасайды:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ
1.1 ЖОО білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыны тәжірибеден өту үшін жібереді _____

(білім беру бағдарламасының атауы)

1.2 Кәсіпорын білім алушыларды білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практика базасымен қамтамасыз етеді.

1.3 Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттері алу мақсатында білім беру бағдарламасын меңгереді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚАҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. ЖОО міндетті:
1) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуін білім беру бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асыруға;

2) Білімгерді осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыруға;

3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен кәсіптік тәжірибені жұмыс жоспар-жестесін әзірлеуге;

4) білім беру ұйымының тиісті мамалықтар оқытушыларының қатарынан ректор бұйрығымен тәжірибеден өту жетекшісін тағайындауға;

5) кәсіптік тәжірибеге жіберу кезінде Білімгерге кәсіптік тәжірибені жұмыс жоспар-жестесін, кәсіптік тәжірибеден өту туралы күнделік-өсеті беруге;

6) Білімгердің, атынан кәсіпорынның жұмыскерлері үшін міндетті өңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етуге;

7) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуіне мерзімді бақылауды жүзеге асыруға;

8) кәсіпорынның жұмыскерлеріне (кәсіптіктеріне) кәсіптік тәжірибені ұйымдастыруға және өткізуде әдістемелік көмек көрсетуге;

9) қажет болған кезде кәсіпорынның білімгерін оқудағы жетістіктері туралы мағлұмат беруге;

10) тәжірибе кезінде білім алушының қатысуымен болған жазатайым оқиғаларды тергеуге қатысуға.

2.2 ЖОО асырғы бар:

1) Шартты біржақты тәртіпте бұзғу;

2) Білімгердің міндеттерін осы Шартта және тәжірибе базасы болып саналатын кәсіпорын жұмыскерлері (кәсіптіктері) үшін міндетті ішкі тәртіп Ережелеріне сәйкес адал және қажетті деңгейде орындауды талап етуге

3)кәсіпорыннан Студенттің практикасы туралы ақпарат сұрауға;

4)практика өтуін бақылау мақсатында Кәсіпорын бөлімшелеріне бару.

2.3 Кәсіпорын міндеттенеді:

1) жылдам бойлашы Білімгерді осы шарттың талаптарына сәйкес кәсіптік тәжірибеден өтуге қабылдауға,

2) Білімгерді қауіпсіз жұмыспен (техника қауіпсіздігі мен өңбекті қорғаудың міндетті нұсқауларынан өткізе отырып) қамтамасыз етуге және қажетті жағдайларда білімгерге

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	19 стр из 44

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	20 стр из 44

- 2) 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;
- 3) не допускать использования Обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося;
- 4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающегося в подразделении (отделе, цехе, лабораториях и так далее);
- 5) сообщать в вуз обо всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;
- 6) создать необходимые условия для выполнения Обучающимся программы профессиональной практики с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;
- 7) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе Обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики дневнике практики.

2.4 Предприятие имеет право:

- 1) учитывать в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;
- 2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;
- 3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;
- 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 5) гробовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя;
- 6) не оформлять характеристику о работе Обучающегося и не выставить оценку за прохождение практики, если практика не пройдена в полном объеме.
- 7) рассмотреть кандидатуру выпускника для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии.

2.5 Обучающийся обязан:

- 1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников предприятия;
- 2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;
- 3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 4) прибыть в предприятие в установленному сроку на прохождение практики;
- 5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.

2.6 Обучающийся имеет право:

- 1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с руководителем, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;
- 2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;
- 3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации пролонгировать работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3) Билімгерді, тәжірибе бағдарламасында көзделмеген және билімгердің мамандығына қатысы жоқ лауазымдарға пайдалануға жібермеуге;
- 4) Билімгердің бөлімшелеріне (бөлімдеріне, цехтарда, зертханаларда және т.б.) кәсіптің тәжірибеден өтуіне басшылық жасау үшін білікті мамандар беруді қамтамасыз етуге;
- 5) Билімгердің еңбек тәртібі мен кәсіпорынның ішкі тәртібі ережелерін бұзғанын бүкіл жағдайлары туралы ЖОО-на хабарлауға;
- 6) Билімгер кәсіптің тәжірибе бағдарламаларын оқылымын игеруі және оның жеке тапсырмаларды орындау үшін қажет зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және өлшеу де құжаттамаларды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, билімгердің кәсіптік тәжірибесін орындауына қажетті жағдайлар жасауға;
- 7) кәсіптік тәжірибені аяқтағаннан кейін Билімгердің жұмысы туралы міндетке беруге және тәжірибеден өту саласына күнделікке баға қоюға.

2.4 Кәсіпорын құқығы бар:

- 1) жаш технологияларға және өндірістің үдерісін өткеруші жағдайларына сәйкес кәсіптік тәжірибенің білім беру бағдарламаларын өзгертуге қатысуға;
- 2) курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын кәсіпорынның қажеттілігіне сәйкес ұсынуға;
- 3) билімгерді қорытпаны аттестаттауға өткізуге;
- 4) билімгердің аяғындағы үлгерім туралы ақпаратты құрастуға;
- 5) білім беру ұйымының жұмыс берушінің болжамдарына сәйкес, билімгерді сипалы оқытуды талап етуге;
- 6) білім алушының жұмысына сипаттама бермеуге және егер практика толық көлемде аяқталмаса, практиканы аяқтауға баға бермеуге.
- 7) тиісті бас қызмет орындары болған кезде алған мамандығына сәйкес кәсіптік тәжірибенің білім беру бағдарламаларын қабылдау үшін, түлектің қандидатурасын қарауға.

2.5 Билімгер міндетті:

- 1) кәсіптік тәжірибеден өтетін орында, кәсіпорын жұмыскерлері (қызметкерлері) үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасын және өндірістік тәртіп ережелерін сақтауға;
- 2) кәсіпорынның жағдайына, аспаптарға, құжаттамаларға және өзге де мүлкіне жауапкершілік қарауға;
- 3) тәжірибе бағдарламаларының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;
- 4) тәжірибеден өту үшін белгіленген мерзімде кәсіпорынның қарауына келуге;
- 5) тәжірибеден өту үдерісінде және оны аяқтағаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге.

2.6 Билімгер жұмысы бар:

- 1) кәсіпорыннан тағайындалған тәлімгермен келісу бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптар мен өзге де өндірістік материалдарды пайдалануға, өткізім және оқу залдары белгіленген оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, зертханалық бөлім және өзге де техникалық оқу мақсатында пайдалануға және оған еркін қолжеткізудің қажеті болуға;
- 2) кәсіптік даярлықтан өту үдерісінде денсаулыққа кесірілген зиянды өткізуге;
- 3) кәсіптік даярлықтан, қорытпаны аттестаттаудан өткеннен кейін, бас қызмет орыны болған кезде, алған біліктілігі бойынша кәсіпорында жұмысқа қабылдануға.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1 Осы Шартта көзделген өзінші міндеттерін орындамағаны, я қажетті деңгейде орындамағаны үшін, тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауапкершілікті көтереді.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

- 4.1 Осы Шартты орындау үдерісінде туындайтын келіспеушілік пен дауларды, өзара қойылған шешімдерді ізлеп табу мақсатында тараптар тікелей шешеді.
- 4.2 Тараптардың келіссөздер жолымен шешілмеген мәселелері, өзара қойылған шешімдерге келу, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

3.1 За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 4.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
- 4.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до «___» _____ 20__ года.

5.2 Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут с письменного уведомления одной из сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении договора.

5.4 Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

5.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

ВУЗ

Карвагандинский университет Казпотребсоюза

100009, г. Караганда
ул. Академическая, 9
ИНН КЗ2508360000000205110
БИК 6603400000046
АО «БанкЦентрКредит» г. Караганда
БИК КС25 КЗ КХ КББ 17

тел.: 44-16-34, интур.:6555

Ректор университета
Д.Э.н., профессор
Е.Б. Айнагулыбетов

(подпись)
М.П.

5. ҚОЛДАНЫС МЕРЗІМІ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ОЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БУЗУ ТӘРТІБІ

5.1 Аталмыш шарт тараптардың өзін қол қойған күнінен бастап күтімі енеді және 20__ ж. _____ «___» дейін қолданылады.

5.2 Осы Шарттың талабы тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

5.3 Осы Келісім тараптардың біреуін жазбаша хабарлар түрмен тоқтатылуы мүмкін және екішкі Тарапқа келісімнің бұзылуы туралы хабарлама жіберілген күнінен бастап екі ай өткен соң аяқталады.

5.4 Осы Шарт әрбір тарап үшін бір данадан, бірдей заң күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде екі данадан жасалады.

5.5 Тараптардың заңдық мекен жайы мен банктік деректемелері:

Предприятие:

(наименование)

(юридический адрес)

(Р/НН, ИИ/О)

(БИН, БИК, К/Б, Банк)

(номер конт. телефона, факса)

сайт предприятия: _____
письмо печатными буквами

электронная почта: _____
письмо печатными буквами

Директор:

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

3-қосымша - Зерттеу практикасынан өтуге арналған Шарт
Приложение 3. Договор на проведение исследовательской практики

3.1 Да неустойчивое, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан

4 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются исключительно сторонами в целях выполнения взаимоприемлемых решений

4.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, направляются взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан

5 СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до «___» _____ 20__ года

5.2 Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному согласию сторон

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут с письменного уведомления одной из сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороной уведомления о прекращении договора

5.4 Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу

5.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

ЖОО
ВУЗ

Қарағандық оқу және ғылым университеті
ЧУ - Карагандинский университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА

1300009, Қарағандық қаласы
Академикалық көшесі 9
г. Караганда, ул. Академическая, 9
УИДК К 23 045 90 300300290111
БИН 660243003046

«БанкЦентрКредит» АҚ, Қарағанды қ.
АО «БанкЦентрКредит» г. Караганда
БИК КСЗБ KZKX KBE 1*

Тел 44-18-34, ішкі 6555
факс 44-18-34, ішкі 6555

Университет ректоры
з.д. профессор
Е.Б. Аймағамбетов

Ректор университета
з.д. профессор
Т.Б. Аманжолбеков

(қолы) (пописи)

М.О.
М.П.

4.1 Осы Шартты орындау үдерісінде туындайтын қиындықтар мен дауларды, өз ара қолайлы шешімдерді іздеу мақсатында тараптар тікелей таласпайды

4.2 Тараптардың келіссөздер жолымен шешілмеген мәселелері өз ара қолайлы шешімдерге келуі, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі

8 ҚОЛДАНЫС МЕРЗІМІ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БУЗУ ТӘРТІБІ

8.1 Аталмыш шарт тараптардың өз ара келіскен күннен бастап күшіне енген және 20__ ж. _____ ж. _____ дейін қолданылады

8.2 Осы Шарттың талаптар тараптар өз ара жазбаша келісім бойынша өзгертілуі және тоқтатылуы мүмкін

8.3 Осы Келісім шарттардың біреуін жазбаша хабарлар арқылы тоқтатылуы мүмкін және өзінше Тарапқа келісімнің бұзылуы туралы хабарлама жіберілген күннен бастап өз ай өткен соң расталады

8.4 Осы Шарт әрбір тарап үшін бір данадан, бірдей тап күші бар мемлекеттік және ұрық тілдерінде өз данадан жасалыды

8.5 Тараптардың заңдық мәннен жақсы мен бағасын деректемелері:

Кәсіпорын
Преприятие:

наименование

задание, типовой-материал, юридический адрес

ПРВ ИИК

БИН БИК Кәсіп банкі

банкінің мәт. факс нөмірі
номер контактного телефона, факса

сайты:
сайт предприятия

баста әртімен жазу пикать печатными буквами

e-mail:
электронная почта

баста әртімен жазу пикать печатными буквами

Директор

колы, Г.И.Ө. (подпись, ФИО)

М.О.
М.П.

Зерттеу тәжірибесін өткізуге арналған үлгілік шарттың нысаны	Договор на проведение исследовательской практики
Қарағанды қаласы 2021 жылғы «___» _____	г. Караганда «___» _____ 2021 год
Қайттықтүзу олағы Карағанды университеті «Жаңа мекен» мекемесі, Жарты негізінде қызмет ететін ректор Аймағамбетов Ерқара Балқараұлы атының бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын бір жағынан, _____ негізінде әрекет етуші _____	Частное учреждение «Карагандинский университет Казпотребсоюза», именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице ректора Аймағамбетова Ерқара Балқараұлы действующего на основании Устава, с одной стороны,
баспасының немесе басқа өкілетті тұлғаның мәт. аты, ұрық тілі аты бар болған жағдайда атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын	наименование предприятия, учреждения, организации и т.д. именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице _____
кәсіпорынның аты: _____	ФИО и должность руководителя юридического лица (или другого уполномоченного лица): _____
әкімшісі жағынан, және азамат(ша) _____	действующего на основании _____ (реквизиты) (реквизиты) документа № _____ с другой стороны, и гражданином(кой) _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
мәт. аты, әкестің аты бар болған жағдайда, бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасалаы	именуемый(ая) в дальнейшем «обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:
1. ШАРТТЫҢ МӘНІ	1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1. Білім беру ұйымы 2021 жылғы түскен білім беру бағдарламаны атауы: _____ білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын жүзеге асырады	1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 2021 году, по образовательной программе _____ (наименование образовательной программы)
2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес зерттеу тәжірибесін базасымен қамтамасыз етеді.	2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой исследовательской практики в соответствии с профилем образовательной программы.
3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.	3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.
2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ	2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
4. Білім беру ұйымы өзіне міндеттей міндеттемелер алады: _____ білім беру _____	4. Организация образования обязуется: _____
1) БББ коды және атауы _____ бағдарламасы бойынша мамандық бойынша оқытын білім алушының академиялық күнтізбеге сәйкес зерттеу тәжірибесін өту мақсатында кәсіпорынға жіберу;	1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе _____ (код и наименование ОП) очной формы обучения для прохождения исследовательской практики в соответствии с академическим календарем;
2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;	2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;
3) зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын және әтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әйрлеу және келісу.	

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практикағаны ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	25 стр из 44

4) кәсіпорынға зерттеу тәжірибесінің басталуынан екі ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестісін ұсыну;

5) білім беру ұйымының білім беру бағдарламасына тиісті оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесіне мерзімді бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың зерттеу тәжірибесін ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) жағдайы оқиғаларды, егер олар практикалық өту барысында білім алушының қауіпсіздігімен болған оқиғаларды тәртіпке келтіру;

11) білім беру ұйымы тараптың немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынға хабарлар ету және басқа білім беру ұйымында білім алушы жалғастыру үшін білім алушының аяқталу бойынша шаралар қабылдау;

12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының аяқталуына кейінде білім алушыға қажетті тұрғылық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

5. Білім беру ұйымы:

1) білім алушының өз арқымен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданбалық және техникалық білім беру тәртібіне оқудың шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуда құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;

2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде негізгі білім беру бағдарламасына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған тұлғаның кандидатурасын қарастыру;

3) білім беру ұйымы академиялық күнтізбеге

3) разработать и согласовать с предприятием программу исследовательской практики и календарные графики прохождения исследовательской практики;

4) за два 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 образования руководителем практики на время продолжительности соответствующей образовательной программы организации образования;

6) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников законодательства 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 участием 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 самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Предприятие обязуется:

1) обеспечить обучающегося условиям безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

2) рассмотреть кандидатуру выпускника, обучающегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практикағаны ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	26 стр из 44

3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;

5) практикадан өту барысында және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

9. Білім алушы:

1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің қалісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында қолжеткізгі мен пайдалануына;

2) зерттеу тәжірибесін өту барысында денсаулыққа зиян келген зиянды өтеуіне;

3) өндірістік даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң негізгі мамандық бойынша бос орынның болуы кезінде кәсіпорында жұмысқа жалғастыруға құқылы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен қиындықтарды өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей әрі қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданбалық және техникалық білім беру тәртібіне сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ӨРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.

14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша қалісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.

15. Осы шарт мемлекеттік немесе орық тілінде бірдей және күшімен ұшп даянда жасалады, бір ланадан әрбір тарапқа

таратылған;

2) бәрежно относиться к оборудованию, приборам, документам и другому имуществу предприятия;

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;

5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.

9. Обучающийся имеет право:

1) пользоваться необходимым инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

12. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

13. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.

14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному согласию сторон.

15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой

4-қосымша - Ақылы негізде студенттердің кәсіптік практикасын өткізуге жасалған

16. Тараптардың арасында мекен-жайлары мен біліктік деректері:

Стороны на государственном и русском языках казахских одинаковую юридическую силу.
16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Организация образования	Обучающийся	Предприятие
<p>ЧУ «Карагандинский университет Казпогребсоюза» 100009, г. Караганда, ул. Академическая, 9 тел В(7212)44-16-22, В(7212) 441624 (15*176), В(7212) 441663, факс В(7212)44-16-32, email @kai.kz БИН 660340000046 ИКК KZ27601791000003763 БИК HSBKZZKX КБЕ 17 АО «Народный банк Казахстана» г. Караганда</p> <p>Ректор университета Аймағамбетов Е.Б.</p> <p>Печать</p>	<p>Толтырылған адам ақпаратының бар болуы жөніндегі жауапкершілік үшін өзінің атымен және қолымен қол қойған кезде ықпалы.</p> <p>Літан күні ЖСН қолға, қолдан және қолға қойылған, атама ролденің ИИН № таңбасына, қолдан және қолға қойылған.</p> <p>Тұрғын үй мекен-жайы, телефон, адамның адрес, телефон.</p> <p>Қол қойылған</p>	<p>Қаспормын, мекенің, қысқартып атама және таңбасына (кәсіпорынның атама және таңбасына) таңбасына, қолдан және қолға қойылған, қолдан және қолға қойылған.</p> <p>БСН БСК ҚБ, банк. БИН БИК ҚБ, банк.</p> <p>Қала мекенің, қолдан және қолға қойылған, телефон, факс нөмірі, номер компаниясы, телефон, факс және ұланың қолдан және қолға қойылған.</p> <p>Директор</p> <p>Қол қойылған адам ақпаратының бар болуы жөніндегі жауапкершілік үшін өзінің атымен және қолымен қол қойған кезде ықпалы.</p> <p>Печать</p>

ДОГОВОР
на проведение профессиональной практики (учебная, педагогическая, производственная, преддипломная)

г. Караганда «...» 20 г.

ЧУ «Карагандинский университет КАЗПОГРЕБСОЮЗА», именуемый в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора в.з.н., профессора Е.Б.Аймағамбетова, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(наименование предприятия, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем Предприятие, в лице (Ф И О)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики Обучающегося, по образовательной программе (наименование образовательной программы)

1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

1.3 Обучающийся осмывает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ВУЗ обязан:

- 1) организовать проведение профессиональной практики Обучающимся в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;
- 2) ознакомить Обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
- 3) разработать программу профессиональной практики и рабочий план-график профессиональной практики;
- 4) назначить приказом ректора руководителей практики из числа преподавателей соответствующей специальности организации образования;
- 5) при направлении на профессиональную практику выдавать Обучающемуся рабочий план-график профессиональной практики, дневник-отчет о прохождении профессиональной практики;
- 6) обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
- 7) осуществлять периодический контроль за прохождением Обучающимся профессиональной практики;
- 8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;
- 9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;
- 10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случае, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики.

2.2 Вуз имеет право:

- 1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке;
- 2) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Договором и Правилами внутреннего распорядка, обязательных для работников предприятия - базы практики.
- 3) запрашивать информацию о прохождении практики Обучающегося от Предприятия;
- 4) посещать подразделения Предприятия с целью контроля за прохождением практики

Кәсіптік (оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алынудағы) тәжірибелен етуге арналған ШАРТ

Карағанды қ. «...» 20 ж

«КАЗТУТЫНУОДАҒЫ Караганда университеті» ЖШМ, оған әрі ЖОО деп аталады, бірінші тараптан, Жарғы негізінде әрекет ететін, ректор, з.ғ.н., профессор Е.Б.Аймағамбетов атынан және екінші тараптан

(қаспормын, ұйым және т.б. атама) негізінде әрекет ететін оған әрі Қаспормын деп аталады.

(Т.А.Ө) атымен, Қазақстан Республикасының қолданымға заңнамасына сәйкес, төмендегі туралы осы шартты жасайды.

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 ЖОО білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының тәжірибесін өту үшін жібереді.

(білім беру бағдарламасының атама)

1.2 Қаспормын білім алушыларын білім беру бағдарламасының бейнелік сәйкес кәсіптік практика бағдарламасына қабылдауға етеді.

1.3 Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білетін орындауға мүмкіндік беретін негізгі және қосымша құрылғыларды алу мақсатында білім беру бағдарламасын менеджері.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. ЖОО міндетті:

- 1) Білімгердің кәсіптік тәжірибелен өтуін білім беру бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асыруға;
- 2) Білімгерді осы Шартта көрсетілген оның міндеттерін және жауапкершілігімен таныстыруға;
- 3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен кәсіптік тәжірибесін жұмыс жоспар-кестесін әзірлеуге;
- 4) білім беру ұйымының тиісті мамандықтар оқу орныларының қағарынан ректор бұйрығымен тәжірибелен өту жетекшісін тағайындауға;
- 5) кәсіптік тәжірибеге жіберу кезінде Білімгерге кәсіптік тәжірибелен жұмыс жоспар-кестесін, кәсіптік тәжірибелен өту туралы құжат-өсетті беруге;
- 6) Білімгердің, атымен кәсіпорынның жұмыскерлері үшін міндетті екісә тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауы қамтамасыз етуге;
- 7) Білімгердің кәсіптік тәжірибелен өтуіне мерзімді бақылауды жүзеге асыруға;
- 8) кәсіпорынның жұмыскерлеріне (қызметкерлеріне) кәсіптік тәжірибелен ұйымдастыруға және өткізуде әдістемелік көмек көрсетуге;
- 9) қажет болған кезде қаспормынның білімгердің оқулығы жетістіктері туралы мағымат беруге;
- 10) егер олар кәсіптік тәжірибелен өту кезінде білімгердің қауіпсіздігі болса, олар жағдайларды, жағдайымен уақытшада зерттеуге айтсауға.

2.2 ЖОО құқық бар:

- 1) Шартты біржақты тәртіпте бұзбауға;
- 2) Білімгердің міндеттерін осы Шартта және тәжірибе бласы бойынша саналатын қаспормынның жұмыскерлері (қызметкерлері) үшін міндетті, ішкі тәртіп Ережелеріне сәйкес адал және нағыз дегенде орындауға талап етуге;
- 3) Қаспормынның Білім алушының өтіп жеткен кәсіптік тәжірибесі туралы мағыматты сұрауға;
- 4) Тәжірибе өтуін бақылау мақсатында Қаспормынның бейнелеріне беруға

2.3 Қаспормын міндеттенеді:

- 1) жолды бойынша Білімгердің осы шартты талаптарына

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	31 стр из 44

Приложение 5 – Направление на практику
5-қосымша - Практикаға жолдама

Ф.ПРВ-112-05
Практика базасында қалады

ЖОЛДАМА

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті № _____ « _____ » _____ 20__ ж. шарт және бұйрық негізінде білім алушыны

_____ (Т.А.Ә.)
практикадан өту үшін _____
(практика түрі)
_____ жібереді
(кәсіпорын атауы)

Практиканың басталу мерзімі « _____ » _____ 20__ ж.
Практиканың аяқталу мерзімі « _____ » _____ 20__ ж.

Университет ректоры _____ Е.Б. Аймағамбетов

М.О.

Қазтұтынуодағы ҚарУ-не оралады
Келу және кету туралы белгі

Білім алушы _____
(Т.А.Ә.)
_____ практикадан өту үшін
(практика атауы)

Келді _____ Кетті _____
_____ (кәсіпорын атауы) _____ (кәсіпорын атауы)

« _____ » _____ 20__ ж. « _____ » _____ 20__ ж.

Мөр, қолы _____ Мөр, қолы _____

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	32 стр из 44

6-қосымша - Практикадан өтуге ұсыну
Приложение 6 – Представление на прохождение практики

Ф.ПРВ-112-06

Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің ректоры
Э.ғ.д., профессор
Е.Б.Аймағамбетовке

ҰСЫНУ

_____ білім беру бағдарламасының _____ курс студенттерін/магистранттарын/докторанттарын _____ практикадан өту үшін мерзімге жіберуді сұраймыз

№	студенттің/ магистранттың/ докторанттың Т.А.Ә.	Практика базасы	Университеттен практика жетекшісі
	Топ		
1			
2			

Кафедра меңгерушісі _____

7-қосымша – 20__ - 20__ оқу жылына білім алушы үшін практикадан өту кестесі

Ф.ПРВ-112-07
БЕКІТЕМІН
Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор,
Э.ғ.к., доцент
С.Т.Абеуова
« _____ » _____ 2022 ж.

20__ - 20__ оқу жылына
Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің
білім алушыларының практикадан өту
КЕСТЕСІ

Практика түрі	Оқу курсы	Кредитте р	Өту мерзімі	Білім беру бағдарламасы
...				

ЖООКБ ААД директоры _____

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	33 стр из 44

8-қосымша - Практиканың жұмыс-жоспар кестесі
 Приложение 8 – Рабочий план-график практики

Ф.ПРВ-112-08

БЕКІТЕМІН Кафедра меңгерушісі _____	КЕЛІСІЛДІ Кәсіпорыннан практика жетекшісі _____
_____ Т.А.Ә. « _____ » _____ 20 _____ ж.	_____ Т.А.Ә. « _____ » _____ 20 _____ ж.

Практиканың _____ жұмыс-жоспар кестесі

_____ ББ бойынша

Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің _____ курсының

білім алушысы _____
 (ТАӘ)

№	Бағдарламаға сәйкес орындауға(зерделеуге) жататын жұмыстар тізбесі	Кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескерту
		басталуы	аяқталуы	
1				
2				
...				

Т.А.Ә., колы _____
 _____ (кафедрадан практика жетекшісі)
 « _____ » _____ 20 _____ ж.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	34 стр из 44

9-қосымша - Практикадан өту есеп-күнделігі
 Приложение 9 – Дневник-отчет прохождения практики

Ф.ПРВ-112-09

Форма 1

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
 КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
 КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
 ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения _____ практики

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

курсы/курса _____ тобы/группы _____

ББ/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 _____

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчетство, должность, образование, стаж работы)

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

_____ (фамилия, имя, отчетство, должность, ученая степень)

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚазҰ Қазпотребсоюзы-ПРВ-112-2023	35 стр из 44

Форма 3

3. Практика жетекшісінен білім алушының мінездемесі Характеристика обучающегося руководителя практики

Форма 4

Практика бойынша бағалау Оценка по практике

Кәсіпорынан тәжірибе жетекшісіне білім алушының тәжірибеден өткенін кестеге сай бағалау қажет.

Руководителю практики от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики обучающегося 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	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно
FX	0	26-49	
F	0	0-25	

Кәсіпорынан 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.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚазҰ Қазпотребсоюзы-ПРВ-112-2023	36 стр из 44

10-қосымша - Практика базасында болуды мониторингтеу нысаны
Приложение 10- Форма мониторинга посещаемости базы практики

Ф.ПРВ-112-10

студенттің /магистранттың /докторанттың Т.А:Ә.	Практика базасы	Күні	Практика жетекшісінің қолы	
			университеттен	кәсіпорынан

Приложение 11 – Анкета для работодателей

Ф ПРВ-112-11

Уважаемый коллега!

Мы высоко ценим вклад организации, возглавляемой Вами, как работодателя для студентов и выпускников нашего университета. В связи с этим, руководству вуза важно знать 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 _____

- Какова численность сотрудников Вашей организации? _____
- В выпускниках каких специальностей существует потребность на Вашем предприятии, учреждении на сегодняшний день? _____
- Укажите, работают ли в вашем учреждении, предприятии, организации выпускники Карагандинского университета Казпотребсоюза, если да, то по каким направлениям
 да,
 нет,
 затрудняюсь ответить.
- Сколько выпускников (тех, кто закончил вуз в течение последних 1-2 лет) Вы принимаете на работу в год? _____
- Устраняет ли Вас уровень подготовки выпускников Карагандинского 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.) _____
- 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
- Как бы Вы могли охарактеризовать уровень подготовки выпускников Карагандинского университета Казпотребсоюза в настоящее время по сравнению с предыдущими годами, Вы отмечаете повышение или снижение уровня подготовки выпускников (по каким специальностям, в каких аспектах) _____

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	КарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	37 стр из 44

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
- развитие логическое мышление
- умение приводить аргументы/контраргументы
- другое _____

13. Каким образом Вы определяете, 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

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	КарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	38 стр из 44

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

- производственная практика;
- разработка 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?

- да;
- нет, (почему) _____

17. Заинтересованы ли Вы, принимать на производственную и преддипломную практики студентов университета по профильным для Вашего предприятия, учреждения специальностям? 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 Карагандинским университетом Казпотребсоюза

- информационное сотрудничество;
- целевая профессиональная подготовка студентов по заказу вашего 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!

11-қосымша – Жұмыс берушілерге арналған сауалнама

ФПРВ-112-11

Құрметті әріптес!

Біз, университетіміздің студенттері мен тұлелері 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 тұлелерді 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 _____

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюз-ПРВ-112-2023	39 стр из 44

Тел _____

E-mail _____

- Сіздің ұйымның қызметкерлер саны қанша? _____
- Бүгінгі күнге Сіздің кәсіпорының, мекеменің біздің түлектердің қандай мамандықтарына сұранысы бар? _____
- Сіздің мекемеде, кәсіпорында, ұйымда Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті түлектері жұмыс істейтін болса, онда қандай бағыттарда жұмыс істейтінін атап көрсетіңіз
 иә, _____
 жоқ;
 жауап беруге қиналамын.
- Сіз жылына қанша түлекті (ЖОО-ны соңғы 1-2 жыл ішінде кімдер бітірді, соларды) жұмысқа қабылдайсыз? _____
- Әртүрлі мамандықтар бойынша Қазтұтынуодағы ҚарУ түлектерінің даярлық деңгейі Сізді қанағаттандыра ма? Түлектерді даярлаудың қандай мықты және әлсіз жақтарын атап көрсете алаар едіңіз (мысалы кәсіптік даярлық, ұжыммен қарым-қатынас жасай білу, талдамалық дағдылар, дербестік, бастамашылдық және т.б.) _____
- Қазтұтынуодағы ҚарУ 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.
- Оның алдындағы жылдармен салыстырғанда қазіргі уақыттағы Қазтұтынуодағы ҚарУ түлектерінің даярлық деңгейін Сіз қалай сипаттаған болар едіңіз, Сіз түлектердің даярлық деңгейінің жоғарылығын немесе төмендігін атап көрсетесіз бе (қандай мамандықтар бойынша, қандай аспектілерде)? _____
- Сіздің кәсіпорында үміткерлерді іріктеудің стандарттық жүйесі қолданыла ма, егер қолданылса, онда қандай екенін сипаттаңыз. Бұл жүйе мамандар үшін қандай салаларда қолданылады? _____
- Сіздің кәсіпорыңға, 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 _____
- Сіздің кәсіпорыңға, 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 _____
- Сіздің кәсіпорыңға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай *мінез-құлдық* сипаттамаларын ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?
 корпоративтік нормаларға сәйкестік;
 жауапкершілік;

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюз-ПРВ-112-2023	40 стр из 44

- 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 _____
- Сіздің кәсіпорыңға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз өзін-өзі дамытуудың 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 _____
 - Оларды жұмысқа қабылдау үшін Сіз маңызды және қажет деп санайтын құзыреттерге түлектердің не екенін, Сіз қалай анықтайсыз? Белгілі бір құзыреттердің бар екенін растайтын құжаттарды (дипломдарды, сертификаттарды) табыс ету қажет пе? _____
 - Сіздің кәсіпорыңға, мекемеге жұмысқа орналастырудың және жұмысқа орналастырудан бас тартудың негізгі себептерін атаңыз? _____
 - Сіздің ұйым жұмысының бейіні бойынша мамандар даярлайтын Қазтұтынуодағы ҚарУ-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 _____
 - Сіздің кәсіпорың (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) _____
 - Сіздің кәсіпорың, 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) _____
 - Қазтұтынуодағы ҚарУ-мен ынтымақтастық жасауда Сіз әлеуметтік әріптестіктің қандай формасына лайынсыз?
 ақпараттық ынтымақтастық;
 сіздің кәсіпорының, мекеменің тапсырысы бойынша студенттерді мақсатты кәсіби даярлау;

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	41 стр из 44

- 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

Сұралнамаға қатысқаныңыз үшін алғыс білдіреміз!

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	42 стр из 44

12-қосымша/ Приложение 12 – Практика бойынша жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по практике

Ф.ПРВ-112-12

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

_____ практикадан өту
**ЕСЕБІ
ОТЧЕТ**
Прохождения _____ практики

Студент/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)

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.

