

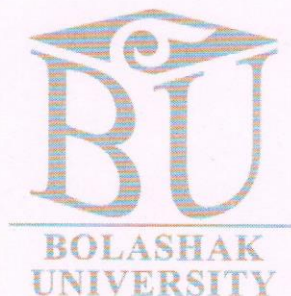
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА БОЛАШАҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Бекітемін

Ректор

У. Умбетов

Ғылыми Кеңестің шешімі
№1 хаттама, «29» 08 2024 ЖЫЛ



КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ МЕН ӨТКІЗУ
ҚАҒИДАЛАРЫН ЖӘНЕ ҰЙЫМДАРДЫ ПРАКТИКА
БАЗАСЫ РЕТІНДЕ АЙҚЫНДАУ ҚАҒИДАЛАРЫ

Қызылорда, 2024 жыл

МАЗМҰНЫ

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

1 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

1.1 «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы (141-VII 14.07.2022 жылғы редакциясында);

1.2 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;

1.3 Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

1.4 «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы (20.07.2022ж. №2 бұйрығы, 27.08.2024 № 419 бұйрығымен өзгерістер мен толықтыруларымен);

1.5 Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ (№ 134-VII 04.07.2022 жылғы редакциясында);

1.6 «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы (ҚРҒЖЖБМ 2023 жылғы 27 наурызындағы № 125 бұйрығы);

1.7 Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі (ҚРҒЖЖБМ 2024 жылғы 5 қаңтардағы №4 бұйрығы).

2 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

2.1 Университетте білім алушылардың кәсіптік практикасы – жоғары білікті кадрларды даярлаудың білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады және теориялық оқыту нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттіліктерді алуға, сондай-ақ инновациялық технологияларды игеруге бағытталған.

2.2 Кәсіптік практика оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік, өндірістік педагогикалық және дипломалды, өндірістік және дипломалды практикасы болып бөлінеді.

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

2.4 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.

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

2.6 Университетте практиканың барлық түрлерін үйлестіру жауапкершілігі практика және академиялық ұтқырлық бөліміне 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.

2.7 Осы рәсім білім алушылардың оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік, өндірістік педагогикалық және дипломалды, өндірістік және дипломалды практикасын өткізу процестеріне қатысатын университеттің барлық оқытушыларының орындауы үшін міндетті.

3 КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫҢ БАРЛЫҚ ТҮРЛЕРІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

Педагогикалық практика әрбір курс бойынша оқудың барлық академиялық кезеңінде жүзеге асырылады және оған төмендегілер кіреді:

3.1 Оқу (танысу) практикасы «Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламасының білім алушыларына өткізіледі және практиканың ерекшелігіне байланысты ұйымдастырылады. Оқу (танысу) практикасы болашақ мамандықтың мәні мен мазмұнын түсінуге бағытталады.

Оқу (танысу) практикасының мақсаты білім алушылардың педагог мамандығына тұрақты қызығушылығы мен оң көзқарасын дамыту, жалпы мәдени және кәсіби құзыреттілігін дамыту болып табылады. Бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламалары үшін оқу (танысу) практикасы 1 курста өткізіледі (көлемі 2 кредит, 60 сағат).

Оқу (танысу) практикасынан өту қорытындылары бойынша оқыту нәтижелері:

- тәрбие жұмысын ұйымдастыруда пәнаралық құзыреттіліктерді (педагогика, психология, әдістеме және т. б. бойынша) қолдану;
- тәрбие жұмысын жобалау, ұйымдастыру, талдау туралы түсініктерді дамыту;
- мектептегі балалар ұйымдарымен (болған жағдайда), сыныптың оқушылар ұжымымен танысу негізінде педагог кәсібінің әлеуметтік маңыздылығын, пән мұғалімі және сынып жетекшісі қызметінің ерекшеліктерін білу және түсіну;
- әртүрлі типтегі білім беру ұйымдарындағы оқу-тәрбие жұмысының қазіргі жағдайы және инклюзивті, көпмәдениетті тәсілдерді қолдану туралы толық түсініктің болуы;
- білім беру ұйымы қызметінің құрылымын, мазмұнын және құжаттамасын білу;

- оқушылардың дене дамуы, күн тәртібі, тамақтану тәртібі, сабақ кестесінің ерекшеліктерін түсіну;
- есеп беру құжаттамасында тәрбие қызметін жобалау және талдау нәтижелерін көрсете алу.

3.2 Психологиялық-педагогикалық практика «Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламасының білім алушылар тұлғасының және ұжымының психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін зерттеу рәсімдерімен практикалық танысуға, сабаққа (тәрбиелік іс-шараларға) психологиялық-педагогикалық талдау жүргізу қабілетін қалыптастыруға бағытталған.

Психологиялық-педагогикалық практиканың мақсаты - білім алушыларда білім беру үдерісін, психологиялық-педагогикалық қызметті ұйымдастыру және оның жұмыс істеуі туралы тұтас түсінік қалыптастыру, білім алушылар ұжымын және жеке тұлғаны жеке дамытуда оқыту мен тәрбиелеуді психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, зерттеу құзыреттілігін қалыптастыру болып табылады. Психологиялық-педагогикалық практика оқыту бағыты бойынша 2 курста өткізіледі (көлемі 3 кредит, 90 сағат).

Психологиялық-педагогикалық практикадан өту қорытындылары бойынша оқыту нәтижелері:

- психологиялық бақылау құрылымының негізгі ерекшеліктерін, мұғалімнің педагогикалық процес субъектілерімен өзара әрекеттесу тәсілдерін білу;
- ұжымды және жекелеген білім алушыларды, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларды психологиялық-педагогикалық зерделеуді жүргізу;
- оқу-тәрбие процесін дидактикалық, психологиялық аспектілерде талдау және жоспарлау;
- сынып жетекшісінің/куратордың көмекшісі ретінде сыныптағы тәрбие жұмысын жобалау, ұйымдастыру және жүзеге асыру, нәтижелерін бағалау, оның кері байланысын жүзеге асыру;
- білім алушылардың жетістіктерін диагностикалаудың заманауи әдістерін қолдану;
- білім алушылардың әлеуметтену және кәсіби өзін-өзі анықтау процестеріне педагогикалық қолдау көрсету;
- білім алушы мен ұжымның жеке басының білім психологиялық-педагогикалық мінездемесін құрастыру.

3.3 Педагогикалық практика «Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламасының білім алушылары қоғамдық, психологиялық-педагогикалық және арнайы пәндерді оқу кезінде алынған теориялық білім мен практика арасындағы байланыстарды орнатуға бағытталған; пән бойынша оқу, сыныптан тыс, тәрбие жұмыстарын жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу бойынша практикалық біліктері мен дағдыларын қалыптастыруға. 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 болашақ педагогтерде оқу-тәрбие процесін жобалауды, ұйымдастырудың, іске асырудың және рефлексиялаудың практикалық дағдыларын қалыптастыру, кәсіби-педагогикалық бағытты қалыптастыру болып табылады. Педагогикалық практика оқыту бағыты бойынша 3 курста өткізіледі (көлемі 5 кредит, 150 сағат).

Педагогикалық практикадан өту қорытындылары бойынша оқу нәтижелері:

- білім беру ұйымдарында пән бойынша жаңартылған білім беру мазмұны аясында оқу, сыныптан тыс, тәрбие жұмысын ұйымдастырудың ерекшеліктерін түсіну;
- педагогтің қызметін қайта 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 бір білім беру бағдарламасының заманауи міндеттерін шешуге бағытталған білім беру процесін жобалау;
- оқу-тәрбие үдерісіне педагогика, психология және жеке әдістемелер бойынша кіріктірілген білімді енгізу;
- педагогикалық қызмет нәтижелерін болжау;
- заманауи ақпараттық ресурстар мен технологияларды пайдалана отырып дидактикалық материалдар әзірлеу;
- ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс істеу;
- өзін-өзі тәрбиелеу және кәсіби-тұлғалық тұрғыдан өз-өзін дамыту бағдарламаларын түзету;
- педагог тұлғасының педагогикалық қабілеттерін (экспрессивті-сөйлеу, дидактикалық, суггестиалық, перцептивті), сондай-ақ кәсіби маңызды қасиеттерін дамыту;
- білім алушылармен кәсіби бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру.

3.4 Өндірістік педагогикалық және дипломалды практикасы «Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламасының білім алушыларына өткізіледі. Білім алушыларды жаңартылған білім беру мазмұны аясында практикалық педагогикалық қызметке кешенді қосуға; оқу сабақтарын өз бетінше өткізу, талдау, бағалау және өзара бағалау бойынша практикалық дағдыларды қалыптастыруға; практикалық қызметте оқытудың заманауи стратегияларын (сыни ойлау, функционалдық сауаттылық, критериалды бағалау, коллаборативті оқыту), инновациялық білім беру технологияларын қолдануға, ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс жасауда практикалық дағдыларды іске асыруға бағытталған.

Өндірістік педагогикалық және дипломалды практиканың мақсаты нақты қызмет жағдайында кәсіби позицияны сынау болып табылады: оқу-тәрбие процесі мен білім беру ортасын жобалау, іске асыру және бағалау саласында кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру. Кәсіптік қызмет саласындағы құзыреттіліктерді қалыптастыруды білім беру ұйымдарында оқытушылық қызметтің практикалық біліктері мен дағдыларын, сондай-ақ дербес кәсіптік қызмет тәжірибесін алу. Өндірістік педагогикалық және дипломалды практика оқыту бағыты бойынша 4 курста өткізіледі (көлемі 15 кредит, 450 сағат).

Өндірістік педагогикалық және дипломалды практикадан өту қорытындылары бойынша оқыту нәтижелері:

- оқытудың инновациялық тәсілдері мен оқытудың заманауи стратегияларын (сыни ойлау, функционалдық сауаттылық, критериалды 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 менеджер қызметін атқару (жоспарлау, ұйымдастыру, мотивация және ынталандыру, педагогикалық қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау);
- оқытудың стратегиялары мен жоспарын әзірлеу, оқытудың заманауи 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 дағдыларының болуы;
- бөлім үшін жиынтық бағалауды (БЖБ) және тоқсандық жиынтық бағалауды (ТЖБ) өткізу, цифрлық білім беру ресурстарын (ЦБР) пайдалану, сабақтың қысқа мерзімді жоспарларын дайындау әдістемесін меңгеру;
- жалпы адамзаттық дәстүрлі құндылықтар негізінде тәрбие іс-шараларын өткізу;
- білім алушылармен кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру;

- зерттеу мәдениетін қалыптастыру және білім алушылармен жобалық іс-әрекет дағдыларын дамыту;
- заңнамалық, нормативтік-құқықтық және ғылыми-әдістемелік құжаттарды талдау және практикада қолдану;
- білім беру процесінің барлық қатысушыларымен (оқушылар, әріптестер және ата-аналар) кәсіби қарым-қатынас жасау біліктерін қалыптастыру;
- өзін-өзі адекватты бағалауға, кәсіби рефлексияны қалыптастыруға және дамытуға жағдай жасау;
- мұғалімнің табысты кәсіби қызметінің құндылықтық және мотивациялық бағыттарын қалыптастыру.

Өндірісті педагогикалық және дипломалды практиканың қорытындылары кафедрада қорғалады.

«Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламалары үшін

Ескерту: Практиканың түрлері оқу үдерісінің кестесінде көрсетілген және төмендегідей мөлшерде бөлінеді:

- 2 кредит – 60 сағат - 10 апта – аптасына 1 күн;
- 3 кредит – 90 сағат – 15 апта – аптасына 1 күн;
- 4 кредит – 120 сағат – 5 апта – аптасына 2 күн, 10 апта – аптасына 1 күн;
- 5 кредит – 150 сағат – 10 апта – аптасына 2 күн, 5 апта – аптасына 1 күн;
- 6 кредит – 180 сағат – 15 апта – аптасына 2 күн.

3.5 «Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламаларынан басқа білім беру бағдарламаларына төмендегілер кіреді:

3.5.1 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. Бакалавриаттың барлық білім беру бағдарламалары үшін оқу (танысу) практикасы 1 курста өткізіледі (көлемі 2 кредит, 60 сағат).

3.5.2 Өндірістік практика барлық білім беру бағдарламаларының білім алушылары үшін жүргізіледі және 2,3 курстарда 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. Өндірістік практика оқыту бағыты бойынша 2, 3 курста өткізіледі (көлемі 2 курста 3 кредит, 90 сағат; көлемі 3 курста 5 кредит, 150 сағат).

3.5.3 Өндірістік және дипломалды практика:

Өндірістік және дипломалды практиканың мақсаты кәсіби құзыреттілікті бекіту, кәсіби қызметтің практикалық дағдылары мен тәжірибесін игеру болып табылады.

Өндірістік және дипломалды практиканың негізгі міндеттері:

- білім беру бағдарламалары бойынша кәсіби қызмет түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін зерделеу;
- теориялық білімді бекіту және осы негізде кәсіби дағдыларды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;
- инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;
- ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибе жинақтау;
- командалық жұмыс дағдыларын, басқарудың корпоративтік қағидаттарының құзыреттерін игеру;

- өз қызметін өз бетінше жоспарлау, әріптестерімен пайдалы байланыс орнату, рөлдік кәсіби позицияны анықтау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру дағдыларын игеру.

Өндірістік және дипломалды практика оқыту бағыты бойынша 4 курста өткізіледі (көлемі 15 кредит, 450 сағат).

4 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 ғылымдар» білім беру бағдарламалары бойынша оқитын білім алушылары үшін негізгі практика базалары жалпы білім беретін мектептер, мектепке дейінгі білім беру мекемелері, орта, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары болып табылады. Кәсіптік практика базасы ретінде анықталған ұйыммен кәсіптік практиканы өткізу туралы екі 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, ұйымның (мекеменің, кәсіпорынның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады.

5 КӘСІПТІК ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАСЫ

5.1. Кәсіптік практика оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік, өндірістік педагогикалық және дипломалды, өндірістік және дипломалды 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.

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

5.3. 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.

6 БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ПРАКТИКАСЫНЫҢ БАРЛЫҚ ТҮРЛЕРІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

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

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

6.2 Білім алушылардың оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік, өндірістік педагогикалық және дипломалды, өндірістік және дипломалды 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.

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

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

6.6 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.

6.7. Білім алушылар қамтамасыз етіледі:

- қажетті материалдармен және техникалық құралдармен;

- практика бағдарламасымен;

- практика түрлері бойынша жеке тапсырмалармен;

- практика күнделіктерімен;

- практикаға жолдамамен жіберіледі.

7 ПРАКТИКАҒА БАСШЫЛЫҚ ЕТУ

7.1 Академиялық мәселелер жөніндегі проректор:

- практика базаларының желісін өлшемшарттарға сәйкес анықтайды;

- практиканы ұйымдастыру және өткізуді жүзеге асыратын практика және академиялық ұтқырлық бөлімі арқылы практиканы ұйымдастыру және өткізу процесін тексереді;

- университеттен бөлінген жетекшілердің практика базасына баруын қамтамасыз етеді.

7.2 Практика және академиялық ұтқырлық бөлімі:

- 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.

7.3 Кәсіптік практика бойынша оқу орны мен мекеме тарапынан жетекшілер тағайындалады.

7.4 Кафедра меңгерушісі:

- практика базаларын анықтау бойынша ұсыныстар береді;
- практика базаларымен байланыс орнатады, келісім-шарт жобаларын дайындайды;
- білім беру бағдарламалары бойынша практиканың әр түріне бағдарламаларын және әдістемелік нұсқаулықтар әзірлейді және бекітеді;
- білім алушыларды практикадан өту мерзімі мен есептерді қорғау жөнінде хабардар етеді;
- практика бойынша бағыт бағдар беру, шығу және қорытынды конференциялардың ұйымдастырылуын және өткізілуін бақылайды;
- білім алушыларды практика базалары бойынша бөледі;
- практика жетекшілерін кафедрадан тағайындайды;
- практика бойынша білім алушылардың есептерін қабылдау мен қорғауды жүзеге асырады.

7.5 Кафедрадан бөлінген 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, практика және академиялық ұтқырлық бөліміне ұсынады;
- тәжірибені жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

7.6 Практика базасының жетекшісі:

- жасалған шарт негізінде білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастырады және өткізеді;
- практикадан өтудің университетпен келісілген күнтізбелік кестені сақтайды;
- еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізеді;
- білім алушылардың ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтауын қамтамасыз етеді;
- практиканың бірінші күнінде білім алушыларды қарсы алады, оларды ұйымның құрылымымен, міндеттерімен, дәстүрлерімен, оқу-тәрбие жұмысымен, құрамымен, ұйымның құжаттамасымен, оқу-материалдық базасымен таныстырады;

- практика мазмұнына байланысты практикадан өту кезінде білім алушылардың білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасайды, практиканттарға ұйымның материалдық-техникалық базасын пайдалануға мүмкіндік береді.

Университетте кәсіптік практикалар кафедра тарапынан ұйымдастырылады және практиканың өткізілуін бақылау практика және академиялық ұтқырлық бөліміне жүктеледі және қадағаланады.

8 ПРАКТИКАНТТАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

8.1. Білім алушы міндетті:

- практика бағдарламасын;
- практика түрі бойынша жұмыс жоспары кестесін;
- практиканың күнделігін;
- практикаға жолдаманы;
- практикадан өту процесі бойынша ұсыныстар мен кеңестерді тиісті кафедрадан алу керек.

8.2 Білім алушылар белгіленген тәртіпке және жасалған шарттарға сәйкес практикадан өтуге міндетті.

8.3 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.

8.4 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.

9 ПРАКТИКА НӘТИЖЕЛЕРІН РӘСІМДЕУ

9.1 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.

9.2 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).

9.3 Практика өту барысында жинақталған құжаттардың портфолиосын;

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

10 БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTY

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

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

10.2 Білім алушылардың кәсіптік практикасы оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік, өндірістік педагогикалық және дипломалды, өндірістік және дипломалды практика оқытуды бағалаудың 100 балдық (100 пайыздық) жүйесіне сәйкес бағаланады.

10.3 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.

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

10.5 Практика нәтижелері кафедрада талданады және талқыланады.

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

10.7 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 жөніндегі проректор

Г.Ж. Снасапова

Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма басшысы:

А.К. Мырзанова

Тіркеу офісінің жетекшісі:

К.У. Исакова

Бизнес, техника және технология
жоғары мектеп деканы

М.Ә. Ембергенов

Білім беру және педагогика
жоғары мектебінің деканы

Д.Ж. Серкебаев

Бұйрық жобасын дайындаған:

Практика және академиялық ұтқырлық
бөлімінің басшысы

А.О. Сейсекеев

11 ҚОСЫМШАЛАР

Қосымша 1

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

«_____» КАФЕДРАСЫ



«_____» БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША
БІЛІМ АЛАТЫН БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНА
_____ ПРАКТИКАДАН ӨТУГЕ АРНАЛҒАН
ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ

Қызылорда, 2024 жыл

« _____ » 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 бұйрығына, «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы (20.07.2022ж. №2 бұйрығы, 27.08.2024 № 419 бұйрығымен өзгерістер мен толықтыруларымен), «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы (ҚРҒЖЖБМ 2023 жылғы 27 наурызындағы № 125 бұйрығы), «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидаларын және ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау қағидалары» және « _____ » білім беру бағдарламасы білім алушылары үшін _____ практиканы ұйымдастыруға арналған әдістемелік нұсқау.

Әдістемелік нұсқау « _____ » кафедрасының мәжілісінде қаралды.

Хаттама № ____ «__» _____ 20__ ж.

Кафедра меңгерушісі _____ ТАӨ

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 ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
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 білім алушыларына 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 бұйрығына, «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы (20.07.2022ж. №2 бұйрығы, 27.08.2024 № 419 бұйрығымен өзгерістер мен толықтыруларымен), «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидаларын және ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау қағидалары» және «_____» білім беру бағдарламасы білім алушылары үшін _____ практиканы ұйымдастыруға арналған әдістемелік нұсқауға негізделіп әзірленді.

Ескерту: 6B01 «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы (ҚРҒЖЖБМ 2023 жылғы 27 наурызындағы № 125 бұйрығы).

_____ 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 ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

КҮНДЕЛІК

Білім алушы _____

(Білім алушының 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) ЖШС, бұдан әрі «Білім беру ұйымы» деп аталатын, «__» _____ 202__ жыл, № _____ бұйрық негізінде әрекет ететін ректор _____ тұлғасында, бір жағынан және _____

атынан,

(кәсіпорынның атауы)

бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталады _____

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

екінші жағынан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ:

1.1 «Білім беру ұйымы» _____ білім беру бағытының _____

_____ 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 және күндізгі қысқартылған оқу нысаны бойынша білім беру бағытында оқитын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес оқу (танысу), психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік, өндірістік педагогикалық және диплом алды, өндірістік және диплом алды 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 ұйымның тиісті мамандықтары 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) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

2.2. 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 мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған 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 мамандықтардың 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.

2.3. Кәсіпорын:

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 немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен екі данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.

5.4. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

Білім беру ұйымы:

Қызылорда «Болашақ» университеті ЖШС
Қызылорда қаласы, индекс 120000
Сырдария өзенінің Сол жағалауы, 115 ғимарат
E-mail: bolashak_5@mail.ru,
Тел.факс: +7(7242)30-01-65;
Банк: Қазақстан Халық Банк АҚ
ИИК / ЖСК: KZ286010201000323661
БИК: HSBKZZKX
КБЕ 17
КНП 861

Ректор _____ ТАӨ

Кәсіпорын: _____

(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және тағы басқа атауы) _____
(заңды мекен-жайы) _____


(БИН, БИК, КБЕ, банк)


тел: _____
факс: _____
e-mail: _____

(қала кодын көрсетіп байланыс телефон, факс нөмірі)
Директор: _____

(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы)

Келісілді:

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор  Г.Ж. Снасапова


Академиялық мәселелер жөніндегі басқарма басшысы:  А.К. Мырзанова

Тіркеу офісінің жетекшісі:  К.У. Исхакова

Бизнес, техника және технология
жоғары мектеп деканы  М.Ә. Ембергенов

Білім беру және педагогика
жоғары мектебінің деканы  Д.Ж. Серкебаев

Бұйрық жобасын дайындаған:

Практика және академиялық ұтқырлық
бөлімінің басшысы  А.О. Сейсекеев