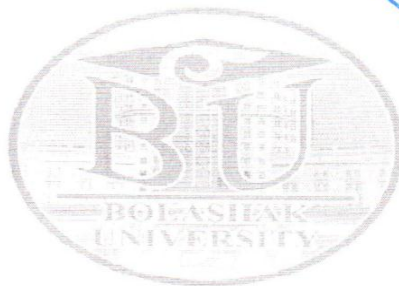


ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ  
ҚЫЗЫЛОРДА БОЛАШАҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Бекітемін  
Қызылорда «Болашақ»  
университетінің ректоры, т.ғ.к.  
К.К. Дауренбеков  
«06» 11 2021 жыл



КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ, ӨТКІЗУ  
ЖӘНЕ ПРАКТИКА БАЗАСЫ РЕТІНДЕ ҰЙЫМДЫ  
АЙҚЫНДАУ ЕРЕЖЕСІ

Ғылыми Кеңесінің шешімі  
№ 2А хаттама «06» 11 2021 ж.

Қызылорда, 2021 жыл

## МАЗМҰНЫ

Нормативтік сілтеме

1. Жалпы ережелер
2. Кәсіптік практиканың барлық түрлерін ұйымдастыру және өткізу тәртібі
3. Кәсіптік практика базасын анықтау тәртібі және практиканттарды бөлу
4. Кәсіптік практика бағдарламасы
5. Білім алушылардың практикасының барлық түрлерін қамтамасыз ету
6. Практикаға басшылық ету
7. Практиканттарға қойылатын талаптар
8. Практика нәтижелерін рәсімдеу
9. Бағалау, талдау және жақсарту
10. Қосымшалар

## **НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕ**

1. Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» заңы (27.12.2019 № 294-VI өзгертулері және толықтыруларымен);
2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 563 бұйрығымен өзгерістер енгізілген);
3. Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы (2020 жылдың 24 желтоқсан №539 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулармен);
4. Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы (05.05.2020ж.№182 бұйрығымен өзгерістер мен толықтыруларымен);
5. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрлігінің 30 қазандағы 2018 жылғы №595 «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы негізінде жасалған (09.01.2019 ж. өзгерістерімен); (ҚР Білім және ғылым министрінің 09.06.2021 ж. № 282 өзгерістерімен);
6. Білім беру ұйымдарында кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік нұсқау (29.10.2019 жылғы №14-4/1610-1 ҚРБЖҒМ нұсқаулығы).

## **1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1.1 Осы Ереже оқу мерзімі бойы білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу бойынша университеттің ұйымдастыру және оқу-әдістемелік қызметін анықтайды.

Кәсіптік практика білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады және теориялық оқыту нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді алуға, сондай-ақ инновациялық технологияларды игеруге бағытталған.

1.2 Кәсіптік практика оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық практика (дефектология білім беру бағдарламаларының ерекшелігіне сәйкес ғылыми-зерттеу практикасы), педагогикалық, педагогикалық-өндірістік, өндірістік және диплом алды болып бөлінеді.

1.3 Кәсіптік практиканың әрбір түрі кәсіптік практиканың тиісті базасы анықталатын мақсаттар, міндеттер мен бағдарламаға ие.

1.4 Білім алушылардың кәсіптік практикасы академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі. Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі және мазмұны стандарттармен, үлгілік және жұмыс оқу жоспарлары мен білім беру бағдарламаларымен айқындалады.

1.5 Білім алушыларды кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу университеттің ректорының бұйрығымен рәсімделеді.

1.6 Университетте практиканың барлық түрлерін үйлестіру жауапкершілігі академиялық мәселелер жөніндегі басқармасына жүктеледі, ал практиканы ұйымдастыру және өткізу білім беру бағдарламасын бітіртуші кафедралар, жоғары мектеп декандарына, жасалған келісім-шарт талаптарына сәйкес ұйым басшылары (практика базасы) жауапкершілікте болады.

1.7 Осы рәсім білім алушылардың оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық практика (дефектология білім беру бағдарламаларының ерекшелігіне сәйкес ғылыми-зерттеу практикасы), педагогикалық, педагогикалық-өндірістік, өндірістік және диплом алды практикасын өткізу процестеріне қатысатын университеттің барлық оқытушыларының орындауы үшін міндетті.

## **2. Кәсіптік практиканың барлық түрлерін ұйымдастыру және өткізу тәртібі**

Педагогикалық практика барлық академиялық оқу кезеңінде әр курста жүргізіледі және оған төмендегілер кіреді:

**2.1 – оқу (танысу) практикасы** "Педагогикалық ғылымдар" білім беру бағдарламасының білім алушыларына өткізіледі және практиканың ерекшелігіне байланысты ұйымдастырылады. Оқу (танысу) практикасы кафедралардың, зертханалардың, меншіктің әртүрлі нысанындағы кәсіпорындар мен мекемелердің базасында жүзеге асырылуы мүмкін, олардың қызмет бағыттары бакалаврлардың болашақ кәсіби қызметімен байланысты. Кәсіптік практиканың басқа түрлерінің бағдарламаларын кафедралар әзірлейді, олар осы білім беру бағдарламасы бойынша мамандар даярлауды жүзеге асырады.

Оқу (танысу) практикасының мақсаты білім алушылардың жалпы мәдени және кәсіби құзыреттілігін дамыту болып табылады. Оқу (танысу) практикасынан өту нәтижелері:

- мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттардың, оқу пәнінің типтік бағдарламаларының құрылымы мен мазмұнын білу және түсіну;
- нормативтік-құқықтық базаны, оның ішінде орта білім берудің жаңартылған мазмұнын кәсіби қызметте қолдану;
- білім алушылардың пәнаралық білімін (педагогика, психология, әдістеме және т. б. бойынша) кәсіби тәрбие қызметінде қолдану;
- сынып жетекшісінің тәрбие жұмысын жобалау, ұйымдастыру, талдау туралы түсініктерін дамыту;
- білім беру ұйымының мультимәдени ортасында тәрбие жұмысын ұйымдастыру;

- есеп беру құжаттамасында оқу іс-әрекетін жобалау және талдау нәтижелерін көрсету, белгілі бір сабаққа дидактикалық материалдарды таңдау.

**2.2 - психологиялық-педагогикалық практика** білім алушыларда тұрақты қызығушылықты және педагог білім беру бағдарламасына деген оң көзқарасты тәрбиелеуге, білім алушылар ұжымының психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін зерттеу рәсімдерімен практикалық танысуға, сабаққа (тәрбиелік іс-шараларға) психологиялық-педагогикалық талдау жасай білуді қалыптастыруға бағытталған.

Психологиялық-педагогикалық практиканың мақсаты - білім алушыларды кәсіби салада бейімделу үшін және қажетті құзыреттерді алу үшін кәсіпорынның немесе ұйымның әлеуметтік ортасына бейімдеу.

Психологиялық-педагогикалық практикадан өту нәтижелері:

- психологиялық бақылау құрылымының негізгі ерекшеліктерін, мұғалімнің педагогикалық процестің әртүрлі субъектілерімен өзара әрекеттесу тәсілдерін білу;
- сынып пен жекелеген оқушыларды психологиялық-педагогикалық зерделеуді жүргізе білу;
- дидактикалық, психологиялық аспектілерде оқу процесін талдау және жоспарлау;
- сыныпта тәрбие жұмысын жобалау, ұйымдастыру және жүзеге асыру, оның нәтижелерін бағалау, оның рефлексиясын жүзеге асыру;
- білім беру мекемесінде заманауи АКТ, смарт және стем-технологияларды, оқыту стратегияларын (сыни ойлау, функционалдық сауаттылықты дамыту, өздігінен білім алу және өзін-өзі жетілдіру, коллаборативті оқыту, критериалды бағалау) қолданудың психологиялық-педагогикалық негіздерін қолдану;
- білім алушылардың жетістіктерін диагностикалаудың заманауи әдістерін қолдану;
- білім алушылардың әлеуметтенуі мен кәсіби өзін-өзі анықтауы процестерін педагогикалық сүйемелдеуді жүзеге асыру;
- білім алушы тұлғасының психологиялық-педагогикалық сипаттамасын құрастыру.

**2.3 - педагогикалық практика** білім алушылардың қоғамдық, психологиялық-педагогикалық және пәндерді оқу кезінде алынған теориялық білім мен практика арасындағы байланыстарды орнатуға бағытталған; жаңартылған мазмұн жағдайында білім беру ұйымдарында пән бойынша оқу, сыныптан тыс, практика жұмыстарын жоспарлау, ұйымдастыру және жүргізу, білім алушылардың практикалық іскерліктері мен дағдыларын қалыптастыруға бағытталған. Педагогикалық практика білім алушыларға диагностикалық қызметті жүзеге асыруға, мектепке бейімделуге, коммуникативті мәдениетті қалыптастыруға, ұйымдастырушылық дағдыларды, педагогикалық қарым-қатынас тактикасы мен стратегиясын дамытуға мүмкіндік береді.

Педагогикалық практиканың мақсаты білім беру жүйесінде оқытудың оқу-тәрбие процесін жобалаумен және іске асырумен байланысты кәсіби педагогикалық құзыреттілікті қалыптастыру, білім алушылардың әлеуметтік және кәсіби бейімделу жағдайларын қамтамасыз ету, олардың педагогикалық кәсіптің нормалары мен құндылықтарын игеруі, білім алушылардың практикалық педагогикалық іс-әрекет тәжірибесін алуы, олардың жеке басының кәсіби бағдарлануын қалыптастыру болып табылады.

Педагогикалық практикадан өту қорытындысы бойынша оқу нәтижелері:

- білім беру мекемесінде пән бойынша жаңартылған білім беру мазмұны аясында оқу, сыныптан тыс, тәрбие жұмысын ұйымдастырудың ерекшеліктерін түсіну;
- педагог-тәрбиешінің қызметін жаңғырту: педагогикалық практика жағдайында сабақтарда білім алушылардың өзіндік, сараланған, жеке жұмысын ұйымдастыру бойынша; білім алушылардың күтілетін оқу жетістіктерін критериалды бағалау бойынша; коллаборативті оқытуды ұйымдастыру, оқытудың коллаборативті ортасын құру бойынша;
- жаңартылған білім беру мазмұны аясында педагог-пән мұғалімі ретінде қызметті жүзеге асыру;

- нақты білім беру бағдарламасының заманауи мәселелерін шешуге бағытталған оқу процесін жобалау;
- оқу-тәрбие үдерісіне педагогика, психология және жеке әдістемелер бойынша интегративті білім енгізу;
- кәсіби-педагогикалық қызметтің нәтижелерін болжау;
- заманауи ақпараттық ресурстар мен технологияларды қолдана отырып дидактикалық материалдар жасау;
- ерекше білімді қажет ететін балалармен жұмыс істеу;
- педагогикалық қабілеттерді (экспрессивті-сөйлеу, дидактикалық, ұсыныс, қабылдау және т.б.), сондай-ақ мұғалімнің жеке басының кәсіби маңызды қасиеттерін дамыту.

**2.4 - педагогикалық-өндірістік практика** білім беру ұйымдарында өткізіледі. Білім алушыларды орта білім берудің жаңартылған мазмұны аясында практикалық педагогикалық қызметке кешенді енгізуге; оқу сабақтарын өз бетінше өткізу және талдау бойынша практикалық дағдыларды қалыптастыруға; практикалық қызметте оқытудың заманауи стратегияларын (сыни ойлау, функционалдық сауаттылық, критериялды бағалау, коллаборативті оқыту), инновациялық білім беру технологияларын қолдануға бағытталған.

ЖОО-дағы педагогикалық-өндірістік практиканың мақсаты нақты қызмет жағдайында кәсіби позицияны сынақтан өткізу болып табылады: оқу-тәрбие процесі мен білім беру ортасын жобалау, іске асыру және бағалау саласында кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру. Кәсіптік қызмет саласындағы құзыреттерді қалыптастыруды аяқтайтын білім беру мекемелерінде оқытушылық қызметтің практикалық біліктері мен дағдыларын, сондай-ақ дербес кәсіби қызмет тәжірибесін игеру.

Педагогикалық-өндірістік практикадан өту қорытындылары бойынша оқыту нәтижелері:

- оқытудың инновациялық тәсілдерін және оқытудың заманауи стратегияларын (сыни ойлау, функционалдық сауаттылық, критериялды бағалау, коллаборативті оқыту), инновациялық білім беру технологияларын (тұлғаға бағытталған, диалогтық, АКТ, смарт және STEM-оқыту және т. б.) электрондық, ақпараттық және цифрлық білім беру ресурстарын пайдалана отырып қолдану;
- білім берудегі менеджердің функцияларын жүзеге асыру (жоспарлау, ұйымдастыру, ынталандыру және педагогикалық қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау);
- стратегиялар мен оқыту жоспарын әзірлеу, оқытудың қазіргі заманғы технологияларын таңдау және пайдалану, оқу материалын ұсынудың жүйелілігін қамтамасыз ету, сабақтардың ұтымды құрылымы мен мазмұнын құру, оқыту бағдарламаларын бағалау және жетілдіру;
- электрондық сынып журналымен, білім алушылардың күнделіктерімен жұмыс істеудің практикалық дағдыларына ие болу;
- тәрбие іс-шараларын «Рухани жаңғыру» бағдарламасына сүйене отырып өткізу;
- білім алушылармен кәсіптік бағдарлау жұмысын ұйымдастыру;
- зерттеу мәдениетін қалыптастыру және білім алушылармен жобалық қызметті дамыту;
- білім алушыларға түзету психологиялық-педагогикалық ықпал етуді жүзеге асыру;
- заңнамалық, нормативтік-құқықтық және ғылыми-әдістемелік құжаттарды талдау және практикада іске асыру;
- ата-аналармен, педагогтармен және білім беру ұйымдарының басшыларымен кәсіби коммуникативтік қарым-қатынастарды қолдау;
- білім беру процесінің барлық қатысушыларымен (оқушылармен, әріптестермен және ата-аналармен) кәсіби қарым-қатынас жасау біліктерін қалыптастыру;
- өзін-өзі бағалау мен кәсіби рефлексияны қалыптастыру және дамыту үшін жағдай жасау;
- мұғалімнің табысты кәсіби қызметінің құндылықтық және мотивациялық бағыттарын қалыптастыру.

**2.5 – диплом алды практика** дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын білім алушылар үшін ұйымдастырылады. Диплом алды практиканың мақсаты дипломдық жұмысты (жобаны) жазудың аяқталуы болып табылады.

Диплом алды практиканың негізгі міндеттері:

- 1) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинақтау, өңдеу және жалпылау;
- 2) дипломдық зерттеудің тақырыбы бойынша статистикалық мәліметтері мен практикалық материалдарды талдау;
- 3) дипломдық жұмыстың (жобаның) немесе есептің тақырыбы бойынша қорытындыны, заңдылықтарды, кепілдемелер мен ұсыныстарды тұжырымдау;
- 4) дипломдық жұмысты немесе есепті белгіленген талаптарға сәйкес рәсімдеу болып табылады.

Диплом алды практика жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) немесе есепті орындалатын барлық білім беру бағдарламаларының түлектері үшін бітіруші курста өткізіледі. Диплом алды практика бойынша басшылықты әдеттегідей дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады. Диплом алды практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен айқындалады. Диплом алды практиканың қорытындылары кафедра ұйымдастыратын дипломдық жұмысты алдын ала қорғауда қорытындыланады. Диплом алды практика жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) немесе есепті орындалатын барлық білім беру бағдарламаларының түлектері үшін бітіруші курста өткізіледі. Дипломдық жұмысты (жобасын) алдын ала қорғау кафедра отырысында өткізіледі және хаттамамен ресімделеді.

**Педагогикалық және тілдік білім беру бағдарламаларынан басқа білім беру бағдарламаларына төмендегілер кіреді:**

- **оқу (танысу) практикасы** барлық білім беру бағдарламасының білім алушыларына практиканың ерекшелігіне байланысты өткізіледі және ұйымдастырылады. Оқу практикасы кафедралардың, зертханалардың, меншіктің әртүрлі нысанындағы кәсіпорындар мен мекемелердің базасында жүзеге асырылады, олардың қызмет бағыттары бакалаврлардың болашақ кәсіби қызметімен байланысты. Кәсіптік практиканың барлық түрлерінің бағдарламаларын кафедралар әзірлейді, олар осы білім беру бағдарламасы бойынша мамандар даярлауды жүзеге асырады.

- **өндірістік практика** барлық білім беру бағдарламаларының білім алушылары үшін жүргізіледі және білім алушыларды 1-ші курстан бастап оқуды аяқтағанға дейін ұйымдастырылады. Өндірістік практика оның мазмұнына байланысты кафедраға бекітіледі, оның нәтижелері өндірістік практиканың осы түрінің объектілері болып табылады. Өндірістік практика бағдарламасы білім беру бағдарламаларының білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді және кәсіптік стандарттардың талаптарына сәйкес білім алушыларда кәсіби маңызды дағдылар қалыптастыруға және арнайы құзыреттілікті дамытуға бағытталуы тиіс.

- **диплом алды практика** дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын білім алушылар үшін ұйымдастырылады. Диплом алды практиканың мақсаты дипломдық жұмысты (жобаны) жазудың аяқталуы болып табылады.

Диплом алды практиканың негізгі міндеттері:

- 5) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинақтау, өңдеу және жалпылау;
- 6) дипломдық зерттеудің тақырыбы бойынша статистикалық мәліметтері мен практикалық материалдарды талдау;
- 7) дипломдық жұмыстың (жобаның) немесе есептің тақырыбы бойынша қорытындыны, заңдылықтарды, кепілдемелер мен ұсыныстарды тұжырымдау;
- 8) дипломдық жұмысты немесе есепті белгіленген талаптарға сәйкес рәсімдеу болып табылады.

Диплом алды практика жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) немесе есепті орындалатын барлық білім беру бағдарламаларының түлектері үшін бітіруші курста өткізіледі. Диплом алды практика бойынша басшылықты әдеттегідей дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады. Диплом алды практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен айқындалады. Диплом алды практиканың қорытындылары кафедра ұйымдастыратын дипломдық жұмысты алдын ала қорғауда қорытындыланады. Диплом алды практика жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) немесе есепті орындалатын барлық білім беру бағдарламаларының түлектері үшін бітіруші курста өткізіледі. Дипломдық жұмысты (жобасын) алдын ала қорғау кафедра отырысында өткізіледі және хаттамамен ресімделеді.

### **3. Кәсіптік практика базасын анықтау тәртібі және практиканттарды бөлу**

Білім алушылардың кәсіптік практикасын өткізуге арналған база ретінде кадрларды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін материалдық-техникалық базасы мен білікті кадрлары бар ұйымдар анықталады. Сонымен қатар, білім алушыларды тәжірибелік даярлау мақсатында дуалды оқыту элементтерін іске асыратын ұйымдар практика базасы ретінде бола алады.

Педагогикалық білім беру бағдарламалары бойынша оқитын білім алушылары үшін негізгі практика базалары жалпы білім беретін мектептер, мектепке дейінгі білім беру мекемелері, колледждер болып табылады. Кәсіптік практика базасы ретінде анықталған ұйыммен кәсіптік практиканы өткізу туралы екі жақты және үш жақты келісім-шарт жасалады, оның түрі, мерзімі, білім алушының барлық оқу кезеңіне көрсетіледі.

Білім алушылардың кәсіптік практика базаларымен келісім-шарт практика басталғанға дейін бір ай бұрын жасалады. Келісім-шартта кәсіптік практика базасы болып табылатын оқу орнының, кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады.

### **4. Кәсіптік практика бағдарламасы**

4.1. Кәсіптік практика оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық практика (дефектология білім беру бағдарламаларының ерекшелігіне сәйкес ғылыми-зерттеу практикасы), педагогикалық, педагогикалық-өндірістік, өндірістік және диплом алды практиканы ұйымдастыру үшін тиісті бағдарлама әзірленеді. Кәсіптік практика бағдарламасы кафедра мәжілісінде қаралып, талқыланады және оқу орнының жоғары мектеп деканымен бекітіледі.

Кәсіптік практика бағдарламасы өзінің мазмұны бойынша білім беру бағдарламасының профилін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің сипатын, технологиялық үрдісті және практика объектісін бейнелейді.

4.2. Техникалық және кәсіптік білімнен кейінгі, жоғары білімнен кейінгі күндізгі және күндізгі қашықтықтан оқу бөліміндегі білім алушылар сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс істеген жағдайда оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық практика, педагогикалық, педагогикалық-өндірістік, өндірістік және диплом алды практикасынан босатылады. Бұл жағдайда олар оқу орнына жұмыс орнынан **анықтама** және олардың кәсіби қызметін көрсететін **мінездеме** ұсынады.

4.3. Бағдарламаларды әзірлеу кезінде мынадай талаптарды ескеру қажет:

- кіріспе
- жалпы ережелер
- практиканың мақсаты мен міндеттері
- практиканы ұйымдастыру



- практиканың түрін өткізу ерекшеліктері
- білім алушылардың практикадан өту туралы есеп беру түрі мен формасы (күнделік, есеп және т. б.)
- практика жетекшілерінің міндеттері
- машықтанушы білім алушылардың міндеттері
- әдебиеттер тізімі

## **5. Білім алушылардың практикасының барлық түрлерін қамтамасыз ету**

5.1 Кәсіптік практиканы өткізу үшін университет практика базасымен келісілген келісім-шарт, кәсіптік практикадан өту бағдарламасын, оқу процесінің кестесін бекітеді.

Кәсіптік практикадан өтуге жіберілген кезде білім алушыға кәсіптік практиканың практикадан өту бағдарламасын және өту туралы күнделік-есеп беріледі.

5.2 Білім алушылардың оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық практика, педагогикалық, педагогикалық-өндірістік, өндірістік және диплом алды практикасын дайындау тиісті кафедрамен келесі ретпен жүзеге асырылады:

- білім беру бағдарламасының бағытына сәйкес практиканы өткізудің әдістемелік нұсқауы, бағдарламасы даярланады;
- практика жетекшілерін тағайындау;
- кәсіпорындармен келісім-шарттар жасасу және практиканың барлық түрлерінің өту орны мен мерзімін көрсете отырып жоғары мектеп деканына ұсыныс беру.

5.3 Кафедра меңгерушілері практика базалары қызметінің бағыттарын жақсы білетін тәжірибелі оқытушылар қатарынан практика жетекшілерін тағайындайды.

5.5 Кафедра мәжілістерінде практика өткізуге дайындыққа қатысты мәселелер қарастырылады және талданады.

5.6 Білім алушылардың практикаға шығар алдында практика жетекшісі түсіндіру жұмыстарын өткізеді және кафедрада практикаға шығу конференциясы ұйымдастырылады:

- құжаттарды дайындау және практикадан кейін есеп тапсыру бойынша талаптар;
- практикадан өту орындарында қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама өткізеді;
- практиканттарға қойылатын талаптар бойынша (мерзімі, күн тәртібі және т. б.);
- практика бойынша есептерді рәсімдеу және тапсыру тәртібі бойынша түсіндіру жұмыстарын өткізеді.

5.7. Білім алушылар қамтамасыз етіледі:

- қажетті материалдармен және техникалық құралдармен;
- практика бағдарламасымен;
- практика түрлері бойынша жеке тапсырмалармен;
- практика күнделіктерімен;
- практикаға жолдамамен жіберіледі.

## **6. Практикаға басшылық ету**

6.1 Университетте кәсіптік практикалар кафедра тарапынан ұйымдастырылады және академиялық мәселелер жөніндегі басқармамен қадағаланады.

6.2 Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма:

- жыл сайын практикаларды өткізудің академиялық күнтізбесін жасайды;
- жалпы мақсаттағы практикаларды өткізу бойынша құжаттаманың үлгісін әзірлейді (бағдарламалар, күнделіктер, шарттар, есептер нысандары);
- білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрық жобасын келіседі;
- практикаларды өткізуге кәсіпорындармен келісім-шарттар жасауды үйлестіреді;
- практика жетекшісінің практика туралы есептерінің рәсімделуін бақылайды;
- практиканың жалпы есебін жасайды;

- практика мәселелерін талқылау бойынша кафедра жұмысына қатысады;
  - практиканы ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.
- 6.3 Кәсіптік практика бойынша оқу орны мен мекеме тарапынан жетекшілер тағайындалады.
- 6.4 Кафедраның практика жетекшісі:
- білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрықтарға ұсыныс дайындайды;
  - практика бағдарламасын дайындайды;
  - білім алушыларға жеке тапсырмалар тақырыбын әзірлеп береді;
  - бағыт-бағдар беру, кафедрада шығу және қорытынды конференцияларын ұйымдастырады және өткізеді;
  - практика бағдарламасының орындалуын қамтамасыз етеді (өткізу мерзімі, мазмұны);
  - білім алушыларға жеке тапсырмаларды орындау және практиканың бағдарламалық материалдарын жинау кезінде әдістемелік көмек көрсетеді;
  - білім алушылар еңбек тәртібін өрескел бұзған, практика бағдарламасын орындамаған жағдайда, кафедраны, жоғары мектепті, академиялық мәселелер жөніндегі басқарманы уақтылы хабардар етеді;
  - білім алушылардың есеп беру құжаттарын талдайды және мекемедегі практика жетекшісінің қорытындысы бойынша олардың жұмысын бағалайды;
  - білім алушылардан белгіленген тәртіппен практика қорытындысы бойынша есеп қабылдайды;
  - білім алушылардың қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауы үшін жауапты;
  - практика туралы есепті уақытында жасайды және оны кафедраға, академиялық мәселелер жөніндегі басқармаға ұсынады;
  - тәжірибені жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.
- 6.5 Кафедра меңгерушісі практика жетекшілерін кафедрадан тағайындауға, білім алушыларды практика базалары бойынша бөлуге қатысады, практика бойынша бағыт бағдар беру, шығу және қорытынды конференциялардың ұйымдастырылуын және өткізілуін бақылайды, практика бойынша білім алушылардың есептерін қабылдау мен қорғауды жүзеге асырады;
- 6.6 Практиканың өткізілуін бақылау академиялық мәселелер жөніндегі басқармаға жүктеледі.

## **7. Практиканттарға қойылатын талаптар**

- 7.1. Білім алушы міндетті:
- практика бағдарламасын;
  - практика түрі бойынша жұмыс жоспары кестесін;
  - практиканың күнделік-есебін;
  - практикаға жолдаманы;
  - практикадан өту процесі бойынша ұсыныстар мен кеңестерді тиісті кафедрадан алу керек.
- 7.2 Білім алушылар белгіленген тәртіпке және жасалған шарттарға сәйкес практикадан өтуге міндетті.
- 7.3 Практика барысында білім алушы орындауға тиіс:
- практика бағдарламасы мен жеке тапсырмада көзделген тапсырмаларды толық орындау;
  - практика күнделігін уақытында толтыру;
  - практика базасында қолданылып жүрген ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағыну;
  - еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтау;
  - практика жетекшісіне барлық тапсырмаларды орындау туралы кәсіпорын басшысының қолы қойылған практика күнделігін ұсыну.

Білім алушы технологиялық процестің жабдықтарын, аппаратураларын, есептеу техникасын, бақылау-өлшеу аспаптарын, сондай-ақ өндірістік процестерді механикаландыруды және автоматтандыруды, ғылыми-зерттеу, жобалау-конструкторлық, өнертапқыштық жұмыстарын ұйымдастыруды зерттейді.

7.4 Білім алушылардың құқығы:

- практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспау;
- бос орындар болған жағдайда білім беру бағдарламасының бейіні бойынша ақы төленетін лауазымдарға қабылдану;
- практика жетекшісінің тапсырмасы бойынша ғылыми жобаларға қатысу.

## **8. Практика нәтижелерін рәсімдеу**

8.1 Жоғары оқу орнының білім алушылары кәсіптік практиканың қорытындысы бойынша кафедраға есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және кафедрада қорытынды конференцияда қорғайды. Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

8.2 Күнделікте білім алушы келесі ақпаратты көрсетеді:

- жұмыстың мақсаттары мен міндеттерін;
- практика базасы туралы жалпы мәліметтерді;
- практика базасында әр жұмыс күніне жұмыс өту туралы мәліметтерді;
- топқа мінездеме (педагогикалық білім беру бағдарламалары бойынша).

8.3 Практика өту барысында жинақталған құжаттардың портфолиосын;

8.4 Практика аяқталғаннан кейін 5 жұмыс күн ішінде офис-тіркеушіге практиканы бағалау ведомосі тапсырылады.

## **9. Бағалау, талдау және жақсарту**

9.1 Практика аяқталғаннан кейін білім алушылар алған тәжірибе мен дағдылары жөнінде дайындаған есептерін қорғайды (қорғауға ұсынады):

- толтырылған практика күнделігін;
- портфолиосын;
- электрондық түрдегі презентацияны;
- есебін ұсынады.

9.2 Білім алушылардың кәсіптік практикасы оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық практика (дефектология білім беру бағдарламаларының ерекшелігіне сәйкес ғылыми-зерттеу практикасы), педагогикалық, педагогикалық-өндірістік, өндірістік және диплом алды практика оқытудың кредиттік технологияларын бағалаудың 100 балдық (100 пайыздық) жүйесіне сәйкес бағаланады.

9.3 Дәлелсіз себептермен практикадан өтпеген немесе «F қанағаттанарлықсыз» деген баға алған білім алушыға бұл академиялық берешек академиялық қарыз болып есептеледі және бұл жағдайда білім алушы келесі академиялық кезеңде теориялық білім алумен қатар немесе жазғы семестрде практикаға қайта жіберіледі.

9.4 Білім алушылардың практика бойынша есептері мен күнделіктері кафедрада 3 жыл бойы сақталады.

9.5 Практика нәтижелері кафедрада талданады және талқыланады.

9.6 Жақсарту бойынша қабылданған шешімдер оларды келесі практика жоспарларына қосу арқылы іске асырылады, кафедра меңгерушілері жауапкершілікте болады.

9.7 Практикадан өтудің маңыздылығы:

- ынтымақтастық, іскерлік байланыстарды орнату, білім алушы практика өткен ұйымдармен қарым-қатынасты жақсарту;
- өндірісте кафедра филиалдарының қызметін дамыту, кейіннен жұмысқа орналастыру мақсатында практикадан өту;

- білім алушының болашақта жұмысқа орналасу мүмкіндіктерін анықтау;
- түлектердің біліктілігі мен біліміне, құзыреттілігіне қойылатын жұмыс берушілердің талаптарын уақытында нақтылау;
- өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуы үшін ғылым мен тәжірибенің интеграциясын ұштастыру болып табылады.

***Келісілді:***

Академиялық мәселелер және ғылыми жұмыстар жөніндегі проректор м.а.

А.М. Шильманова

Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма басшысы м.а.

Б.Ж. Паридинова

Білім беру және педагогика жоғары мектебінің деканы м.а.

Л.Е. Сапартаева

Бизнес, техника және технология жоғары мектебінің деканы м.а.

Ғ.Ж. Тасболат

***Құрастырғандар:***

Академиялық мәселелер жөніндегі басқарманың бас әдіскері

А.У. Тулепбергенова

Академиялық мәселелер жөніндегі басқарманың әдіскері

А.К. Мырзанова

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
ҚЫЗЫЛОРДА БОЛАШАҚ УНИВЕРСИТЕТІ

«\_\_\_\_\_» КАФЕДРАСЫ



«\_\_\_\_\_» БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША  
БІЛІМ АЛАТЫН СТУДЕНТТЕРІНЕ  
\_\_\_\_\_ ПРАКТИКАДАН ӨТУГЕ АРНАЛҒАН  
ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ

«\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасындағы білім алушыларының \_\_\_\_\_ практика бағдарламасы Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы ҚР Білім және Ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 (09.01.2019ж. өзгерістермен) (ҚР Білім және ғылым министрінің №282 09.06.2021ж. өзгерістерімен) бұйрығына, Білім беру ұйымдарында кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік нұсқау (29.10.2019 жылғы №14-4/1610-1 ҚРБЖҒМ нұсқаулығы), «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру, өткізу және практика базасы ретінде ұйымды айқындау» ЕРЕЖЕСІ және «\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасы білім алушылары үшін \_\_\_\_\_ практиканы ұйымдастыруға арналған әдістемелік нұсқау.

Әдістемелік нұсқау «\_\_\_\_\_» кафедрасының мәжілісінде қаралды.

Хаттама № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ ТАӘ

«\_\_\_\_\_» жоғары мектебінің академиялық кеңесінде қарастырылып, бекітілді.

Хаттама № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Төрағасы \_\_\_\_\_ ТАӘ

## МАЗМҰНЫ

Кіріспе

1. Практиканың мақсаты мен міндеттері
2. Практиканың мазмұны
3. Практиканы ұйымдастыру және өткізу
4. Практиканың тапсырмаларын орындау үлгісі
5. Практиканың күнделігін толтыру ережелері
6. Практиканың бойынша есеп беру тәртібі
7. Ұсынылатын әдебиеттер

Қосымшалар

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
ҚЫЗЫЛОРДА БОЛАШАҚ УНИВЕРСИТЕТІ

«\_\_\_\_\_» КАФЕДРАСЫ

	<p>«Бекітемін»</p> <p>«_____» жоғары мектебі деканы</p> <p>_____</p> <p>«_____» _____ 20__ ж.</p>
--	---



«\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасы бойынша білім алатын  
\_\_\_\_\_ курс студенттеріне арналған  
\_\_\_\_\_ практикадан өту және есеп беру жөніндегі

**БАҒДАРЛАМА**



«\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасындағы білім алушыларының \_\_\_\_\_ практика бағдарламасы Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы ҚР Білім және Ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 (09.01.2019ж. өзгерістермен) (ҚР Білім және ғылым министрінің №282 09.06.2021ж. өзгерістерімен) бұйрығына, «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру, өткізу және практика базасы ретінде ұйымды айқындау» ЕРЕЖЕСІ және «\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасы білім алушылары үшін \_\_\_\_\_ практиканы ұйымдастыруға арналған әдістемелік нұсқауға негізделіп әзірленді.

**Ескерту:** 6B01 «Педагогикалық ғылымдар» бағыты бойынша Білім беру ұйымдарында кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік нұсқау (29.10.2019 жылғы №14-4/1610-1 ҚРБЖҒМ нұсқаулығы).

\_\_\_\_\_ практиканың бағдарламасын әзірлеген «\_\_\_\_\_» кафедрасының аға оқытушысы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практикасының бағдарламасы «\_\_\_\_\_» кафедрасының мәжілісінде қаралып, талқыланды.

№ \_\_\_\_ хаттама « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ ТАӘ

## МАЗМҰНЫ

### КІРІСПЕ

- 1 Жалпы ережелер
- 2 Практиканың мақсаты мен міндеттері
- 3 Практиканы ұйымдастыру
- 4 Практиканың түрін өткізу ерекшеліктері
- 5 білім алушылардың практикадан өту туралы есеп беру түрі мен формасы (күнделік, есеп және т. б.)
- 6 Практика жетекшілерінің міндеттері
- 7 Машықтанушы студенттердің міндеттері
- 8 Әдебиеттер тізімі

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
ҚЫЗЫЛОРДА БОЛАШАҚ УНИВЕРСИТЕТІ

КҮНДЕЛІК

Студент \_\_\_\_\_  
(студенттің толық аты-жөні)

Шифр, білім беру бағдарламасы \_\_\_\_\_

Оқу жылы \_\_\_\_\_

Практика түрі \_\_\_\_\_

Курсы, оқу тобы \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_  
(толық аты-жөні)









**Кәсіптік практика өткізуге арналған  
келісім-шарт**

Қызылорда қаласы

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж

«Қызылорда «Болашақ» университеті» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, бұдан әрі «Білім беру ұйымы» деп аталады, Бұйрық негізінде әрекет етуші ректор т.ғ.к. Қ.Қ.Дауренбеков, бір жағынан және

*(кәсіпорынның атауы)*

бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталады, оның атынан әрекет етуші

*(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты)*

*(құрылтай құжаттарының деректемелері)*

негізінде әрекет етуші, екінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:

**1. ШАРТТЫҢ МӘНІ:**

1.1 «Білім беру ұйымы» 20\_\_ жылы түскен

*(білім беру бағдарламаның атауы)*

білім беру бағдарламасының (біліктіліктің)

*(білім беру бағдарламасының коды және атауы)*

білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының кәсіби практикадан өтуін жүзеге асырады, ал кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді.

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

**2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

**2.1. «Білім беру ұйымы» өзіне мынадай міндеттемелер алады:**

1) \_\_\_\_\_ оқу нысаны бойынша

*(білім беру бағдарламасының коды және атауы)*

*білім беру бағдарламасы* бойынша оқитын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес

\_\_\_\_\_ практиканы өту мақсатында кәсіпорынға

жіберу;

*(практика түрі)*

2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;

3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;

4) кәсіпорынға кәсіптік практиканың басталуынан бір ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымының тиісті *білім беру бағдарламалары* бойынша оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекіту;

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

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

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

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

10) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;

12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

**2.2. Білім беру ұйымы:**

1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

**2.3. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:**

1) білім алушыны кәсіптік практикадан өтуге қабылдау;

2) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша



- міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;
- 3) тиісті қызметтің бос орны бар болған кезде иеленген *білім беру бағдарламасына* сәйкес жұмысқа қабылдау үшін практикадан өткен білім алушының кандидатурасын қарастыру;
  - 4) білім беру ұйымына академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
  - 5) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті *білім беру бағдарламасының* кәсіптік практикаға жіберу бойынша білім алушыны қабылдау;
  - 6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жетекшілік ету үшін өндіріс орнынан білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;
  - 7) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;
  - 8) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;
  - 9) білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарда қажетті жағдай жасау;
  - 10) кәсіптік практика аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және практикадан өту сапасын бағалау.

#### 2.4. Кәсіпорын құқылы:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысу;
- 2) кәсіпорынның қажеттеліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;
- 3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;
- 4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;
- 5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжамдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап ету құқылы.

### 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

#### 4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

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

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

- 5.1. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.
- 5.2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.
- 5.3. Осы шарт мемлекеттік тілде бірдей заң күшімен екі данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.
- 5.4. Тараптардың заңды мекен-жайлары:

#### Білім беру ұйымы:

«Қызылорда «Болашақ» университеті» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, Қызылорда қаласы,  
индекс 120000  
Сырдария өзенінің Сол жағалауы, 111 ғимарат  
Тел., факс 8(7242) 23-45-15

Ректор \_\_\_\_\_

Қ.Қ.Дауренбеков

#### Кәсіпорын:

\_\_\_\_\_  
(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және тағы басқа атауы)

\_\_\_\_\_  
(заңды мекен-жайы)

\_\_\_\_\_  
(қала кодын көрсетіп байланыс телефон, факс нөмірі)

Кәсіпорын басшысы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы)

**Кәсіптік практика өткізуге арналған  
келісім-шарт**

Қызылорда қаласы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

«Қызылорда «Болашақ» университеті» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, бұдан әрі «Білім беру ұйымы» деп аталады, оның атынан Бұйрық негізінде әрекет етуші ректор Т.ғ.к. Қ.Қ.Дауренбеков, бір жағынан және \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ атынан,

(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты) бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталады екінші жағынан, және азамат(ша) \_\_\_\_\_ бұдан әрі «білім алушы» деп аталады үшінші жағынан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:

### 1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

- 1.1. «Білім беру ұйымы» «\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын жүзеге асырады.
- 1.2. «Кәсіпорын» білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді.
- 1.3. «Білім алушы» өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.

### 2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

#### 2.1. «Білім беру ұйымы» өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) Күндізгі оқу нысаны бойынша «\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасы бойынша оқитын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес кәсіптік практиканы өту мақсатында кәсіпорынға жіберу;
- 2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;
- 3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;
- 4) кәсіпорынға кәсіптік практиканың басталуынан бір ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;
- 5) білім беру ұйымының тиісті білім беру бағдарламасы бойынша оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекіту;
- 6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикасына мерзімді бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру;
- 8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
- 9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
- 10) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тергеуге қатысу;
- 11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алушы жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау.

#### 2.2. Білім беру ұйымы:

- 1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

#### 2.3. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;
- 2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде иеленген білім беру бағдарламасына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін түлектің кандидатурасын қарастыру;
- 3) білім беру ұйымына академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
- 4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті білім беру бағдарламасының кәсіптік практикаға жіберу бойынша білім алушыны қабылдау;
- 5) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;
- 6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;
- 7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;

8) білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарда қажетті жағдай жасау;

9) кәсіптік практика аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және практикадан өту сапасын бағалау.

#### **2.4. Кәсіпорын:**

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысу;

2) кәсіпорынның қажеттеліктеріне сәйкес курстық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;

5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжамдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап етуге құқылы.

#### **2.5. Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:**

1) кәсіптік практика орнында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіптемесін сақтау;

2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;

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

#### **2.6. Білім алушы:**

1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында оқуға оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базасына, оқыту мақсатында компьютерлік және басқа техниканы пайдалануға қол жеткізуі мен пайдалануына құқылы.

### **3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

3.1. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа тартылады.

### **4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ**

4.1. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

4.2. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

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

5.2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.

5.3. Осы шарт мемлекеттік тілде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.

5.4. Тараптардың заңды мекен-жайлары:

<b>Білім беру ұйымы</b>	<b>Білім алушы</b>	<b>Кәсіпорын</b>
<b>«Қызылорда «Болашақ» университеті» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі, Қызылорда қаласы,</b> индекс 120000 Сырдария өзенінің Сол жағалауы, 111 ғимарат Тел., факс 8(7242) 23-45-15	Аты-жөні:  Туған жылы  ЖСН  Берілген уақыты, кім бергені	<hr/> <hr/> (Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және тағы басқа атауы) <hr/> (заңды мекен-жайы) <hr/>
Ректор _____	Білім алушы _____	<hr/> (қала коды, байланыс телефон, факс нөмірі) <hr/> Кәсіпорын басшысы <hr/>
Қ.Қ.Дауренбеков		<hr/> (Тегі, аты, әкесінің аты, қолы)

