



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

Нұсқа 8

ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024

1 стр из 46

БЕКІТЕМІН
Қазтұтынуодағы Қарағанды
университетінің ректоры,
Ғ.Б. Аманжолбаев




2024 ж.

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

ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024

Қарағанды - 2024

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024	2 стр из 46

Мазмұны

1.	Мақсаты 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.	Ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау қағидалар	16
10.	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі	17
	Шығару және тарату	
11.	Шығару және тарату	17
12.	Сақтау	17
13.	Қосымшалар	19
	<i>1-қосымша</i> – Студенттердің кәсіптік практикасын өткізуге жа- салған Шарт	19
	<i>2-қосымша</i> – Магистранттардың өндірістік практикасын өткізуге жасалған Шарт	22
	<i>3-қосымша</i> – Зерттеу практикасын өткізуге жасалған Шарт	25
	<i>4-қосымша</i> – Ақылы негізде студенттердің кәсіби практикасын өткізуге жасалған Шарт	29
	<i>5-қосымша</i> – Практикаға жолдама	32
	<i>6-қосымша</i> – Практикадан өтуге ұсыну	33
	<i>7-қосымша</i> – 20__ - 20__ оқу жылына білім алушылардың практикадан өту кестесі	33
	<i>8-қосымша</i> – Практика кестесінің жұмыс жоспары	34
	<i>9-қосымша</i> – Практикадан өту есеп-күнделігі	35
	<i>10-қосымша</i> – Практика базасына келуді мониторингтеу нысаны	37
	<i>11-қосымша</i> – Жұмыс берушілерге арналған сауалнама	37
	<i>12-қосымша</i> – Практика бойынша жазбаша есептің титул парағы	43
	<i>13-қосымша</i> – Білім алушылардың практикадан өтуі туралы есептерді тіркеудің электрондық журналы	44
	<i>14-қосымша</i> – Бітіретін курс студенттерін өндірістік практикадан өтуге ұсыну	44
	<i>15-қосымша</i> <i>Тәжірибенің әлеуетті базасын бағалау парағы</i>	45
14.	Танысу парағы	46



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 меңгерушілеріне, 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 меңгерушілері, МКДО директоры, ЖООКБ АДД директоры, БЖД директоры, СДД директоры, ҒЖЖМДО 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.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024	4 стр из 46

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

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 қамтиды 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 қамтиды: педагогикалық және зерттеу.

3.6. Бейінді магистратураның білім беру бағдарламасы өндірістік практиканы қамтиды.

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

3.8. Докторантураның білім беру бағдарламасы мынадай практиканы қамтиды:

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 меңгерілетін 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. Бейіндік бағыттағы магистранттардың өндірістік практикасын және PhD докторанттарының зерттеу практикасын бөгде кәсіпорындарда ұйымдастыру Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті мен кәсіпорын (практика базасы) арасын-

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024	5 стр из 46

да жасалған шарт негізінде жүргізіледі. Магистранттың/докторанттың өндірістік практикасын өткізуге арналған шарттың нысаны *2-3-қосымшаларда* берілген.

3.15. Практика базаларымен шарт практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады және оқу мерзіміне жасалуы міндетті.

3.16. Студенттердің кәсіптік практикасына 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. Шығарушы кафедра тұлға тіркеу үшін МКДО жаңа 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 шығарушы кафедра білім алушылармен кездесуді ұйымдастырады және өткізеді, онда практиканы ұйымдастыру және өту мәселелері бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізеді.

3.25. Шығарушы кафедра практика жетекшісімен бірлесе отырып:

- практика бағдарламасына сәйкес практиканың жұмыс жоспар-кестесін әзірлеуге (*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>.

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

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

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



бойынша практикадан өтуге құқылы. Бұл жағдайда олар кәсіптік практикадан өту туралы есепті оңайлатылған нысанда ұсынады, оған жұмыс орнынан анықтам, 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 уақытылы 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» деркетер 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 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024	7 стр из 46

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.

Бетгер: 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 процестің 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.

Практика бағдарламаларын академиялық комитет практика базаларымен келіскен кезде бекітеді, ол тиісті хаттамамен ресімделеді.

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

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2024	8 стр из 46

ұсына отырып, электрондық түрде (PDFформатта) практикадан өту туралы есепті беруіне рұқсат етіледі.

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 1жыл 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;

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;
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;

• 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.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024	12 стр из 46

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

- 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;

б) 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 семестреде 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

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024	13 стр из 46

маңызы бар дағдыларды дамытуға және кәсіптік стандарттардың талаптарына сәйкес арнайы құзыреттерді қалыптастыруға бағытталуы тиіс.

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);

- кәсіпорынан 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.

6.12Білім 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 жаңа 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;

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024	14 стр из 46

- білім алушылардың ғылыми зерттеудің заманауи әдіснамасын зерделеуі;
- ғылыми ақпаратты жинау, талдау және өңдеудің заманауи әдістерін зерттеу, 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 кезенділік 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 қарамағына келуі;
- зерттеу практикасы бағдарламасын және зерттеу практикасының жұмыс жо-спар-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 ұсыну 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.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ІРВ-112-2024	15 стр из 46

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

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 8
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2024	16 стр из 46

Кафедрааралық дипломдық жобалар практикасы бойынша дайын есептерді әрбір студент өзінің бітіретін кафедрасына тапсырады..

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

9. Ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау қағидалары

9.1. Осы Қағидаларда белгіленген критерийлерге сәйкес келетін кез келген ұйым практика базасы бола алады. Бұл бөлімнің мақсаты ұйымдарды практика базасы ретінде іріктеу талаптары мен тәртібін белгілеу болып табылады.

9.2. Ұйымдарға практика базаларына қойылатын талаптар:

- ұйымның тиісті құқықтық мәртебесі болуы керек (заңды тұлға немесе жеке кәсіпкер).
- ұйым студенттерді даярлау бағытына (білім беру бағдарламасына) сәйкес келетін қызметті жүзеге асыруы керек.
- ұйым білім беру бағдарламасына сәйкес практикадан өту үшін жағдай жасауға дайын болуы керек.

9.3. Тәжірибенің болжамды базасының ЖОО талаптарына сәйкестігін растау үшін әрбір ұйым бойынша шарт жасасар алдында бағалау парағы толтырылады (15-қосымша).

9.4. Кафедра толтырылған бағалау парағы негізінде ұйымның белгіленген талаптарға сәйкестігін бағалауды жүргізеді.

9.5. Іріктеуден өткен ұйымдармен практика жүргізуге шарттар жасалады, олар университеттің практика базаларының тізіліміне енгізіледі.

9.6. Тәжірибе базаларының тізімін қайта қарау және жаңарту жыл сайын жүзеге асырылады. Практика базаларының тізілімін жаңарту есептер мен мониторинг нәтижелері негізінде жүзеге асырылады. Белгіленген талаптарға сәйкес келмеген немесе шарт талаптары бұзылған жағдайда ұйымдарды практика базаларының тізілімінен шығару көзделеді.

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

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

11. 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 ҒЗжМДО және ЭҚЗ ҒЗИ-на жіберілуі тиіс.

12. Сақтау

12.1 Ережелердің түпнұсқасы МжКДО, ал көшірмесі СҚ жаО-да сақталады.



Әзірлеушілер:

Мансап және кәсіби даму орталығы директоры

 Ж.Е.Сагитова

Келісілді:

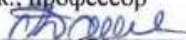
Академиялық мәселелер және
стратегиялық даму жөніндегі проректор,
э.ғ.д., профессор

 Г.Е. Накипова

Сапаны қамтамасыз ету және
Акредиттек орталығының директоры,
э.ғ.к., доцент

 Д. Г. Кудикенова

ЖжЖОК АДД директоры

э.ғ.к., профессор
 М.Т.Даниярова

БЖД директоры,

Магистр, доцент

 Г.Н.Джабаева

Стратегиялық даму
департаментінің директоры,
магистр, доцент

 С.Б. Глазунова



13. Приложения

13-қосымшалар

Приложение 1 – Договор на проведение профессиональной практики студентов

1-қосымша – Студенттердің кәсіптік практикадан өтуіне жасалған Шарт

№ П-112-01

№ П-112-01

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

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

г. Қарағанды «__» _____ 20__ г.

Қарағанды қ. «__» _____ 20__ ж.

ЧУ «Қарағандық университет ҚАЗПОТРЕБСОЮЗА»,
именуемый в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора д.э.н. профессора
Е.Б.Аймағамбетова, действующего на основании Устава, с одной
стороны и _____,

«ҚАЗҒҰҒЫННУДАҒЫ Қарағанды университеті» ЖМ, одан әрі ЖОО
деп аталады, бірінші тараптан, Жарғы негізінде өрекет ететін, ректор,
з.ғ.д., профессор Е.Б.Аймағамбетов атынан және екінші тараптан

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

(наименование фирмы и/или т.б. атанды)
негізінде өрекет ететін, одан әрі Кәсіпорын деп аталады,

(Ф.И.О.) _____

(Т.А.Ә.) _____

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

атынан, Қазақстан Республикасының қолпаннағы заңнамасына
сәйкес, төмендегі туралы осы шартты жасайды:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики
Обучающегося, по направлению подготовки _____

1.1 ЖОО білім берудің даярлық бағыты _____

по образовательной программе _____

бағдарламасы бойынша білім алушыны тәжірибені өту үшін
жібереді _____

(наименование образовательной программы)

(білім беру бағдарламасының атауды)

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

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

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

1.3 Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті
орындауға мұқиятлік беретін негізгі және қосымша қызметтерді алу
мақсатында білім беру бағдарламасын меңгереді.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. ВУЗ обязан:

2.1. ЖОО міндетті:

1) организовать проведение профессиональной практики
Обучающегося в соответствии с образовательной программой и
академическим календарем;

1) Білімгердің кәсіптік тәжірибелен етуін білім беру
бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асыруға,
2) Білімгерді осы Шартта көрсетілген оның міндеттерінен және
жауапкершілігінен таныстыруға,

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

3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен кәсіптік тәжірибелен адрасы
жоспар-кестесін әзірлеуге;

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

4) білім беру ұйымданып тиісті мамандықтар оқытушыларының
қатарынан ректор бұйрығымен тәжірибелен өту жетекшісін
тағайындауға,

4) назначить приказом ректора руководителей практики из числа
преподавателей соответствующих специальностей организации
образования;

5) кәсіптік тәжірибеге жіберу кезінде Білімгерге кәсіптік
тәжірибелен адрасы жоспар-кестесін, кәсіптік тәжірибелен өту туралы
күнделік-есепті беруге;

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

6) Білімгердің, аталамы кәсіпорынның адрасыкерлері үшін міндетті
енбек төртін, ішкі төртін ережелерін сақтауды қамтамасыз етуге;

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

7) Білімгердің кәсіптік тәжірибелен өтуіне мерзімі бақылауды
жүзеге асыруға;

7) осуществлять периодический контроль за прохождением
Обучающимся профессиональной практики;

8) кәсіпорынның адрасыкерлеріне (қызметкерлеріне) кәсіптік
тәжірибелен ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек
көрсетуге;

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

9) кәсіпорынның адрасыкерлеріне (қызметкерлеріне) кәсіптік
тәжірибелен ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек
көрсетуге;

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

10) тәжірибе кезінде білім алушының қатысуымен болған
жазғайым оқиғаларын тергету қалыуға.

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

2.2 ЖОО құрамы бар:

2.2 Вуз имеет право:

1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке;

1) Шартты біржақты төртіте бұзуда;

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

2) Білімгердің міндеттерін осы Шартта және тәжірибе базасы болып
саналатын кәсіпорын адрасыкерлері (қызметкерлері) үшін міндетті,
ішкі төртін Ережелеріне сәйкес адал және қажетті деңгейде
орындауды талап етуге.

3) запрашивать информацию о прохождении практики
Обучающегося от Предприятия.

3) кәсіпорынның Студенттің практикасы туралы ақпарат сұрауға;
4) практика өтуін бақылау мақсатында Кәсіпорын бөлімшелеріне
бару.

4) посещать подразделения Предприятия с целью контроля за
прохождением практики.

2.3 Кәсіпорын міндеттелді:

2.3 Предприятие обязуется:

1) принять по направлению на профессиональную практику
Обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;

1) жолдам бағынша Білімгерді осы шартты талаптарына сәйкес
кәсіптік тәжірибелен өтуге қабылдауға;

2) Білімгерді қауіпсіз адрасымен (техника қауіпсіздігі мен еңбекті
қорғаудың міндетті нұсқауларымен өткізе отырып) қамтамасыз
өтуге және қажетті жағдайларда білімгерді қауіпсіз еңбек әдісіне
оқытуға;



2) обеспечить Обучающегося 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 являющихся отношениями к специальности обучающегося;

4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и т.д.);

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 дневные практики.

2.4 Предприятие имеет право:

1) участвовать 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) требовать 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 распоряжение предприятия к 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 необходимой инструментальной, образовательной, приборной и другой производственной материальной, по согласованию с руководителем, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базы, 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 продолжать работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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.

3) Билігерді, текірібе бағдарламасында көзделмеген және білігердің мазмұнына қатысы жоқ сауалдарға пайдалануға жібермеуге;

4) Билігердің белгішелеріне (белгілерге, цехтарға, жұртханаларға және т.б.) кәсіптік текірібені өтуіне басып-ақ жасау үшін білікті мамандар беруді қамтамасыз етуге;

5) Билігердің еңбек тәртібі мен кәсіпорының ішкі тәртібі ережелерін біздің бұл жағдайлар туралы ЖОО-на қабылдауға;

6) Билігер кәсіптік текірібе бағдарламаларын оқығанды игеруі және оны жеке тапсырмалары орындауы үшін қажет жұртханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және өзге де құжаттамаларды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, білігердің кәсіптік текірібені орындауына қажетті жағдайлар жасауға;

7) кәсіптік текірібені аяқтағаннан кейін Билігердің жарнасы туралы міндеттеме беруге және текірібеден өту сапасына күнделікке баға қоюға.

2.4 Кәсіпорының құзыры бар:

1) жаңа технологияларға және өндірістік үдерістің өзгеруші жағдайларына сәйкес кәсіптік текірібенің білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қатысуға;

2) курстық және дипломдық жарнастардың тапсырмаларын кәсіпорының қажеттіліктеріне сәйкес ұсынуға;

3) билігерді қорығанды аттестаттауға қатысуға;

4) билігердің ағылшын тіліндегі туралы ақпаратты құрауға;

5) білім беру ұйымының, жарнақ берушінің болжамдарына сәйкес, билігерді сапалы оқытуды талап етуге;

6) білім алушының жарнасына сипаттама бермеуге және егер практика толық көлемде аяқталмаса, практиканы аяқтауға баға бермеуге;

7) тиісті бос қызмет орындары болған кезде алған міндетін орындауға сәйкес жарнасына қобылдану үшін, түптектін кандидаттарасын қауға.

2.5 Билігер міндетті:

1) кәсіптік текірібеден өтетін орында, кәсіпорың жарнақкерлері (қызметкерлері) үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережеліні, кәсіптік текірібені және өндірістік тәртіп ережелерін сақтауға;

2) кәсіпорының жағдайына, аспаптарға, құжаттамаларға және өзге де мүлікке жауапкершілікті қауға;

3) текірібе бағдарламаларының талаптарын қатқ сақтауға және орындауға;

4) текірібеден өту үшін белгіленген мерзімде кәсіпорының қарауына келуге;

5) текірібеден өту үдерісінде және оны аяқтағаннан кейін кәсіпорың туралы қзіп ақпаратты жарна етемеуге.

2.6 Билігер құзыры бар:

1) кәсіпорының тағайындалған тәпшігерімен келісу бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптар мен өзге де өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, жұртханалық базаны және өзге де техникалық оқу мақалаларды пайдалануға және оған еркін қолжетімділікке не болуға;

2) кәсіптік даярлықтан өту үдерісінде деңсаулыққа қелтірілген зиянды ететіруге;

3) кәсіптік даярлықтан, қорығанды аттестаттаудың өткеннен кейін, бос қызмет орың болған кезде, алған біліктілігі бойынша кәсіпорың жарнақкерлеріне қатысуға.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1 Осы Шартты орындау үдерісінде туындайтын келіспеушілік пен дауларды, өзара қолыпты шешімдерді іздестіру мақсатында тараптар тікелей шешеді.

4.2 Тараптардың келіссөздер қолыпты шешілмеген мәселелері, өзара қолыпты шешімдерді, келу, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.



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

5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания
обязан 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 являющуся равнозначную юридическую силу.

5.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

**ЖОО
ВУЗ**

«Қазґртғын оқудағы Қарағанды университеті» ЖМ
ЧУ «Қарағандықазық университет ҚАЗПОТРЕБСОЮЗА»
100009, Қарағанды қаласы
Академиқеская көшесі, 9
г. Қарағанды ул Академиқеская, 9
БИҚ ҚЗ56856000000205110
БИՒ 680340000046

«БанкЦентрКредит» АҚ Қарағанды қ.
АО «БанкЦентрКредит» г. Қарағанды
БИҚ ҚС1В ҚЗ ҚХ КБЕ 17
Тел: 44-16-34, шл: 6555
тел.: 44-16-34, внутр.: 6555

Университет ректоры
з.ғ.д., профессор

Ректор университета
д.ғ.д., профессор
Е.Б. Айбағамбетов

Қолы (подпись)

М.П.
М.О.

**5. ҚОЛДАНЫС МЕРЗІМ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ
ЖӘНЕ ОНЫ БҒЗУ ТӨРТИ**

5.1 Ағашаш шарт тараптардың аған қол қойған күнінен бастап
күшіне енеді және 20___ ж.

«___» деіні қолданылады.

5.2 Осы Шарттың талабы тараптардың өзара жабааш келісімі
бойынша өзгертілуі және толықтарылуы мүмкін.

5.3 Осы Келісім тараптардың біреуін жабааш хабараш етумен
тоқтатылуы мүмкін және екінші Тарапта келісімнің бұзылуы туралы
хабарлаша жіберіштен күнінен бастап екі ай өткен соң ақталады.

5.4 Осы Шарт ербір тарап үшін бір дивиденд, бірдей заң күші бар
мыслекеттік және орыс тілдерінде еді данадан жасалады.

5.5 Тараптардың заңдық мекен жайы мен банасік деректемелері:

**Кәсіпорып:
Предприятие:**

(атауы)/ (наименование)

(жаңды мекен-жайы)/ (юридический адрес)

(РНН, ИИҚ)

(БИՒ БИҚ, КБө, банк)

(байлағыс тел., факс нөмірі)
(номер контактного телефона, факса)

сайты:

сайт предприятия:

баста ертімен жазу/писать печатный буквалы

e-mail:

электронная почта:

баста ертімен жазу/писать печатный буквалы

Директор:

(қолы, Т.А.Ө.) / (подпись, ФИО)

М.П.



2-қосымша - Магистранттардың өндірістік практикадан өтуіне арналған Шарт
Приложение 2 – Договор на проведение производственной практики магистрантов

ДОГОВОР
на проведение производственной практики

г. Караганда «__» _____ 20__ г.

ЧУ «Карагандинский университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА», именуемый в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора и.и. профессора Е.Б.Аймағамбетова, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ (наименование кредитной организации, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем Предприятие, в лице _____ (Ф.И.О.) действующего на основании _____ в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Кәсіптік өндірістік тәжірибеден өтуге арналған
ШАРТ

Қарағанды қ.к. «__» _____ 20__ ж.

«КАЗҮТҮЙНҮОДАҒЫ Қарағанды университеті» ЖМ, одан әрі ЖОО деп аталады, бірінші тараптан, Жоғары негізінде ерекет ететін, ректор, з.ғ.д. профессор Е.Б.Аймағамбетов атынан және екінші тараптан _____ (кестіорын, ұлым және т.б. атауды) негізінде ерекет ететін, одан әрі Кәсіпорын деп аталады, _____ (Т.А.Ә.) атынан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, төмендегі туралы осы шартты жасалды:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики Обучающегося, по направлению подготовки по образовательной программе _____

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 ЖОО білім берудің дайындық бағалы бағдарламасына бойынша білім алушының тәжірибеден өту үшін жібереді _____

(наименование образовательной программы)

1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося базой 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. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. ЖОО міндеттері:

1) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуіне білім беру бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асыруға;

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ВУЗ обязан:

- 1) организовать прохождение 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 соответствующих специальностей организации образования;
- 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) Білімгерді осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыруға;

3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен кәсіптік тәжірибеден азырас жолап-кестесін әзірлеуге;

4) білім беру ұйымының тиісті мамандықтар оқытушыларының қатарынан ректор бйрағаммен тәжірибеден өту жетекшісін тағайындауға;

5) кәсіптік тәжірибеге жіберу кезінде Білімгерге кәсіптік тәжірибеден азырас жолап-кестесін, кәсіптік тәжірибеден өту туралы күнделік-есепті беруге;

6) Білімгердің, атап аса кәсіпорынның азыраскерлері үшін міндетті ембек төртібін, ішкі төртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етуге;

7) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуіне мерзімді бағалауды жүзеге асыруға;

8) кәсіпорынның азыраскерлеріне (қызметкерлеріне) кәсіптік тәжірибеден ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек көрсетуге;

9) қажет болған кезде кәсіпорында білімгердің оқудағы жетістіктері туралы мәлімет беруге;

10) тәжірибе кезінде білім алушының қатысуымен болған жазылған оқиғалары тергегуге қатысуға.

2.2 ВУЗ илмет 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;

2.2 ЖОО құқығы бар:

- 1) Шартты біржақты төртіпте бұзуға;
- 2) Білімгерден міндеттерін осы Шартта және тәжірибе базасы болып саналатын кәсіпорын азыраскерлері (қызметкерлері) үшін міндетті, ішкі төртіп Ережелеріне сәйкес адал және қажетті деңгейде орындауды талап етуге;
- 3) кәсіпорында Студенттің практикасы туралы ақпарат сұрауға;
- 4) практика өтуін бақылау мақсатында Кәсіпорын бағымшелеріне бару.

2.3 Кәсіпорын міндеттенеді:

- 1) жолдамға бойынша Білімгерді осы шарттың талаптарына сәйкес кәсіптік тәжірибеден өтуге қабалдауға;
- 2) Білімгерді күніпсіз азыраспен (кеңеске күніпсіздігі мененбекті қорғаудың міндетті құралдарына еткізе отырап) қамтамасыз етуге және қажетті жағдайларда білімгерді күніпсіз ембек әдісіне оқытуға;



2) обеспечить Обучающегося 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 (отделах, цехах, 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) участвовать в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменяющимся уровнем производственного процесса;

2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающегося;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающегося;

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

6) не оформлять характеристику о работе Обучающегося и не выставлять оценку за прохождение практики, если практика не проведена 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 производственной санитарии 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 распоряжение предприятия к 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 цехах;

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

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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.

3) Бiлiмгердiң тәкiрiбе бағдарламасында көзделмеген және бiлiмгердiң мамандығына қатысы жоқ лауазындарға пайдалануға жіберiлеуi;

4) Бiлiмгердiң бөлiмшелерi (бөлiмдерi, цехтарда, зертханаларда және т.б.) кәсiптiк тәкiрiбелен етуiне басшылық жасауы үшiн бiлiктi мамандар берудi қамтамасыз етуi;

5) Бiлiмгердiң еңбек тәрiптi мен кәсiпорының iшкi тәрiптi ережелерiн бузғанын бүтiл жағдайлары туралы ЖОО-на хабарлауға;

6) Бiлiмгер кәсiптiк тәкiрiбе бағдарламалардан ойнағанды игеруi және оның және тапсырмаларды орындауы үшiн қажет зертханаларды, кабинеттердi, шеберханаларды, кітапхананы, сабақтарды, техникалық және өзге де құжаттамаларды пайдалану мүмкiншiлiгiн беру отырады, бiлiмгердiң кәсiптiк тәкiрiбелен орындауына қажеттi жағдайлар жасауға;

7) кәсiптiк тәкiрiбелен аяқталғанын кейiн Бiлiмгердiң жарнасы туралы мiндеттiле беруге және тәкiрiбелен ету саласына күделiшекке баға қоюға.

2.4 Кәсiпорын құзғығы бәр:

1) жаңа технологияларға және өндiрiстiк үдерiстiң өзгерушi жағдайларына сәйкес кәсiптiк тәкiрiбелен бiлiм беру бағдарламаларын өзiрлеуге қатысуға;

2) курстың және дипломдық жарнамалардың тақырыптарын кәсiпорының қажеттiшктерiне сәйкес ұсынуға;

3) бiлiмгердi қорытынды аттестаттауға қатысуға;

4) бiлiмгердiң аяқталған үлгерiмi туралы ақпаратты сұрауға;

5) бiлiм беру ұйымының жарнақ берушiнiң болжамдарына сәйкес, бiлiмгердiң сапалы оқуында талап етуге;

6) бiлiм алушының жарнасына сипатталма бермеуге және егер практика толық кәлемде аяқталма, практиканы аяқтауға баға бермеуге.

7) тиiстi бос қылым орындары болған кезде алған мамандығына сәйкес жарнасық қыбылду үшiк, түлектiң қажеттiсұрасын қарауға.

2.5 Бiлiмгер мiндеттi:

1) кәсiптiк тәкiрiбелен ететiн орында, кәсiпорын жарнақсерлерi (жарнақсерлерi) үшiн мiндеттi еңбек тәрiбiн, iшкi тәрiп ережелiн, кәуiпсiздiк техникасына және өндiрiстiк тәрiп ережелерiн сақтауға;

2) кәсiпорының жабдығына, аспаптарға, құжаттамаларға және өзге де мүддене жаншырарлыан қарауға;

3) тәкiрiбе бағдарламаларының тапталары қатаң сақтауға және орындауға;

4) тәкiрiбелен ету үшiн белгiленген мерзiмде кәсiпорының қарауына калуға;

5) тәкiрiбелен ету үдерiсiнде және оны аяқталғанын кейiн кәсiпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге.

2.6 Бiлiмгер құзғығы бәр:

1) кәсiпорының тағайындалған тәкiмгерiн келiсу бойынша қажеттi құралдарын, жабдықтарын, аспаптар мен өзге де өндiрiстiк материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдiстемелiк әдебиеттер қорын, зертханалық базаны және өзге де техникалық оқу материалды пайдалануға және оған еркін қолжеткiсiмке не болуға;

2) кәсiптiк даярланған ету үдерiсiнде денсаулыққа кәлтiрiштен зиянды ететiруге;

3) кәсiптiк даярланған, қорытынды аттестаттаудан өткеннен кейiн, бос қылым оры болған кезде, алған бiлiмдiгi бойынша кәсiпорында жарнасын жалғастыруға.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПШЕРШЛПТ

3.1 Осы Шартта көзделген өзiнi мiндеттерiн орындағанын, я қажеттi дендеген орындағанын үшiн, тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгiленген жауапкершiлiктi игерелi.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТIБI

4.1 Осы Шартты орындау үдерiсiнде туындаған келiспеушiлiк пен дауларды, өзара қолыпай шешiмдердi iздeн табу мақсатында тараптар тiкелей шешедi.

4.2 Тараптардың келiссөздер жолымен шешiлмеген мәселелерi, өзара қолыпай шешiмдерге келу, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешiледi.



**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:

**ЖОО
ВУЗ**

«Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті» ЖМ
ЧУ «Қарағандық университет ҚАЗПОТРЕБСОЮЗА»
100009, Қарағанды қаласы
Академикалық көшесі, 9
г. Қарағанды ул. Академикалық, 9
БИК KZ36856000000205110
БИН 660340000046
«БанкЦентрКредит» АҚ Қарағанды қ.
АО «БанкЦентрКредит» г. Қарағанды
БИК КСЛВ КЗ КХ КБЕ 17
Тел: 44-16-34, факс: 6555
тел.: 44-16-34, внутр.: 6555

Университет ректоры
з.ғ.д., профессор

Ректор университета
д.ғ.н., профессор
Е.Б. Айтағамбетов

Қолы (подпись)

М.П.
М.О.

**5. ҚОЛДАНЫС МЕРЗІМІ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ
ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӨРТІБІ**

5.1 Ағамашы шарт тараптардың оған қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және 20____ ж.
«____» _____ дейін қолданысшы.

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

5.3 Осы Келісім тараптардың біреуін жазбаша хабарлар етумен тоқтатылуы мұрын және екінші Тарапқа келісіміне бұзылуы туралы хабарлама жіберген күнінен бастап екі ай өткен соң аяқталады.

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

5.5 Тараптардың заңдық мекен жайы мен баностік деректемелері:

**Кәсіпорны:
Предприятие:**

(атауы)/(наименование)

(заңды мекен-жайы)/(юридический адрес)

(РНН, ИИК)

(БИН, БИК, КБЕ, банк)

(байланыс тел., факс нөмірі)
(номер контактного телефона, факса)

сайты:

сайт предприятия: _____
баста ертімен жазу тиіс пачатныи буквалы

e-mail: _____
электронная почта: _____
баста ертімен жазу тиіс пачатныи буквалы

Директор: _____
(қолы, Т.А.Ө./ / (подпись, Ф.И.О.)

М.П.



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



Зерттеу тәжірибесін өткізуге арналған үлгілік шарттың нысаны	Договор на проведение исследовательской практики
<p>Қарағанды қаласы 2021 жылғы «__» _____</p>	<p>г. Караганда «__» _____ 2021 года</p>
<p>«Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті» Жәе меншік мекемесі, Жарғы негізінде қызмет ететін ректор Аймағамбетов Ерқара Балқараұлы атына, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын бір жағынан, _____ негізінде әрекет етуші</p>	<p>Частное учреждение «Карагандинский университет Казпотребсоюза», именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице, ректора Аймағамбетова Ерқары Балқараұлыа, действующего на основании Устава, с одной стороны,</p>
<p>басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның мәсі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын</p>	<p>(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице _____</p>
<p>(кәсіпорынның атауы) екінші жағынан, және азамат(ша)</p>	<p>(ФИО и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании _____</p>
<p>үметі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасалды:</p>	<p>(реквизиты учредительных документов) с _____ стороны, и _____ (гражданином/кой) _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))</p>
<p>1. ШАРТТЫҢ МӨНІ</p>	<p>именуемый(ая) в дальнейшем «обучающийся» с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p>
<p>1. Білім беру ұйымы 2021 жылы түскен</p>	<p>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p>
<p>(білім беру бағдарламаның атауы) білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқулық жүзеге асырды. 2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес зерттеу тәжірибенің базасымен қамтамасыз етеді. 3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.</p>	<p>1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 2021 году, по образовательной программе _____ (наименование образовательной программы)</p>
<p>2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ</p>	<p>2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой исследовательской практики в соответствии с профилем образовательной программы. 3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.</p>
<p>4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады: 1) _____ білім беру</p>	<p>2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p>
<p>(БББ коды және атауы) бағдарламасы бойынша мамандық бойынша оқитын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес зерттеу тәжірибесін өту мақсатында кәсіпорынға жіберу; 2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру; 3) зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын және етудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге асырлеу және келісу;</p>	<p>4. Организация образования обязуется: 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) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;</p>



- 4) кәсіпорынға зерттеу тәжірибесінің басталуынан екі ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын, практиканың етудің күнтізбелік кестесін 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 етуін 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) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы ету барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тереуге қатысу;
 - 11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды қауіпсіз ету және басқа білім беру ұйымында білім алушы жалғастыру үшін білім алушыны аударыстыру бойынша шаралар қабылдау;
 - 12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.
5. Білім беру ұйымы:
- 1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытуын қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белінген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға 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 иеленген білім беру бағдарламасына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған түлектің кандидатурасын қарастыру;
 - 3) білім беру ұйымын академиялық күнтізбеге
- 3) разработать и согласовать с предприятием программу исследовательской практики и календарные графики прохождения исследовательской практики;
 - 4) за две недели до начала исследовательской практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения исследовательской практики с указанием количества обучающихся;
 - 5) назначить приказом руководителя организации образовани руководителей практики из числа преподавателей соответствующих образовательных программ организации образования;
 - 6) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
 - 7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль исследовательской практики обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;
 - 8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении исследовательской практики;
 - 9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;
 - 10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с 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 условия 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, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной



- 3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;
5) практикадан өту барысында жән аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.
9. Білімалушы:
- 1) кәсіпорында бақытлген тәлімгердін келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында оқуға оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базасына, оқыту мақсатында компьютерлік және басқа техниканы пайдалануға қолжеткізуі мен пайдалануына;
 - 2) зерттеу тәжірибесін өту барысында денсаулыққа зақым келген зиянның өтеуіне;
 - 3) өндірістік даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң иеленген мамандық бойынша бос орынның болуы кезінде кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқылы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ДІҢ ТӨРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.
12. Келіссөз, өзара тімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ӨРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӨНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӨРТІБІ

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін өрекет етеді.
14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара қазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.
15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа

- предприятия;
- 2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации 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 после его завершения.

9. Обучающийся имеет право:

- 1) пользоваться необходимыми 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 соглашению сторон.
15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой



16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен
банктік реквизиттері:

Стороны на государственном и русском языках
имеющих одинаковую юридическую силу.

16. Юридические адреса и банковские реквизиты
Сторон:

+

Білім беру ұйымы

Білім алушы

Кәсіпорын

Организация образования

Обучающийся

Предприятие

ЧУ «Қарағандық университет
Қазпотребсоюзы»
100009, г. Қарағанды, ул.
Академическая, 9
төл.8(7212)44-16-22, 8(7212) 441624
(157-176), 8(7212) 441663, факс
8(7212)44-16-32, mail@kqu.kz
БИН 660340000046
ИИК KZ276017191000003763
БИК HSBKZZKX
КВЕ 17
АО «Народный банк Казахстана»
г. Қарағанды

(Толық ата-адам ақсақалының
бар болған жағдайда) (Фамилия,
имя,
отчество (при его
наличии) полностью)

(Туған күні, ЖСН, құалқ. №, қашан
және қалада берілді) (дата
рождения, ИНН, № ұл.дәуірсізін,
қанда и кем ыздан)

(Тұрғын үй
телефон) (домашний адрес,
телефон)

(Кәсіпорынның, мекенінің, ұйымының
атауы және тағы басқа)
(наименование предприятия,
учреждения, организации и так далее)

(заказ №, №№, жайы)
(юридический адрес)

(БСН, БСК, ҚБ, банк)
(БИН, БИК, ҚБ, банк)

(қала қодымы, көрсеткі, байланыс
телефон, факс нөмірі)
(номер контактного телефона, факса с
указанием кода города)

Ректор университета

Аймағамбетов Е.Б.

(қолы/подпись)

Директор

(Төсі, ата-адам ақсақалы, қолы)
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Печать

Печать



4-қосымша - Ақылы негізде студенттердің кәсіптік практикасын өткізуге жасалған

ДОГОВОР
на проведение профессиональной практики

№ П-112-02

Кәсіптік () тәжірибеден өтуге
арналған
ШАРТ

№ П-112-02

г. Қарағанды » 20 г.

Қарағанды қ. » 20 ж.

ЧУ «Қарағандық университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА»,
иәнуәуәлі в дәлінейшәй ВУЗ, в лицә рәстәурәд з.н, профессорә
Е.Б.Аймағамбетовә, дейстәуәщә на основәнии Уставә, с однәи
сторәни и

«ҚАЗҒҰҒЫНУОДАҒЫ Қарағанды университеті» ЖМ, одан әрі
ЖОО деп аталады, бірінші тараптан, Жарғы негізінде ережел ететін,
ректор, з.ғ.д., профессор Е.Б.Аймағамбетов атпаған және екінші
тараптан

(наименование предприятия, организации и т.д.)
иәнуәуәлі в дәлінейшәй Предприәтиә, з лицә
(Ф.И.О.)

(кәсіпорың, ұйымы және и.б. атауы)
негізінде ережел ететін, одан әрі Кәсіпорың деп аталады,

дейстәуәщә на основәнии
с другәи сторәни, в соответствии с дейстәуәщәи законодәтелствәом
Республикәи Қазәкстан, заклучәнии настәуәщәи договорә о
наблюдәуәщәи:

(Т.А.Ә.)
атпаған, Қазәкстан Республикәсінәң қолдәныстағы заңнамәсінә
сәйкәс, төмендегі туралы осы шартты жасәдәк:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики
Обучающегося, по направлению подготовки

1.1 ЖОО білім берудің дәлізбәлқәк бағыты

по образовательной программе

бағдарламәсә бойынша білім алушыны тәжірибәні өту үшін
жәберәлі

(наименование образовательной программы)

(білім беру бағдарламәсінәң атауы)

1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося
профессиональной практикәи в соответствии с программәи
образовәтелыной программәи.

1.3 Обучәющийся осваивәет образовәтелыную программәу с цәләю
получәнии ключевәи и профессиональнәк компетәнәи,
позволяющәи квалифичировәнәи выполнәти производствәнәи
функциәи и задәчи.

1.2 Кәсіпорың білім алушыларды білім беру бағдарламәсінәң
бейинне сәйкәс кәсіптік практикәа базәсінә қалтәмәсә етеді.

1.3 Білім алушы өндiрiстiк функциялар мен мiндеттердi бiлiктi
орындауға мұқабәс беретiн негiзге және кәсiптi қызыреттердi алу
мақсәтәнде білім беру бағдарламәсінә мiндетердi

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ВУЗ обязан:

- 1) организовать прохождение 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 соответствующих специальностей организации образования;
- 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 учебном достижении обучающегося;
- 10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;
- 11) оповестить руководителей практики от предприятия суммой в соответствии с приложением 1.

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;

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 ЖОО міндеттері:

- 1) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуін білім беру бағдарламәсінә және академиялық күнтізбеге сәйкәс жүзеге әсәруте;
- 2) Білімгерді осы Шартты көрсетілген оның мiндеттерiмен және жауапкершiлiгiмен таныстыру;
- 3) кәсіптік тәжірибе бағдарламәсi мен кәсіптік тәжірибәнің харәкә жоспар-кәсетiсiн әзірлеуге;
- 4) білім беру ұйымының тиісті мамандықтар оқытушыларының қатарынан ректор бйрләуәлән тәжірибеден өту жетекшiсiн тағайындауға;
- 5) кәсіптік тәжірибеге жәберу кәзiнде Білімгерге кәсіптік тәжірибеден харәкә жоспар-кәсетiсiн, кәсіптік тәжірибеден өту туралы күнбәлiк-әсетi беруге;
- 6) Білімгердің, атпалыш кәсіпорыңның харәкәскерлерi үшін мiндеттi еңбек тертiбiн, ішi тертiп ережелерiн сақтауды қалтәмәсiс әруте;
- 7) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуiне мерзiмдi бақылауды жүзеге әсәруте;
- 8) кәсіпорыңның харәкәскерлерiне (қызметкерлерiне) кәсіптік тәжірибәні қыбәләстәруда және өткiзуде әдістемелiк көмек көрсәруте;
- 9) қажет болған кәзде қарпорыңға білімгердің оқудағы жетiстiктерi туралы мәлімет беруге;
- 10) тәжірибе кәзiнде білім алушының қатысуымен болған жазғабәлi оқиғаларды тергәуге қатысуға;
- 11) 1-қосымшәгә сәйкәс кәсіпорыңның тәжірибе жетекшiлерiне сомыны төлеу.

2.2 ЖОО қызығы бар:

- 1) Шартты бұзғанды тертiп әруте;
- 2) Білімгерден мiндеттерiн осы Шартты және тәжірибе базасы болып саналатын кәсіпорың харәкәскерлерi (қызметкерлерi) үшін мiндеттi, ішi тертiп Ережелерiне сәйкәс адал және қажеттi дегенде орындауды талап әруте;
- 3) кәсіпорыңның Студенттiң практикәсә туралы ақпарат әсәруте;
- 4) практикә әруiн бақылауды мақсәтәнде Кәсіпорың бәлiшiлерiне бару.

2.3 Кәсіпорың мiндеттерi:

- 1) жолақы бойынша Білімгерді осы шарттың талаптарына сәйкәс кәсіптік тәжірибеден өтуге қабылдауға;
- 2) Білімгердi күнбәлiс харәкәспен (тәуәнә күнiнәдiгi мененбектi қорғаудың мiндеттi нұқсәдәуәктәрынан өтiзе отыра) қалтәмәсiс әруте және қажеттi жәздәлiпәрi білімгердi күнбәлiс еңбек әрiсiне оқытуға;
- 2) обеспечить Обучающегося условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и



охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методом труда;

3) не допускать использования Обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не являющид отношением к специальности обучающегося;

4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, 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, чертежной, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения индивидуальных заданий;

7) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе Обучающегося и выставлять оценку качества прохождения практики дневнике практики.

2.4 Предприятие имеет право:

1) участвовать 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 обучающегося;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающегося;

5) требовать от организации образования качественного обучения обучающегося в соответствии с описанными работодателем;

6) не оформлять характеристику о работе Обучающегося и не выставлять оценку за прохождение практики, если практика не проведена 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 распоряжение предприятия к 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 продолжать работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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 взаимовыгодных решений.

4.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимовыгодных решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3) Бiлiмгердi, тәжiрибе бағдарламасында көзделмеген және бiлiмгердiң мамандығына қатысы жоқ тауықтарға пайдалануға азырмеуге;

4) Бiлiмгердi бөлiмшелерде (бөлiмдерде, цехтарда, зертханаларда және т.б.) кәсiптiк тәжiрибеден өтуiне басшылық жасау үшiн бiлiктi мамандар беруi қамтамасыз етуге;

5) Бiлiмгердi еңбек тәртібi мен кәсiпорының iшi тәртібi ережелерiн бұзғанын бүктi жағдайлары туралы ЖОО-ға хабарлануға;

6) Бiлiмгер кәсiптiк тәжiрибе бағдарламаларын оқығанды игеру және оның және тапсырмаларын орындау үшiн қажет зертханаларды, кабинеттердi, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және өзге де құжаттамаларды пайдалану мүмкiншiгiн бере отырып, бiлiмгердiң кәсiптiк тәжiрибесiн орындауға қажеттi жағдайлар жасауға;

7) кәсiптiк тәжiрибесi аяқталғаннан кейiн Бiлiмгердiң азырлық туралы мiндеттен беруге және тәжiрибеден өту салтасына күнделiкке баға қоюға.

2.4 Кәсiпорылыққағы бар:

1) жаңа технологияларға және өндiрiстiк үдерiстiң өзгерушi жағдайларына сәйкес кәсiптiк тәжiрибенiң бiлiм беру бағдарламаларын өзiрлеуге қатысуға;

2) курстық және дипломдық жәрдемдердiң тақырыптарын кәсiпорының қажеттiлiктерiне сәйкес ұсынуға;

3) бiлiмгердi қорықанды аттестаттауға қатысуға;

4) бiлiмгердi ағылшын және өндiрiстiк тәртіп ережелерiн сақтауға;

5) бiлiм беру ұйымының азырлық берушiн болжауларына сәйкес, бiлiмгердi сапалы оқытуды талап етуге;

6) бiлiм алушының азырлық сапаттама бермеуге және егер практика толық көлемде аяқталмағанды, практиканы аяқтауға баға бермеуге.

7) тиiстi бос қылмет орындары болған кезде алған мамандығына сәйкес азырлық қабылдау үшiн, түлектiң кандидатурасын қарауға.

2.5 Бiлiмгерiңiң өнiетi:

1) кәсiптiк тәжiрибеден өтетiн орында, кәсiпорың азырлықкерлерi (жәрдемкерлерi) үшiн мiндеттi еңбек тәртібiн, iшi тәртіп ережелерiн, кәсiпорың техникалық және өндiрiстiк тәртіп ережелерiн сақтауға;

2) кәсiпорының жәрдемшiсi, аспаптар, құжаттамаларға және өзге де мүлiкке жауаптыларын қарауға;

3) тәжiрибе бағдарламаларының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;

4) тәжiрибеден өту үшiн белгiленген мерiмде кәсiпорының қаруына келуге;

5) тәжiрибеден өту үдерiсiнде және оны аяқталғаннан кейiн кәсiпорың туралы құпия ақпаратты қария етпеуге.

2.6 Бiлiмгерцiңқағы бар:

1) кәсiпорының тағайындалған тапсырмаларын келiс бойынша қажеттi құралдарды, жәрдемшiсi, аспаптар мен өзге де өндiрiстiк материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдiстемелiк әдебиеттер қорын, зертханалық базаны және өзге де техникалық оқу мақсатында пайдалануға және оған ерiң қолжетiмдiлiкке ие болуға;

2) кәсiптiк даярлықтан өту үдерiсiнде денсаулыққа қатерiңген зиянды етпеуге;

3) кәсiптiк даярлықтан, қорықанды аттестаттаудан өткеннен кейiн, бос қылмет орың болған кезде, алған бiлiктiлiгi бойынша кәсiпорыңды азырлықын жалғастыруға.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШIЛIГI

3.1 Осы Шартта көзделген өзiнi мiндеттерiн орындамағанды, я қажеттi деңгейде орындамағанды үшiн, тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгiленген жауапкершiлiктi көтередi.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТIБI

4.1 Осы Шартты орындау үдерiсiнде туындайтын келiспеушiлiк пен дауларды, өзара қолықты шешiмдердi iздeн табу мақсатында тараптар тiкелей шешедi.

4.2 Тараптардың келiспедер қолықпен шешiлмеген мәселелерi, өзара қолықты шешiмдерге келу, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешiледi.



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

5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания
обязат. 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 являющих равнозначную юридическую силу.

5.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

ЖОО
ВУЗ

«ҚазҰлт алуындағы Қарағанды университеті» ЖМ
ЧУ «Қарағандылық университет ҚАЗПОТРЕБСОЮЗА»
100009, Қарағанды ақсады
Академикалық көшесі, 9
г. Қарағанды Ақсады Академикалық, 9
ИНН КЗ568560000000205110
БҮН 66024000046
«БанкЦентрКредит» АҚ Қарағанды қ.
АО «БанкЦентрКредит» г. Қарағанды
БИК КСІВ КЗ КХ КББ 17
Тел: 44-16-34, ішкі: 6555
тел.: 44-16-34, внутр.: 6555

Университет ректоры
з.ғ.д., профессор

Ректор университеті
д.ғ.н., профессор
Е.Б. Айымағбетов
Қолы (подпись)

М.П.

**5. ҚОЛДАНЫС МЕРЗІМІ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ
ЖӘНЕ ОНЫ БҮЗУ ТӘРТІБІ**

5.1 Аталмыш шарт тараптардың аған қол қойған күнінен бастап
күшіне енет және 20___ж.

«___» жеріні қолданылады.

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

5.3 Осы Келісім тараптардың біреуін жазбаша хабарлар етумен
тоқтатылуы мүмкін және екінші 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
мәтіндік және орыс тілдерінде екі данадан аяқталады.

5.5 Тараптардың заңдық мейен жағы мен бақыт деректемелері:

Кәсіпорың:
Предприятие:

(атақты)/(нашлевание)

(заңды мейен-жайы)/(юридический адрес)

(РНН, ИНН)

(БИН, БИК, КББ, банк)

(Баланыс тел., факс нөмірі)
(номер контактного телефона, факса)

сайты:

сайт предприятия:

баста әртінен жазу/письмопечатныйбузвалы

e-mail:

электронная почта:

баста әртінен жазу/письмопечатныйбузвалы

Директор: _____

(қаты, Т.А.Ә.,)/(подпись, ФИО)

М.П.



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 Қазпогресбосоюза-ПРВ-112-2023

33 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 _____



8-қосымша - Практиканың жұмыс-жоспар кестесі

Приложение 8 – Рабочий план-график практики

Ф.ПРВ-112-08

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

(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	35 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
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2023	36 стр из 44

Форма 3

3. Практика жетекшісінен білім алушының мінездемесі Характеристика обучающегося руководителя практики

Форма 4

Практика бойынша бағалау Оценка по практике

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

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия _____

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

Қолы/Подпись _____ М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2023	37 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.	Практик а 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? _____
- Устраивает 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) _____



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
 - устанавливая причинно-следственные связи
 - развитое 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
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2023	39 стр из 44

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

- 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!

II-қосымша – Жұмыс берушілерге арналған сауалнама

ФПРВ-112-11

Құрметті әріптес!

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

Ұйымның атауы _____
 Қызмет аясы _____
 ТАӘ _____
 Лауазымы _____



Тел. _____


E-mail _____

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

6. 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;
7. 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)? _____
8. Сіздің кәсіпорында үміткерлерді іріктеудің стандарттық жүйесі қолданыла ма, егер қолданылса, онда қандай екенін сипаттаңыз. Бұл жүйе мамандар үшін қандай салаларда қолданылады? _____
9. 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 _____
10. 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 _____
11. Сіздің кәсіпорыңға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай *мінзет* қалық сипаттамаларын ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?
 корпоративтік нормаларға сәйкестік;
 жауапкершілік;



- тәртіптілік;
- нәтижеге бағытталған мақсаткерлік;
- жұмыс уақытын тиімді пайдалана білу;
- қосымша және стресстік жағдайларда жұмыс жасай білу қабілеті;
- өз бетінше шешім қабылдай білу;
- мансаптық және кәсіби өсуге мақсаткерлік;
- бастамашылдық, дербестік;
- өзге _____
12. Сіздің кәсіпорыңға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз өзін-өзі дамытудың қандай талдамалық сипаттамалары мен қабілетін ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?
- жаңа білім мен қиын ақпаратты тез меңгеру қабілеті;
- ойлаудың жүйелілігі;
- қабылданатын шешімдердің салдарларын білушілік қабілеті;
- жаңа идеялар беру қабілеті;
- талдау және синтездеу қабілеті;
- ақпаратты жинау және бағалай білу;
- ақпаратты тиімді басқару;
- балама және шешім таба білу;
- себеп-салдарлық байланыстарды анықтау;
- дамыған логикалық ойлау;
- дәлелдер келтіре білу / контраргументтер;
- өзге _____
13. Оларды жұмысқа қабылдау үшін Сіз маңызды және қажет деп санайтын құзыреттерге түлектердің не екенін, Сіз қалай анықтайсыз? Белгілі бір құзыреттердің бар екенін растайтын құжаттарды (дипломдарды, сертификаттарды) табыс ету қажет пе? _____
14. Сіздің кәсіпорыңға, мекемеге жұмысқа орналастырудың және жұмысқа орналастырудан бас тартудың негізгі себептерін атаңыз? _____
15. 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 _____
16. Сіздің кәсіпорын (мекеме) үшін маңызды мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларын әзірлеуге және жастардың кәсіби оқуын жоспарлауға қатысуға Сіз қызығушылық танытасыз ба, егер иә деп жауап берсеңіз, онда қандай формада? Егер жоқ деп жауап берсеңіз, неге екенін түсіндіріңіз.
- иә;
- жоқ, (неге) _____
17. Сіздің кәсіпорын, мекеме мамандықтарының бейіні бойынша Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті студенттерінің өндірістік және диплом алдындағы тәжірибелеріне қатысуға Сіз қызығушылық танытасыз ба? Қандай жағдайларда екенін нақтылаңыз (тәжірибеден өтетін студенттерге еңбекақы төлеусіз, олардың еңбегін ішінара немесе толық төлей отырып, мерзімге) _____
18. Қазтұтынуодағы ҚарУ-мен ынтымақтастық жасауда Сіз әлеуметтік әріптестіктің қандай формасына дайынсыз?
- ақпараттық ынтымақтастық;
- сіздің кәсіпорынның, мекеменің тапсырысы бойынша студенттерді мақсатты кәсіби даярлау;


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

Сауалнамаға 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	43 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.

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

13-қосымша - Студенттердің кәсіптік практикадан өтуі туралы есептерді тіркеу журналы
Ф.ПРВ-112-13

№	Білім алушының Т.А.Ә.	Топ	Практика түрі	Практика базасы	Есептің келіп түскен күні	Қайтару күні (кемшілік болғанда)	Практика жетекшісі	Қорғау нәтижесі	Ескерту
	...								

14-қосымша - Бітіруші курс студенттерді өндірістік практикадан өтуге ұсыну
Ф.ПРВ-112-14

Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің ректоры
Э.Ғ.Д., профессор
Е.Б.Аймағамбетовке

ҰСЫНУ

_____білім беру бағдарламасының _____ оқу нысанының _____ курс студенттерін өндірістік практикадан өту үшін мына мерзімге жіберуді сұраймыз:


- 1) «___» _____дан «___» _____ 20___ жылға дейін, диплом жұмысын орындайтындар үшін;
- 2) «___» _____дан «___» _____ 20___ жылға дейін, диплом жұмысын орындамайтындар үшін, келесі кәсіпорындарға:

№	Студенттің Т.А.Ә.	Практика базасы	Университеттен практика жетекшісі
	Топ		
1			
2			

- 2) «___» _____дан «___» _____ 20___ жылға дейін, диплом жұмысын орындамайтындар үшін, келесі кәсіпорындарға:

№	Студенттің Т.А.Ә.	Практика базасы	Университеттен практика жетекшісі
	Топ		
1			
2			

Кафедра меңгерушісі _____

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 7
	ҚарУ Қазпогребсоюза-ПРВ-112-2023	45 стр из 44

Қосымша 15 – Тәжірибенің әлеуетті базасын бағалау парағы

Практика базасы ретінде ұйымның сәйкестігін анықтау үшін бағалау парағы

Ұйымғың атауы _____

Байланыс ақпарат: _____

Дайындық жолдамасы/Білім беру бағдарламасы _____

№	Баға критерийі	Максималды ұпай	Берілген балл
1	Ұйым қызметінің дайындық бағытына және білім беру бағдарламасының бейініне сәйкестігі	20	
2	Практикадан өту үшін жағдайлардың болуы (жұмыс орындары, жабдықтар, БҚ және т. б.)	20	
3	Тәжірибені басқаратын қызметкерлердің біліктілігі	20	
4	Білім беру мекемелерімен ынтымақтастықта ұйымдастыру тәжірибесі	5	
5	Ұйымның ұзақ мерзімді ынтымақтастыққа дайындығы	5	
6	Алдыңғы студенттер мен оқу орындарының оң пікірлері	5	
7	Бір реттік тәжірибеге жіберуге болатын студенттердің ықтимал саны	25	
	Барлығы	100	

Ескертпелер:

1. Әр санат үшін максималды балл критерийлерге сәйкестіктің ең жоғары деңгейін көрсетеді.
2. Жалпы балл критерийлер бойынша барлық бағалардың қосындысы ретінде анықталады.
3. Кемінде 70 балл жинаған ұйым практика базаларының тізіліміне енгізу үшін талаптарға сәйкес келеді деп есептеледі.

Бағалау жүргізілді:

Күні: _____ Кафедра меңгерушісі _____

Баға нәтижелері

Ұйым критерийлерге сәйкес келеді және шарт жасасу және практика базаларының тізіліміне енгізу үшін ұсынылады	
Ұйым критерийлерге сәйкес келмейді және шарт жасасу және практика базаларының тізіліміне енгізу үшін ұсынылмайды	

