

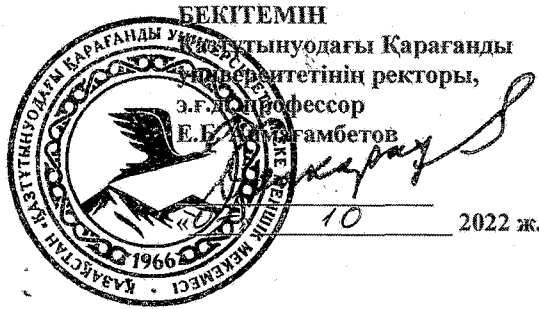


Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін
практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері

Нұсқа 6

ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022

1 стр из 46



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


ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022

Қарағанды - 2022



Мазмұны

1.	Мақсаты және қолдану саласы. Нормативтік сілтемелер	3
2.	Жауапкершілік және өкілеттіктер	3
3.	Жалпы ережелер	3
4.	Оқу практикасы	9
5.	Педагогикалық практика	10
6.	Өндірістік практика	13
7.	Зерттеу практикасы	15
8.	Диплом алдындағы практика	17
9.	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі	17
10.	Шығару және тарату	17
11.	Сақтау	28
12.	Қосымшалар	20
	<i>1-қосымша</i> – Студенттердің кәсіптік практикасын өткізуге жасалған Шарт	20
	<i>2-қосымша</i> – Магистранттардың өндірістік практикасын өткізуге жасалған Шарт	23
	<i>3-қосымша</i> – Зерттеу практикасын өткізуге жасалған Шарт	26
	<i>4-қосымша</i> – Ақылы негізде студенттердің кәсіби практикасын өткізуге жасалған Шарт	31
	<i>5-қосымша</i> – Практикаға жолдама	34
	<i>6-қосымша</i> – Практикадан өтуге ұсыну	35
	<i>7-қосымша</i> – 20__ - 20__ оқу жылына білім алушылардың практикадан өту кестесі	36
	<i>8-қосымша</i> – Практика кестесінің жұмыс жоспары	37
	<i>9-қосымша</i> – Практикадан өту есеп-күнделігі	38
	<i>10-қосымша</i> – Практика базасына келуді мониторингтеу нысаны	40
	<i>11-қосымша</i> – Жұмыс берушілерге арналған сауалнама	40
	<i>12-қосымша</i> – Практика бойынша жазбаша есептің титул парағы	46
	<i>13-қосымша</i> – Білім алушылардың практикадан өтуі туралы есептерді тіркеудің электрондық журналы	47
	<i>14-қосымша</i> – Бітіретін курс студенттерін өндірістік практикадан өтуге ұсыну	47
13.	Танысу парағы	49

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022	3 стр из 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, Ресурстық орталық қызметкерлеріне, 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, Ресурстық орталықтың директоры, ЖООКБ АДД директоры, БЖД директоры, СДД директоры жауап береді.

Ресурстық орталық осы Ережелер талаптарының орындалуын бақылауға өкілетті.



3. Жалпы ережелер

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

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

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 докторантуранурадағы 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.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022	5 стр из 46

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) арасында 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 бір жыл және одан да көп мерзімге жасалуы мүмкін.

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

3.17. Практика базасының басшысы шарттың талаптарын түзетуге құқылы.


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

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

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

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

3.22. Практика базаларымен жасалған шарттар ресурстық орталықта тіркелуге жатады. Бітіруші кафедраның практикасына жауапты тұлға тіркеу үшін ресурстық орталыққа жаңа және ұзартылған шарттарды ұсынады, Білім

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚарУ Қазпотребсоюз-ПРВ-112-2022	6 стр из 46

алушылардың практикасын өткізуге жасалған шарттың түпнұсқасы біретін кафедрада сақталады.

3.23. Ресурстық орталықтың қызметкері білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрықтарға сәйкес "Платонус" электрондық жүйесін толтырады.

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

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

- практика бағдарламасына сәйкес практиканың жұмыс жоспар-кестесін 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>.

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

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

3.28. Оқытуды еңбек қызметімен 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 анықтама, олардың кәсіби қызметін көрсететін мінездеме мен лауазымдық нұсқаулық кіреді.

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

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


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

- практикадан өтушілерге қажетті түсіндірулер беруге және олардың жұмыстарды сапалы және 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.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚарУ Қазпотребсоюзы-ПРВ-112-2022	7 стр из 46

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

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

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

3.32. Кафедрадан білім алушының практика жетекшісі:

- практикадан өтуіне мерзімді бақылауды жүзеге асыруға;
- білім алушының практикадан өту күнделік-есептерін толтыруына тексеру жүргізуге;
- қажет болған жағдайда, практика базасының қызметкерлеріне практиканы ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік және басқа көмектер көрсетуге;
- практика бойынша есептерді тексеруге;
- комиссиямен бірлесе отырып, практикадан өту туралы білім алушылардың есептерін қорғауын қабылдауға;
- «Платонус» дерктер базасына практика бойынша баға қоюға міндетті.


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

3.34. Практикадан өту нәтижелері аралық аттестаттау өткізу арқылы бағаланады. Практика бойынша аралық аттестаттаудың қанағаттанарлықсыз нәтижелері немесе дәлелді себептер болмаған кезде практика бойынша аралық аттестаттаудан өтпеу академиялық берешек деп танылады. Кәсіптік практика бойынша академиялық берешегі бар білім алушы қайта оқу курсына немесе жазғы семестрге қалдырылуы мүмкін.

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

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

Беттер:

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚазҰ Қазпотребсоюза-ІРВ-112-2022	8 стр из 46

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, шрифті және т.б.);
- практика қорытындысын шығару.

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

Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің сайтында Практика және жұмысқа орналастыру практикасы – оқушылар үшін практика бетінде ережелер, практика бойынша есеп жасауға арналған жадынама және

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022	9 стр из 46

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, ФЗИ директоры және т. б. қатарынан кемінде 3 адам.;

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

- өндірістік практика бойынша - ғылыми жетекшілер, кафедра меңгерушісі және т. б. қатарынан кемінде 3 адам.

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

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


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

4. Оқу практикасы

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

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

4.3. Оқу практикасының негізгі міндеттері:

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022	10 стр из 46

- 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 курсынан оқу аяқталғаннан кейін ұйымдастырылады.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022	11 стр из 46

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.

5.16. Бітіруші курстардың білім алушыларының практикасы аяқталғаннан кейін кафедраның практикасын ұйымдастыруға жауапты тұлға Ресурстық орталыққа:

▪ 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;

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2022	14 стр из 46

4) ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибе алу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Магистранттың өндірістік практикасының мазмұны жобалық зерттеу тақырыбымен анықталады.

6.11. Білім алушы өндірістік практикадан өту кезінде:

- практикадан өту үшін белгіленген мерзімде практика базасының иелігіне келуі;

- өндірістік практика бағдарламасын және өндірістік практиканың жұмыс жоспар-кестесін толық орындауы *(8-қосымша)*;

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

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



- кәсіпорыннан практика жетекшісінің студентке мінездемесі, (3-нысан);
- практика базасындағы қызметкерлер үшін міндетті болып табылатын педагогикалық практика орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік тәртіптемені сақтауы;
- Университеттен практика жетекшісіне өндірістік практикадан өткені туралы құжаттар топтамасын:
 - өндірістік практикаға жолдамаға "келгені және кеткені туралы белгіні";
 - практика базасының басшысы қол қойған барлық тапсырмаларды орындау туралы күнделік-есепті;
 - жұмыс берушілерге арналған толтырылған сауалнаманы (*11-қосымша*);
 - практика бағдарламасының орындалуын көрсететін практика бойынша жазбаша есепті ұсынуы тиіс.

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

6.13. Бітіруші курстың білім алушылары практиканы аяқтағаннан кейін, кафедрадан практиканы ұйымдастыруға жауапты адам Ресурстық орталыққа:

- 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;
- білім алушылардың ғылыми зерттеудің заманауи әдіснамасын зерделеуі;
- ғылыми ақпаратты жинау, талдау және өңдеудің заманауи әдістерін зерттеу, зерттеудің оңтайлы әдістерін таңдау;
- зерттеу жүргізу және эмпирикалық материалдарды жинау үшін құралдарды құрастыруға оқыту;
- қазіргі заманғы ғылым әдіснамасына сәйкес білім алушыларға ғылыми

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	ҚарУ Қазпотребсоюз-ПРВ-112-2022	16 стр из 46

зерттеу жүргізуді ұйымдастыру, ғылыми зерттеу жүргізудегі кезеңділік пен логиканы сақтау;

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

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

- көпшілік алдында сөйлеу дағдыларын қалыптастыру.

7.4 Магістранттардың 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 Магістрант/докторант зерттеу практикасынан өту кезінде:

- практикадан өтуге белгіленген мерзімде практика базасының қарамағына келуі;

- зерттеу практикасы бағдарламасын және зерттеу практикасының жұмыс жоспар-кестесін толық орындауы *(8-қосымша)*;

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

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

- университеттің практика жетекшісіне зерттеу практикасын өткізу туралы мынадай құжаттар пакетін 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.

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. Диплом алдындағы практикаға басшылықты дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

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

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

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



10. Шығару және тарату

10.1 Ережелерді шығаруды және олардың көшірмелерін таратуды Ресурстық орталық қамтамасыз етеді.

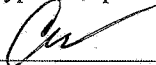
10.2 Ережелердің көшірмелері мамандар шығаратын кафедраларға, ЖООКБ АДД-ға және Универсиеттің ӘҚЗ ҒЗИ-на жіберілуі тиіс.

11. Сақтау

11.1 Ережелердің түпнұсқасы Ресурстық орталықта, ал көшірмесі СҚ және АО-да сақталады.

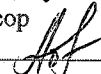
Әзірлеушілер:

Ресурстық орталық директоры


Ж.Е.Сагитова

Келісілді:

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


С.Т.Абеуова

Ғылыми-зерттеу және
интеграциялық қызмет жөніндегі проректор,
э.ғ.д., профессор


Г.Е. Накипова

Стратегиялық даму
Департаментінің директоры,
магистр, аға оқытушы


С.Б. Глазунова

СҚ және АО директоры,
э.ғ.к., доцент

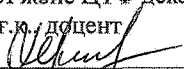

Д. Г. Кудикенова

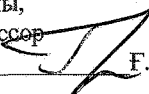
ЖООКБ АДД директоры,
э.ғ.к., доцент

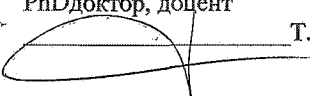

Тян О.А.



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

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

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

БҚ және ТФ деканы,
PhDдоктор, доцент
 Т.И.Ау





12. Приложения

12-қосымшалар

Приложение 1 – Договор на проведение профессиональной практики студентов

1-қосымша – Студенттердің кәсіптік практикадан өтуіне жасалған Шарт

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

Ф.П-112-01

г. Караганда «___» _____ 20__ г.

Карагандинский университет Казпотребсоюза, именуемый в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора д.э.н., профессора **Е.Б.Аймағамбетова**, действующего на основании Устава, с одной стороны и

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

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

(наименование образовательной программы)

1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ВУЗ обязан:

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

2.2 Вуз имеет право:

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

2.3 Предприятие обязуется:

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

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

Ф.П-112-01

Қарағанды қ. «___» _____ 20__ ж.

ҚазҰТУ-ндағы Қарағанды университеті, одан әрі ЖОО деп аталады, бірінші тараптан, Жарғы негізінде әрекет ететін, ректор, э.ғ.д., профессор **Е.Б.Аймағамбетов** атынан және екінші тараптан _____

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

(Т.А.Ә.)

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

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 ЖОО білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыны тәжірибей өту үшін жібереді _____

(білім беру бағдарламасының атауы)

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

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

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. ЖОО міндеттері

- 1) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуін білім беру бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асыруға;
- 2) Білімгерді осы Шартта көрсетілген оның міндеттерін және жауапкершілігімен таныстыруға;
- 3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен кәсіптік тәжірибелің жұмыс жоһар-кестесін әзірлеуге;
- 4) білім беру ұйымының тиісті мамандықтар оқушыларының қатарынан ректор бйырығымен тәжірибеден өту жетекшісін тағайындауға;
- 5) кәсіптік тәжірибеге жіберу кезінде Білімгерге кәсіптік тәжірибейің жұмыс жоһар-кестесін, кәсіптік тәжірибеден өту туралы күнделік-өсетті беруге;
- 6) Білімгердің, ағалық кәсіпорынның жұмыскерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етуге;
- 7) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуіне мерзімді бақылауды жүзеге асыруға;
- 8) кәсіпорынның жұмыскерлеріне (қызметкерлеріне) кәсіптік тәжірибей ұйымдастыруда және өткізуде одістемелі көмек көрсетуге;
- 9) қажет болған кезде кәсіпорынға білімгердің оқуында жетістіктері туралы мәлімет беруге;
- 10) тәжірибе кезінде білім алушының қатысуымен болған жазатайым оқиғаларды тергеуге қатысуға.

2.2 ЖОО құқығы бар:

- 1) Шартты біржақты тәртіпте бұзуға;
- 2) Білімгерден міндеттерін осы Шартқа және тәжірибе базасы болып саналатын кәсіпорын жұмыскерлері (қызметкерлері) үшін міндетті, ішкі тәртіп Ережелеріне сәйкес адал және қажетті деңгейде орындауды талап етуге.

3) кәсіпорыннан Студенттің практикасы туралы ақпарат сұратуға;

4) практика өтуін бақылау мақсатында Кәсіпорын бйлімгерлеріне бару.

2.3 Кәсіпорын міндеттері:

- 1) жоғалып бойынша Білімгерді осы шарттың талаптарына сәйкес кәсіптік тәжірибеден өтуге қабылдауға;
- 2) Білімгерді қауіпсіз жұмыспен (техника қауіпсіздігі мен еңбейт қорғауды міндетті нұсқауларынан өткізе отырып) қамтамасыз етуге және қажетті жағдайларда білімгерге _____



2) обеспечить Обучающемуся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

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

4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающихся 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, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

7) по окончании профессиональной практики выдавать 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 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 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 библиотек 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) Блімгерді, тәжірибе бағдарламасында көзделмеген және блімгердің мамандығына қатысы жоқ дауысыларға пайдалануға жібермеуге;

4) Блімгердің бөлімшесеріде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және т.б.) кәсіптік тәжірибеден өтуіне басшылық жасауы үшін білікті мамандар беруді қамтамасыз етуге;

5) Блімгердің еңбек тәртібі мен кәсіпорынның ішкі тәртібі ережелерін бұзғанын бүкіл жағдайлар туралы ЖОО-на хабарлауға;

6) Блімгер кәсіптік тәжірибе бағдарламаларын ойдығдай игеруі және оның жеке тапсырмалары орындауы үшін қызмет зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және өзге де құжаттамаларды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, блімгердің кәсіптік тәжірибесін орындауына қажетті жағдайлар жасауға;

7) кәсіптік тәжірибесін аяқтағаннан кейін Блімгердің жұмысы туралы міндетіме беруге және тәжірибеден өту салысына күнделікке баға қоюға.

2.4 Кәсіпорын құқығы бар:

1) жаңа технологияларға және өндірістің үдерістің өзгеруін жағдайларына сәйкес кәсіптік тәжірибесін білім беру бағдарламаларын өзгертуге қатысуға;

2) курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес жөнуге;

3) блімгерді қорықпалы аттестаттауға қатысуға;

4) блімгердің ағымдағы үнемі туралы ақпаратты сұрауға;

5) білім беру ұйымынан, жұмыс берушінің болжамдарына сәйкес, блімгерді саямды оқуға талап етуге;

6) білім алушының жұмысына сипаттама бермеуге және егер практика толық көлемде аяқталма, практиканы аяқтауға баға бермеуге.

7) тиісті бос қызмет орындары болған кезде алған мамандығына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін, түлектің кандидатурасын қарауға.

2.5 Блімгер міндетін:

1) кәсіптік тәжірибеден өтетін орында, кәсіпорын жұмыскерлері (қызметкерлері) үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережесін, қауіпсіздік техникасын және өндірістік тәртіп ережелерін сақтауға;

2) кәсіпорынның жалбығына, аспаптарға, құжаттамаларға және өзге де мүлікке жауапкершілікпен қарауға;

3) тәжірибе бағдарламаларының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;

4) тәжірибеден өту үшін белгіленген мерзімде кәсіпорынның қарауына келуге;

5) тәжірибеден өту үдерісінде және оны аяқтағаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге.

2.6 Блімгер құқығы бар:

1) кәсіпорыннан таяғындықпен тәлімгермен келісу бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптар мен өзге де өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасына оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, зертханалық базаны және өзге де техниканы оқу мақсатында пайдалануға және оған еркін қолжетімділікке ие болуға;

2) кәсіптік дайындық оту үдерісінде денсаулығы келтірілген зиянда өттетіруге;

3) кәсіптік дайындық, қорықпалы аттестаттаудан өткеннен кейін, бос қызмет орыны болған кезде, алған біліктілігі бойынша кәсіпорында жұмысын жалғастыруға.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1 Осы Шартты орындау үдерісінде туындайтын келіспеушілік пен дауларды, өзара қолайлы шешімдерді іздеп табу мақсатында тараптар тікелей шешеді.

4.2 Тараптардың келіссөздер жолымен шешілмеген мәселелері, өзара қолайлы шешімдерге келу, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.



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

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

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

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

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

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

5.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

ВУЗ

Қарағандиқ университет Қазпотребсоюза

100009, г.Қарағанда
ул. Академическая, 9
ИИК KZ568569090000205110
БИН 660340000046
АО «БанкЦентрКредит» г.Қарағанды
БИК КСЦБ KZ KX КБЕ 17

тел.: 44-16-34, внутр.:6555

Ректор университета
д.э.н., профессор
Е.Б.Аймағамбетов

(подпись)

М.П.

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

5.1 Аталмыш шарт тараптардың аған қол қойған күнінен бастап күшіне енген және 20__ ж. «__» ____ дейін қолданылады.

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

5.3 Осы Келісім тараптардың біреуін жазбаша хабарлар етумен тоқтатылуы мүмкін және екінші Тарапқа келісімнің бұзылуы туралы хабарлама жіберілген күннен бастап екі ай өткен соң аяқталады.

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

5.5 Тараптардың заңдық мекен жайы мен банктік деректемелері:

Предприятие:

(наименование)

(юридический адрес)

(РНН, ИИК)

(БИН, БИК, Кб, банк)

(номер конт. телефона, факса)

сайт предприятия:

писать печатными буквами

электронная почта:

писать печатными буквами

Директор:

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



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

ДОГОВОР
на проведение производственной практики

Қарғалық қ. а. № _____ 20__ г.

ҚУ «Қарағандық университет ҚАЗПОТРЕБСОЮЗ» А.»,
мекенжайы: в дальнейшем ВУЗ, в лице ректора д.д.д.,
профессора Е.Б. Абдылдаева, действующего на основании
Устава, с одной стороны

именуемый в дальнейшем Предприятие, в лице
директора _____ (Имя Фамилия)
действующего на основании _____
и другой стороны, в соответствии с действующим
законодательством Республики Казахстан, заключаем настоящий
договор о последующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

именуемый в дальнейшем Выпускник (Имя Фамилия)
1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося базой
производственной практики в соответствии с программой
образовательной программы.

1.3 Обучающийся обязуется образовательную программу
полностью изучить, приобрести профессиональных компетенций
и по окончании практики выполнить производственные
задания и задания.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 ВУЗ обязан:

- 1) организовать проведение производственной практики
Обучающегося в соответствии с образовательной программой и
заключенными соглашениями;
- 2) ознакомить Обучающегося с его обязанностями и
ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
- 3) разработать программу производственной практики и
разработать план-график производственной практики;
- 4) оказать помощь в выборе руководящего персонала
предприятия, приемочной комиссии, специалистов, имеющих
специальное образование;
- 5) для направления на производственную практику выдать
Обучающемуся, включая план-график, производственной
практики, направление на образовательную производственной
практику;
- 6) обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой
дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для
работников данного предприятия;
- 7) осуществлять периодическую проверку за продолжением
Обучающимся производственной практики;
- 8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в
организации и проведении производственной практики;
- 9) при необходимости предоставить предприятию сведения об
учебных достижениях Обучающегося;
- 10) принимать участие в рассмотрении жалобных случаев, в
случае, если они произошли с участием Обучающегося в период
производства практики.

2.2 Вуз имеет право:

- 1) рассторгнуть Договор в одностороннем порядке;
- 2) требовать от Обучающегося соблюдения и выполнения
исполнения обязанностей в соответствии с настоящим
Договором и Правилами внутреннего распорядка, обязательных
для работников предприятия – базы практики.

3. **Заключительные положения**
3.1 Настоящий Договор является неотъемлемой частью
Образовательного Программы;

4) по своей принадлежности Предприятия с целью выполнения
производственной практики

2.3 Предприятие обязуется:

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

**Өндірістік тәжірибеден өтуге арналған
ШАРТ**

Қарғалық қ. а. № _____ 20__ г.

ҚАЗҒАТЫҢҮОДАРЫ Қарғалық университеті ЖМ, оған өрі
ЖОО деп аталатын өндірістік практика, жоғары мектепте өтетін
өзінің, ректор, а.ғ.д., профессор Е.Б. Абдылдаевтың атымен және
өзінің парағымен

иәтінде әрекет ететіндігі әрі Қазпотрық деп аталады.

иәтінде әрекет ететіндігі әрі Қазпотрық деп аталады.

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 ЖОО білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылар
тәжірибеден өту үшін жіберіледі

(білім беру бағдарламасының атауы)

1.2 Кесторлық білім алушылары білім беру бағдарламасымен
өйтінне сәйкес өндірістік практика бағдарламасы мақсатына сәйкес
1.3 Білім алушы өндірістік бағдарламаны міндеттерді білікті
практикаға мұқият, берілген білі және тәжірибемен
алу мақсатында білім беру бағдарламасы мен өзінің
2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 ЖОО жағынан:

- 1) Білімгердің өндірістік тәжірибеден өтуінің білім беру
бағдарламасы және өндірістік жұмысқа сәйкес әуеге
ақпарат;
- 2) Білімгердің оқу Шартына қарастырылған міндеттерін және
азғырастырылған тәжірибеден өтуі;
- 3) өндірістік тәжірибе бағдарламасы мен өндірістік
тәжірибеден өтуге қатыр-мәтесінің өтуіне;
- 4) білім беру ұйымынан өзінің мақсаттарын оқытуға қатыр-мәтесі
кәсіпкерлік рәсімі бойынша тәжірибеден өтуі және өзінің
сәйкестігіне;
- 5) өндірістік тәжірибеден өтуге кезінде Білімгердің өндірістік
тәжірибеден өтуге қатыр-мәтесі өндірістік тәжірибеден өту
сұралы жүргізілетін-сәтін беруге;
- 6) Білімгердің, аталмыш кәсіпорындағы қызмәткерлері үшін
міндетті емес өткізілетін, ішкі өткізілетін араларын сақтауды
қамтамасыз етуге;
- 7) Білімгердің өндірістік тәжірибеден өтуіне мерзімді
бақылауды жүзеге асыруға;
- 8) кәсіпорындағы қызмәткерлеріне (қызмәткерлеріне) өндірістік
тәжірибеден ұйымдастыруда және өткізуде өзінің міндетін және
қатысуға;
- 9) жақсы болған кезде кәсіпорында білімгердің оқытуға
жөніндегі сұралы мағлұмат беруге;
- 10) тәжірибе кезінде білім алушының қатысуында болған
жағдайды оқытуға беруге мақсұтқа.

2.2 ЖОО жағынан бар:

- 1) Шарттың бір бөлігі ретінде беруге;
- 2) Білімгердің міндеттерін оқу Шарты және тәжірибе бағдарламасы
бойынша сақталатын ішкі өткізілетін араларын (қызмәткерлері) үшін
міндетті, ішкі өткізілетін араларын сәйкес еділ және жақсы
өткізілетін араларын сақталуы.

3. **Өндірістік тәжірибеден өтуінің практикасы сұралы ақпарат:**

- 1) практика өтуінің бақылау мақсатында Кесторлық
білімгерлері бару

2.3 Кесторлық жағынан өтеді:

- 1) ақпарат бойынша Білімгердің оқу шартына қатыр-мәтесі
сәйкес өндірістік тәжірибеден өтуге мақсұтқа;
- 2) Білімгердің жұмысқа қатыр-мәтесі және өзінің міндетін және
өзінің қатыр-мәтесінің мақсұттарымен өзінің оқытуға
мақсұтқа өтуі және жақсы өзінің өзінің білімгердің жұмысқа
өзінің өзінің өтуге;



- 2) объективно **объективді түрде** ұсынып бағалайтын рабысты (с) (приведением объективных инструментов по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающихся по безопасности методов труда;
- 3) не допускать к исполнению Обучающегося на должности или в подразделении программы практики и не допускать к исполнению к специальности обучающегося;
- 4) обеспечить предоставление квалификации образованности специалиста для руководства производственной практикой Обучающегося в подразделении (отделе, цехе, лаборатории и т.д.);

3) соблюдать в случае всех случаев нарушение **Обучающегося** трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

6) создать необходимые условия для выполнения Обучающегося программы производственной практики с предоставлением необходимой информации лабораториями, кабинетами, мастерскими, выделением чертёжных, конструкторской и другой документации, необходимой для установления степени обучаемости программы производственной практикой и выполнении ими установленных заданий;

7) по окончании производственной практикой выдать характеристику о работе Обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики в дневнике практики.

2.4 Предприятие имеет право:

- 1) участвовать в разработке программы производственной практики в соответствии с новыми технологиями и инновационными условиями производственного процесса;
- 2) применять также магистерскую работу в соответствии с требованиями предприятия;
- 3) приобщать участие в итоговой аттестации обучающихся;
- 4) запрашивать информацию о будущей успеваемости обучающихся;
- 5) требовать от организации образования качества образованности обучающихся в соответствии с установленными требованиями;

6) не оформлять характеристику о работе Обучающегося и предоставлять оценку за прохождения практики, если практика не пройдена в полном объёме.

7) рассмотреть возможность трудоустройства для практики 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 распорядка на месте производственной практики, обязательность на работавое предприятие;
- 2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документам и другому имуществу предприятия;
- 3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 4) прибыть в распоряжение предприятия установленному порядку на протяжении практики;
- 5) не разглашать конфиденциальность информации с предприятия 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, инженером предприятия, иметь свободный доступ и пользоваться фондом учебной, учебно-методической литературы на базе выделенной и выделенных запасов, лабораторной базы, компьютерной и иной техникой в учебный период;
- 2) на выполнение труда, причиняющего здоровью в процессе прохождения производственной практики;
- 3) после завершения производственной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжать работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3) Билімгері, тәжірибе бағары аласында қолданғаны және бұл іс-әрекетті ұсынып бағалайтын рабысты (с) (приведением объективных инструментов по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающихся по безопасности методов труда;

4) Билімгердің бейімшелерде (бейімдерде, кабинетарда, ыртқамалаларда және т.б.) актирлістік тәжірибелек әтуіне басшылық жасау үшін қажетті жағдайлар беруді қамтамасыз етуге;

5) Билімгерлік еңбек тәртібі мен кәсіпқарарына (ішкі тәртібі) арқасын бағушылық әтуін аққайлауы туралы ЖОО-не мәбар етуге;

6) Билімгер актирлістік тәжірибе бағары аласында қолданғаны және бұл іс-әрекетті ұсынып бағалайтын рабысты (с) (приведением объективных инструментов по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающихся по безопасности методов труда;

7) актирлістік тәжірибелек аққайлаушы және актирлістік тәртібі туралы мақалалар беруге және тәжірибелек ату саласын күрделендіре баға қылауы.

2.4 Кәсіпорын құқығы б ір:

- 1) және технологияларға және актирлістік үдерістің өзгеруін аққайлаушылық сәйкес актирлістік тәжірибелек білім беру бағары аласынан өзгертуге қысытуға;
- 2) магистерлік жұмыстың қажеттіліктерін кәсіпқарарына қажеттіліктерге сәйкес ұсынуға;
- 3) Билімгерлік қорықалды аттестаталуға қысытуға;
- 4) бейімгерлік қажеттілік үшін оқу туралы қысытуға қысытуға;
- 5) білім беру ұйымынан, аққайлау бағарының болжамдарына сәйкес, бейімгерлік сәйкес оқулық пенал етуге;
- 6) білім алушының аққайлаушы оқулыққа бермеуге және егер практика болып қалса да қысытпаса, тәжірибелек етуге баға бермеуге;
- 7) ішкі бос қызмет орындары болған кезде оған маманшылық сәйкес аққайлау қажеттілік үшін, тәжірибелек қандықтарын қысытуға.

2.5 Билімгер б ірлігі:

- 1) актирлістік тәжірибелек өсетін орында, кәсіпқарары аққайлаушылары (жаманкерлер) үшін қажетті еңбек тәртібі, ішкі тәртібі арқасын, жұмыстың техникасы және актирлістік тәртібі арқасын қысытуға;
- 2) кәсіпқарарының қажеттіліктерін, аққайлаушы бағары аласына және өзге де аққайлаушы жағдайлармен қысытуға;
- 3) тәжірибе бағары аласының қажеттіліктерін қысытуға және орындауға;
- 4) тәжірибелек ату үшін бейімшелен мерзімде кәсіпқарарына қысытуға қысытуға;
- 5) тәжірибелек ату үдерісінде және оны аққайлаушы кейін кәсіпқарары туралы қажетті аққайлаушы аққайлауға.

2.6 Билімгер құқығы б ір:

- 1) кәсіпқарарының өзіндік қажеттіліктері мен қажеттіліктеріне сәйкес жұмыстарды, қажеттіліктерін, аққайлаушы және өзге де актирлістік материалдарды қандықтарын, аққайлаушы және оқу бағары аласына оқу, оқу-әдістемелік әлеуметтер құрылымы ыртқамалалары бағары және өзге де техникасы оқу мақаласын қандықтарын және оған арқы қажеттіліктерге бағуға;
- 2) актирлістік аққайлаушы ату үдерісінде демократиялық қандықтарын қысытуға етуге;
- 3) актирлістік бағары аласы бағары аласына сәйкес аққайлаушы бос қызмет орындары болған кезде оған бейімшілігі бойынша кәсіпқарарының аққайлаушы бағары аласына.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ

3.1 Осы Шартта қандықтар аққайлаушылар арқында аққайлаушы және өзге де оқу бағары аласы үшін, тәжірибелек Қазпотребсоюздың қолданғылығы аққайлаушы бағары аласына бейімшелер бағары аласының қандықтарын қысытуға.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ



3.1 Заข้อตกลงом, либо неисполнение или неисполнение одной из сторон, предусмотренных настоящей Договором, стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1 Разрешение споров, возникающее в процессе исполнения настоящего Договора, разрешается нап третейской спорной комиссии в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.2 Вопрос, не разрешенный спорной комиссией третейского разбора, разрешается спорной комиссией третейского разбора в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ

УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

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

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

5.3 Настоящий Договор может быть расторгнут в письменной форме по взаимному согласию из сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня прекращения другой Стороной выполнения обязательств договора.

5.4 Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках являющихся равнозначными юридическому смыслу.

5.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

ЖОО

ВУЗ

«Қарағанды ағыл Қарағанды университеті» ЖШС
ЧУ «Қарағанды облысының университеті» ҚАЗПОТРЕБСОЮЗ»

100009, Қарағанды қаласы,
Академикалар көшесі, 9
1. Қарағанды, Ул Академикалар, 9
БИН КЗ 333838000000203110
БИН 6803400000040
«Баш Центр Кредит» АҚ, Қарағанды қ.
АО «Баш Центр Кредит» г. Қарағанды
БИН КСВБ КЗ КК КББ 11

Тел: 44-18-34, факс: 6535
сәт: 44-16-34, факс: 6535

Университет ректоры
з.д.д., профессор
Е.Б. Аманжолбеков

Ректор университета
д.д.д., профессор
Е.Б. Аманжолбеков

(қолы) (тапсыра)

М.О.

М.П.

4.1 Осы Шартты орындау уақытында туындайтын келіспеушілік пен дауларды, өзара қиындық шешімдерді іздеу сәуі мақсатында тараптар тікелей шешеді.

4.2 Тараптардың келіспеушілік шешімімен мәселелерді өзара қиындық шешімдерге келу, Қазақстан Республикасының заңдарымен анықталғанына сәйкес шешеді.

5. ҚОЛДАНЫС МЕРГІМІ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БУЗҒА ТӨРТПІ

5.1 Астана қаласы тараптардың өзек қол қойған күнінен бастап күшіне енген және 20__ ж. _____ «___» _____ дейін қолданылады.

5.2 Осы Шарттың шарты тараптардың өзара өзара бағытталған қиындықтарды шешу және қиындықтарды шешу мақсатында.

5.3 Осы Келісім тараптардың бірдей және бағытталған мақсаттарды қамтамасыз ету және өзінше Тараптың келісімінің мақсатына сәйкес өзара бағытталған қиындықтарды шешу мақсатында.

5.4 Осы Шарт әрбір тарап үшін бір мақсат, бірдей және күшті мақсатты және орындау уақытында өзара бағытталған мақсаттарды.

5.5 Тараптардың заңды мақсат және мақсатты мақсаттары:

Қасторын:

Предприятие:

(адрес) (өкілеттісі)

(адрес және мекен-жай) (өкілеттісі)

РНН, БИН

(БИН, БИК, Қол бағыт)

(байланыс желісі, факс нөмірі
номер қолданылған телефоны, факсы)

сайты:

сайт адресі:

баспа әртімен жазу тиіс печатталған бұйым

e-mail:

электрондық пошта:

баспа әртімен жазу тиіс печатталған бұйым

Директор:

(қолы, Г.И.В.) / (қолы, Ф.И.О.)

М.О.

М.П.



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

+

Зерттеу тәжірибесін өткізуге арналған үлгілі шарттың нысаны	Договор на проведение исследовательской практики
Қарағанды қаласы 2021 жылғы « _____ » _____	г. Караганда « _____ » _____ 2021 года
«ҚазҰлттық ұстаз Қарағанды университеті» Ж.а. за меншік мекемесі, Қарғын көлінде қызмет ететін ректор Аймағамбетов Еркәра Балқараұлы атына, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын бір жағына, _____ негізінде әрекет етуші	Частное учреждение «Карагандинский университет Казпотребсоюза», именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице, ректора <u>Аймағамбетова Еркәра Балқараұлы</u> , действующего на основании Устава, с одной стороны,
_____	(иные оные кредитные учреждения, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице _____
басшысы немесе басқа өкілетті тұлғасының ісі, аты жестігі аты (бір болса жеткізіледі) атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын	«ИО» в должности руководителя юридического лица или другого равнозначного лица действующего на основании _____
(кәсіпорынның атауы) өкіліші жағына, және азамат(ша) _____	(исполнитель уполномоченный документом) с другой стороны, и гражданином(кой) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____	именуемый(ая) в дальнейшем «обучающийся» с
үметі, аты, жастығы аты (бір болса жеткізіледі); бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасайды:	третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:
1. ШАРТТЫҢ МӨНІ	1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1. Білім беру ұйымы 2021 жылы түскен	1. Организация образования осуществляет
үбітін беру бағдарламаның (атауы) білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын жүзеге асырады. 2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес зерттеу тәжірибесін базасынан қамтамасыз етеді. 3. Білім алушы өкілдістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.	обучение обучающегося, поступившего в 2021 году, по образовательной программе (наименование образовательной программы) 2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой исследовательской практики в соответствии с профилем образовательной программы. 3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.
2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ	2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады: 1) _____ білім беру (БББ коды және атауы)	4. Организация образования обязуется: 1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе _____ (код и наименование ОИ)
бағдарламасы бойынша мамандық бойынша оқытын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес зерттеу тәжірибесін өту мақсатында кәсіпорынға жіберу;	свной формы обучения для прохождения исследовательской практики в соответствии с академическим календарем;
2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру; 3) зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын және өтуді күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге өткізуге және қалың.	2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре.



- 4) кәсіпорынға зерттеу тәжірибесінің басталуынан әкі ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;
- 5) білім беру ұйымының білім беру бағдарламасына тиісті оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бақтау;
- 6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын әнбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесін маразмды бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру;
- 8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың зерттеу тәжірибесін ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
- 9) қажеттілік туындиян кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
- 10) жағдайы оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тараута қатысу;
- 11) білім беру ұйымы тарапынан немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды қабардар өту және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;
- 12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасына алып орналастыру кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

5. Білім беру ұйымы:

- 1) білім алушының өз арқымен оқығанды тоқтату, оқығанды қайта оқу курсына қабылдатылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіптен шартты бұлға қақылы.

6. Кәсіпорын өзіне міндетті міндеттемелер алады:

- 1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және әнбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының әнбекті қауіпсіз адістеріне оқытуын жүргізу;
- 2) тиісті қызметін бар орны бар болғаны кезде налған білім беру бағдарламасына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған тұлғаның 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 два недели до начала исследовательской практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения исследовательской практики с указанием количества обучающихся;

- 5) назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики на месте исследовательской соответствующим образовательным программам 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 посылать в известность предприятие и принимать меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;

- 12) в случае дальнего 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 условиями безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методом труда;

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



3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорында қарауына келу;

5) практикадан өту барысында жан-жақтыған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

9. Білім алушы:

- 1) кәсіпорында бекітілген талаптарды қаталық 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 қолжеткізуді мән пайдалануына;
- 2) зерттеу тақырыбына өту барысында пән сауалына зақым келген жағдайда өтуге;
- 3) өндірістік дәуірлерін аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң келенген мамандық бойынша бос орынның болуы кезінде кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқығы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ

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

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тікелей шешу қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тікелей шешу жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданымтағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

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

14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара қабалша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.

15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей жан күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа

продублиция;

2) берікше оған қатысты құралдар, приборлар, документация және басқа мақсаттағы материалдар;

3) строго сабақтау және қолдануға талаптарды орындауға практика;

4) прибыль в распоряжение предприятия к установленному сроку на протяжении практики;

5) на 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 воышение врада, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

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

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

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



16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері: Стороны на государственном и русском языках имеют одинаковую юридическую силу.
16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Қандай білім беру ұйымы	Білім алушы	Қастарық
Организациялық өзгерістер	Обучающийся:	Предприятие:
<p>ЧУ «Қарағандық университет Қазпотребсоюза» 100005, г. Караганда, ул. Академическая, 9 тел.8(7212)44-16-22, 8(7212) 441624 (157,146), 8(7212) 441663, факс 8(7212)44-16-32, mail@kqu.kz БИН KZ27601719100000046 ИНН KZ276017191000003763 БИК NSVKKZJK ҚБЕ 17 АО «Народный банк Казахстана» г. Караганда</p>	<p>(Толық ісіді, қимы, әкестігі құқы (бар болса көрсетіледі) / фамилия, ия, отчество (при его наличии)</p> <p>(Туған күні, ЖСН, қалық №, қолы және қолымен берілді) (дата рождения, ИНН, № документа, кода и кем выдана)</p> <p>(Тұрағыншы (қосымша) телефон) (домашний адрес, телефон)</p>	<p>(Қастарық, компания, ұйымның атауы және атауы басқа) (наименование предприятия, учреждения, организации и так далее)</p> <p>(Қандай мекен-жайы) (юридический адрес)</p> <p>(БСН, БСК, ҚБ, БТЖ) (ИН, БИК, БК, банк)</p> <p>(Қала, қорға, көрсетілі, байланыс, телефон, факс нөмірі) (номер контактного телефона, факса и так далее кода города)</p>
<p>Реқор ұнверсітегі</p> <p>Аймақбайғазы Е Б</p>	<p>(қолы/подпись)</p>	<p>Директор</p> <p>(Тел, қимы, әкестігі құқы қолы) (подпись, фамилия, имя, отчество)</p>
Печать		Печать



4-қосымша - Ақылы негізде студенттердің кәсіптік практикасын өткізуге
жасалған

Ф.П-112-02

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

г. Караганда _____ 20 ____ г.

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

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

(Ф.И.О.)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ВУЗ направляет для прохождения практики
Обучающегося, по образовательной программе

(наименование образовательной программы)

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

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ВУЗ обязан:

- 1) организовать проведение профессиональной практики
Обучающегося в соответствии с образовательной программой и
академическим календарем;
- 2) ознакомить Обучающегося с его обязанностями и
ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
- 3) разработать программу профессиональной практики и
рабочий план-график профессиональной практики;
- 4) назначить приказом ректора руководителей практики из
числа преподавателей 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
случае, если они произошли с участием обучающегося в период
прохождения практики.

2.2 Вуз имеет право:

- 1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке;
- 2) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего
исполнения обязанностей в соответствии 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.

Ф.П-112-02

**Кәсіптік (оқу, педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы)
тәжірибеден өту арнаған
ШАРТ**

Қарағанды қ. _____ 20 ____ ж.

«ҚАЗТУҒЫНУОДАҒЫ Қарағанды университеті» ЖММ, оған
әрі ЖОО деп аталады, бірінші тарапты, Жоғары негізінде әрекет
ететін, ректор, э.ғ.д., профессор **Е.Б.Аймағамбетов** атынан және
екінші тарапты _____

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

(Т.А.Ә.)
атынан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына
сәйкес, төмендегі туралы осы шартты жаслады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

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

(білім беру бағдарламасының атауы)

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

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

**2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚУҚЫҚТАРЫ МЕН
МІНДЕТТЕРІ**

2.1. ЖОО міндетті:

- 1) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуін білім беру
бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге
асыруға;
- 2) Білімгерді осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және
жауапкершіліктерімен таныстыруға;
- 3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен кәсіптік тәжірибенің
жұмыс жоспар-кестесін әзірлеуге;
- 4) білім беру ұйымының тиісті мамандықтар оқытушыларының
қатарынан ректор бұйрығымен тәжірибеден өту жетекшісін
тағайындауға;
- 5) кәсіптік тәжірибеге жіберу кезінде Білімгерге кәсіптік
тәжірибенің жұмыс жоспар-кестесі, кәсіптік тәжірибеден өту
туралы күнделік-есепті беруге;
- 6) Білімгердің, ағамыш кәсіпорынның жұмыскерлері үшін
міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауды
қамтамасыз етуге;
- 7) Білімгердің кәсіптік тәжірибеден өтуіне мерзімді бақылауды
жүзеге асыруға;
- 8) кәсіпорынның жергілікті (қызметкерлеріне) кәсіптік
тәжірибені ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек
көрсетуге;
- 9) қажет болған кезде кәсіпорынға білімгердің оқудағы
жетістіктері туралы мәлімет беруге;
- 10) егер олар кәсіптік тәжірибеден өту кезінде білімгердің
қатысуымен болса, сол жағдайларда, жазағайым уақиғаларды
зерттеуге қатысуға.

2.2 ЖОО құқы бар:

- 1) Шартты біржақты тәртіпте бұзуға;
- 2) Білімгерден міндеттерін осы Шартта және тәжірибе базасы
бойын саналатын кәсіпорын жұмыскерлері (қызметкерлері) үшін
міндетті, ішкі тәртіп Ережелеріне сәйкес адал және қажетті
деңгейде орындауды талап етуге;
- 3) Кәсіпорыннан Білім алушының өтіп жатқан кәсіптік
тәжірибесі туралы ақпаратты сұрауға;
- 4) Тәжірибе өтуін бақылау мақсатында Кәсіпорынның
бөлімшелеріне баруға.

2.3 Кәсіпорын міндеттеней:

- 1) жолдама бойынша Білімгерді осы шарттың талаптарына



2.3 Предприятие обязуется:

- 1) принять по направлению на профессиональную практику Обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора
- 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 имеюих отношения к специальности обучающегося;
- 4) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающихся в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);
- 5) сообразить 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 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 выставлять оценку за прохождением 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;

свойсөз кәсіптік тәжірибеден өтуге қыбылдауға;

- 2) Білімгерді қауіпсіз жұмыспен (техника қауіпсіздігі мененбекті қорғаудың міндетті нұсқаулықтарынан өткізе отырып) қамтамасыз етуге және қажетті жағдайларда білімгерге
- 3) Білімгерді, тәжірибе бағдарламасында көзделмеген және білімгердің мандатына қатысы жоқ лауазымдарға пайдалануға жібермеуге;
- 4) Білімгердің бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және т.б.) кәсіптік тәжірибеден өтуіне басымдық жасау үшін білікті мамандар беруді қамтамасыз етуге;
- 5) Білімгердің сөйкез тәртібі мен кәсіпорнында ішкі тәртібі ережелерін бұзғанын, бүкіл жағдайлары туралы ЖОО-ға хабарлауға;
- 6) Білімгер кәсіптік тәжірибе бағдарламаларын ояйағындай игеруді және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажет зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және өзге де құжаттамаларды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, білімгердің кәсіптік тәжірибесін орындауына қажетті жағдайлар жасауға;
- 7) кәсіптік тәжірибеден аяқталғанын кейін Білімгердің жұмысы туралы міндетіме беруге және тәжірибеден өту сапасына күштеміне баға қоюға.

2.4 Кәсіпорын құқы бар:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістің үдерісін өзгертуші жағдайларына сәйкестікте кәсіптік тәжірибесін білім беру бағдарламаларын өзгертуге қатысуға;
- 2) курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес бұрынуға;
- 3) білімгерді қорығанды аттестаттауға қатынуға;
- 4) білімгердің ағымдағы үдерімі туралы ақпаратты сұратуға;
- 5) білім беру ұйымының, жұмыс бұрынының болжамдарына сәйкес, білімгерді сапалы оқытуды талап етуге;
- 6) егер тәжірибе толық көлемде өтпеген болса, білімгердің жұмысы туралы міндетіме мен тәжірибе өту туралы бағасын рәсімдеу;
- 7) тиісті көз қызымет орындары болған кезде алғаш мандатына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін, түлектің кандидатурасын қарауға.

2.5 Білімгер міндеті:

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

2.6 Білімгер құқы бар:

- 1) кәсіпорынның тағайындалған тәлімгермен келісу бойынша қажетті құралдарды, жадыбалдарды, аспаптар мен өзге де өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары бөзөміне оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер жорын, зертханалық базаны және өзге де техникалық оқу мақсаттауға пайдалануға және оған еркін қолжетімділікке ие болуға;
- 2) кәсіптік даярлықтан өту үдерісінде денсаулыққа келтірілген зиянды өттетуге;
- 3) кәсіптік даярлықтан, қорытынды аттестаттаудан өткеннен кейін, көз қызымет оры болған кезде, алған біліктілігі бойынша кәсіпорында жұмысшы жағастыруға.

3. ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ҚҰНЫ ЖӘНЕ ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ

- 3.1 Бір Білім алушының кәсіптік тәжірибесін бір түрше төлейтін құны ҚҚС қоса есептегенде _____ теңген құрайды.
- 3.2 Кәсіпорын нақты практика және өнім алушылардың тізімдеріне сәйкес, көрсетілген қызметтердің күнін есептеп, шот-фактура және орынданған жұмыстар ақтсын ЖОО-на күнтізбелік есеп бойынша тәжірибе аяқталған айдың бірінші күнінен келісілген уақытта.



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

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость Услуг на одного Обучающегося за один вид практики составляет _____ тенге с учетом НДС.

3.2. Предприятие согласно спискам обучающихся, фактически прошедших практику, производит расчет стоимости оказанных услуг и предоставляет счет-фактуру и акт выполненных работ вузу не позднее первого числа месяца , следующего за месяцем окончания практики.

3.3. Оплата производится вузом путем перечисления 100% денежных средств на расчетный счет предприятия в течение 7 банковских дней после получения акта выполненных работ и счет-фактуры.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

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

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

6.3 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.

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

6.5 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

ВУЗ

ЧУ «Карагандинский университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА»

100009, г. Караганда
ул. Академическая, 9
ИИК KZ56856000000205110
БИН 660340000046
АО «БанкЦентрКредит» г. Караганда
БИК KСJB KZ KX KBE 17

тел.: 44-16-34, внутр.:6555

Ректор университета
д.э.н., профессор
Е.Б.Аймагамбетов

(подпись)

М.П.

3.3. ЖОО-ның төлемі орындаған жұмыстардың актісін және шот-фактураны алғаннан кейін 7 банктік күн ішінде Кәсіпорынның есеп шотына ақшалай қаражаттың 100% аударма жолымен іске асады.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1 Осы Шартта көзделген өзін міндеттерін орындамағаны, а қажетті деңгейде орындамағаны үшін, тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауапкершілікті көтереді.

4.2 Тараптардың келіссөздер жолымен шешілмеген мәселелері, өзара қолайлы шешімдерге келу. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

5.1 Осы Шартты орындау үдерісінде туындайтын келіспеушілік пен дауларды, өзара қолайлы шешімдерді іздеп табу мақсатында тараптар тікелей шешеді.

5.2. Тараптардың келіссөздер жолымен шешілмеген мәселелері, өзара қолайлы шешімдерге келу. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

6. ҚОЛДАНЫС МЕРЗІМІ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БУЗУ ТӘРТІБІ

6.1 Аталмыш шарт тараптардың оған қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және 20 ____ ж. _____ « ____ » айына қолданылады.

6.2 Осы Шарттың таяқба тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

6.3 Осы Шарт бір Жастың жабына хабарландыру арқылы бұзылуы мүмкін және өкіші Жасқа Шарттың күшін тоқтату туралы хабарландыруды жіберген күнінен бастап екі айдан кейін күшін тоқтатады.

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

6.5 Тараптардың заңдық мекен жайы мен банктік деректемелері:

Предприятие:

(наименование)

(юридический адрес)

(РНН, ИИК)

(БИН, БИК, Кбе, Банк)

(номер конт. телефона, факса)

сайт: _____
писать печатными буквами

e-mail: _____
писать печатными буквами

Директор:

(подпись, Ф.И.О.)

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 6
	ҚарУ Казпотребсоюз-ПРВ-112-2022	34 стр из 46

6-қосымша - Практикадан өтуге ұсыну

Приложение 6 – Представление на прохождение практики

Ф.ПРВ-112-06

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

ҰСЫНУ

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

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

Кафедра меңгерушісі _____

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

Ф.ПРВ-112-07

БЕКІТЕМІН
Академиялық мәселелер және
стратегиялық даму жөніндегі
проректор,
Э.Ғ.к., доцент
С.Т.Абеуова
« _____ » _____ 2022 ж.

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

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

ЖООКБ ААД директоры _____



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

Нұсқа 6

ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022

35 стр из 46

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 6

ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022

36 стр из 46

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)



Форма 3

3. Практика жетекшісінен білім алушының мінзедмесі 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	Менгерілген білімнің пайыздық құрамы Процентное содержание усвоенных знаний	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау Оценка по традиционной системе
A	4.0	95-100	Оте жақсы
A-	3.67	90-94	Отлично
B+	3.33	85-89	Жақсы Хорошо
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	
C	2.0	65-69	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
FX	0	26-49	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно
F	0	0-25	

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия _____

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

Қолы/Подпись _____ **М.П.**

« _____ » _____ 20 _____ г.

	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелері	Нұсқа 6
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2022	38 стр из 46

10-қосымша - Практика базасында болуды мониторингтеу нысаны

Приложение 10 – Форма мониторинга посещаемости базы практики

Ф.ПРВ-112-10

студенттің /магистранттың /докторанттың Т.А:Ә.	Практика 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
 - устанавливать 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 _____



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 _____

ТАӨ _____

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 қиналамын.
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, бастамашылдық 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 мінез-құлық сипаттамаларын ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?
 корпоративтік нормаларға сәйкестік;
 жауапкершілік;



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

12. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз өзін-өзі дамытудың қандай талдамалық сипаттамалары мен қабілетін ескерсіз, 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 / контрагументтер;
- 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 кәсіпорынға, 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 6

ҚарУ Қазпотребсоюза-ПРВ-112-2022

43 стр из 46

- 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!



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.



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 (көмшілік 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 _____

