

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС  
ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ**



**ЕРЕЖЕ**

**КӘСІБИ ІС-ТӘЖІРИБЕНІ ҰЙЫМДАСТЫРУ, ӨТКІЗУ ЖӘНЕ  
ІС-ТӘЖІРИБЕ ӨТКІЗУ БАЗАСЫ РЕТІНДЕ  
МЕКЕМЕЛЕРДІ АНЫҚТАУ ЕРЕЖЕСІ**


**ШҚУ Е 010-22**

**Екінші басылым**

Көшірме № \_\_\_\_\_  
Енгізу күні \_\_\_\_\_


Өскемен қ.  
2022 ж.

**2022 жылғы 14 маусым №08**

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 2-сі</b>

## Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер мен анықтамалар	3
4	Белгілеулер мен қысқартулар	4
5	Жалпы ережелер	4
6	Кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы. Іс-тәжірибе түрлері	6
7	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру	11
8	Кәсіби іс-тәжірибені жоспарлау	13
9	Іс-тәжірибе өтушілерге қойылатын талаптар	15
10	Іс-тәжірибені басқару және бақылау	17
11	Кәсіби іс-тәжірибесін қорытындылау және нәтижелерді өңдеу	18
12	Кәсіби іс-тәжірибе базасын айқындау және практиканттарды бөлу тәртібі	21
13	Өзгерістер	22
14	Келісу, сақтау және тарату	22
	Қосымша 1 Іс-тәжірибе бағдарламасының формасы	25
	Қосымша 2 Іс-тәжірибенің базалық келісім шарт формасы	29
	Қосымша 3 Іс-тәжірибенің жеке келісім шарт формасы	33
	Қосымша 4 Іс-тәжірибені өткізудің күнтізбелік кестесінің нысаны	35
	Қосымша 5 Білім алушыларды іс-тәжірибеге жіберу туралы бұйрықтың формасы	36
	Қосымша 6 Мекеме хатының формасы	37
	Қосымша 7 Іс-тәжірибеге жолдаудың формасы	39
	Қосымша 8 Бекіту және қорытынды конференцияны өткізу кестесінің формасы	40
	Қосымша 9 Іс-тәжірибе бойынша жеке күнделік-есеп формасы	41
	Қосымша 10 Іс-тәжірибе бойынша бекіту және қорытынды конференцияның хаттамаларының формасы	44
	Қосымша 11 Іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізу қорытындылары туралы есеп формасы	46

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 3-сі</b>

## **1 Қолдану саласы**

1.1 Бұл ереже «Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі» (бұдан әрі - Ереже) «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ (бұдан әрі- Университет) барлық оқу мерзімі бойы білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибесін ұйымдастыру және өткізу бойынша ұйымдастыру және оқу-әдістемелік қызметін, кәсіби іс-тәжірибенің түрлерін, іс-тәжірибе бағдарламаларын әзірлеу, бекіту және сақтау тәртібін, есеп нысандарын, кәсіби іс-тәжірибе өткізуді ұйымдастыратын тұлғалардың құқықтары мен міндеттерін анықтайды.

1.2 Бұл Ереженің мақсаты кәсіби іс-тәжірибенің барлық түрлерін ұйымдастыру және басқарудың негізгі рәсімдерін жүйелеу және реттеу болып табылады.

1.3 Бұл Ереже білім беру бағдарламалары бойынша (педагогикалық білім беру бағдарламаларың есептемегенде) білім беру процесін іске асыруды қамтамасыз ететін университеттің барлық кафедралары мен басқа да құрылымдық бөлімшелерімен қолданылады.

## **2 Нормативтік сілтемелер**

Бұл ереже келесі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жасалынған:

2.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы. 01.01.2022 ж. редакциясында;

2.2 «Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 «Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік білім беру стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы;

2.3 «Білім берудің кредиттік технологиясы бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы;


2.4 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы «Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы»;

2.5 Сәрсен Аманжолов атындағы ШҚУ Академиялық саясаты (30 желтоқсан 2011 ж. С. Аманжолов ат. ШҚУ Ғылыми Кеңесінің отырысында бекітілді, хаттама №6).

## **3 Терминдер мен анықтаулар**

Жиі қолданылатын терминдер:

3.1 Кәсіби іс-тәжірибе базасы - білім алушылар іс-тәжірибеден өтетін мекеме, ұйым немесе университет бөлімшесі (кафедра мен университеттің

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 4-сі

оқу, әдістемелік зертханалары және т. б.);

3.2 Кәсіби іс-тәжірибе - білім алушылардың оқу үрдісінде алынған теориялық білімдерді бекітуге, практикалық дағдыларды және құзыреттіліктерін игеруге бағытталған оқу үрдісінің бөлігі;

3.3 Кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы (іс-тәжірибе бағдарламасы) - білім алушылардың шынайы жағдайда оқыту мазмұнын анықтайтын нормативтік-әдістемелік құжат. Бағдарламада іс-тәжірибенің мақсаты мен міндеттері айқындалады, қалыптасқан кәсіби білімдердің тізімі, құзыреті мен дағдылары, оқу нәтижелері анықталады, тапсырмалардың түрлері мен мазмұны тағайындалады, іс-тәжірибені дайындауға және өткізуге арналған әдістемелік нұсқаулықтар ұсынылады;

3.4 Күнделік-есеп - орындау күні мен орнын көрсете отырып, іс-тәжірибе базасында білім алушының жұмыс түрлерін орындау реттілігін, сондай-ақ, іс-тәжірибе барысында жиналған, талданған және жүйеленген материалды қамтитын жазба нысаны;

3.5 Іс-тәжірибе бойынша күнделік-есепті қорғау - іс-тәжірибе өту барысында алған теориялық және практикалық білімдері мен дағдыларын растайтын білім алушының кәсіби іс-тәжірибе бойынша күнделік-есептің мазмұның қорғауы;

3.6 Іс-тәжірибе жетекшісінің есебі - іс-тәжірибе кезіндегі академиялық топ білім алушыларының қызметі туралы есеп.

#### **4 Белгілеулер мен қысқартулар**

ШҚУ Е – Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университетінің Ережесі;

УАК – университеттің академиялық кеңесі;

ЖМ – Жоғары мектеп;

БББ – білім беру бағдарламасы;

ПОҚ – профессорлық-оқытушылық құрам;

СІҚЕЖБӨ - сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі;

СІҚЖ – сапаны Ішкі қамтамасыз ету жүйесі;


ДМШ – денсаулық мүмкіндіктері шектеулі;

СХЫАБ - стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі;

ҚҚББ-Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі.

#### **5 Жалпы Ереже**

5.1 Кәсіби іс-тәжірибе білім беру бағдарламасының (бұдан әрі - БББ)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 5-сі

міндетті компоненті болып табылады және теориялық оқыту нәтижелерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді алуға, сондай-ақ инновациялық технологияларды игеруге бағытталған оқу процесін ұйымдастыру нысандарының бірі болып табылады.

5.2 Білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибеден өтуі университетте оқу процесін ұйымдастыру кезінде міндетті талап болып табылады, өйткені ол білім алушылардың теориялық оқыту процесінде алған білімдерін тереңдетуге, олардың жалпы кәсіптік және кәсіби құзыреттерін қалыптастыруға ықпал етеді.

5.3 Іс-тәжірибе БББ тиісті модульдеріне қосылады. Бұл ретте кәсіби іс-тәжірибенің әрбір түрі тиісті модульдерге жатады.

5.4 Кәсіби іс-тәжірибе бөлінеді:

- оқу;
- өндірістік;
- диплом алды.

5.5 Кәсіби іс-тәжірибенің түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны білім беру бағдарламасымен және іс-тәжірибе бағдарламасымен айқындалады.

5.6 Білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибесі тиісті кафедраға бекітіледі.

5.7 Диплом алдындағы іс-тәжірибе жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын барлық БББ білім алушылары үшін жүргізіледі.

Диплом алдындағы іс-тәжірибе дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісімен жүзеге асырылады. Дипломдық жұмыстың жетекшісі іс-тәжірибе бойынша оқу-әдістемелік және ілеспе құжаттаманы қалыптастырады.


Диплом алдындағы іс-тәжірибенің ұзақтығы мемлекеттік жалпыға міндетті стандартқа сәйкес диплом жұмысын (жобасын) жазуға бөлінген кредиттер санымен айқындалады.

5.8 Оқыту нәтижелеріне қол жеткізу және кәсіби құзыреттерді қалыптастыру мақсатында іс-тәжірибе бағдарламасы әзірленеді. Кәсіби іс-тәжірибенің әр түрінің оқыту нәтижелері мен кәсіби құзыреттіліктерін қалыптастыруға бағытталған мақсаты, міндеттері, әдістемесі мен тәртібі бар.

5.9 Оқу-әдістемелік құжаттаманың түрлері және іс-тәжірибе түрлері бойынша ұйымдастыру жұмысы осы Ережемен бекітіледі.

5.10 Кәсіби іс-тәжірибеге сапалы жетекшілікті жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және қазіргі замануи оқу-әдістемелік және материалдық-техникалық базасы бар кәсіпорындар, мекемелер, ұйымдар кәсіби іс-тәжірибе базалары болып табылады. Кәсіби іс-тәжірибені университеттің құрылымдық бөлімшелері базасында, болашақ кәсіби қызмет объектілеріне, оқу-далалық стационарларға экскурсиялармен өткізуге жол беріледі.

5.11 Кәсіби іс-тәжірибені өткізу үшін университет шарттық негізде мекемелерді (ұйымдарды) іс-тәжірибе базалары ретінде айқындайды,

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 6-сі</b>

олармен келісілген бағдарламаны және іс-тәжірибеден өтудің күнтізбелік мерзімдерін бекітеді. Іс-тәжірибеге арналған шарттарда іс-тәжірибе базасы болып табылатын мекемелердің (ұйымдардың), университеттің және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады.

5.12 Оқу процесін ұйымдастыру кезінде іс-тәжірибені оқытудың академиялық кезеңінен бөлек, академиялық кезеңмен қатар жүргізу қарастырылады.

## **6 Кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы. Іс-тәжірибе түрлері.**

6.1 БББ талаптарына және профиліне сәйкес, іс-тәжірибе ұйымдастыру үшін кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы әзірленеді (бұдан әрі - іс-тәжірибе бағдарламасы).

6.1.1 Іс-тәжірибе бағдарламасы - кәсіби іс-тәжірибе қызметінің білім алушылардың шынайы жағдайда оқыту мазмұнын анықтайтын нормативтік-әдістемелік құжат. Бағдарламада іс-тәжірибенің мақсаты мен міндеттері айқындалады, қалыптасқан кәсіби білімдердің тізімі, құзыреті мен дағдылары, оқу нәтижелері анықталады, тапсырмалардың түрлері мен мазмұны тағайындалады.

Іс-тәжірибе бағдарламасының мақсаты - тікелей іс-тәжірибеден өту орындарында білім алушылардың кәсіби-практикалық даярлық процесін басқару.

Іс-тәжірибе бағдарламасы білім алушыларда кәсіби маңызды дағдыларды, құзыреттіліктерді қалыптастыруға және дамытуға бағытталған.

6.1.2 Іс-тәжірибе бағдарламасы БББ сәйкес университет кафедраларының профессор – оқытушылар құрамы (бұдан әрі-ПОҚ) барлық БББ бойынша ғылым мен білімнің қазіргі заманғы жетістіктерін, стейкхолдерлердің қажеттіліктері мен ұсынымдарын, мекеменің (ұйымның) іс-тәжірибе базасы ретіндегі мүмкіндіктерін ескере отырып әзірленеді.


6.1.3 БББ талаптары мен бейініне сәйкес іс-тәжірибенің ұйымдастыру үшін бітіруші кафедралар кәсіби іс-тәжірибе бойынша өтпелі бағдарлама әзірлейді (Қосымша 1).

Іс-тәжірибе бағдарламасы іс-тәжірибенің әр түрінің мақсатын, міндеттері мен мазмұнын ретпен бөле отырып жасалады: оқу, өндірістік, диплом алдындағы.

6.1.4 Іс-тәжірибе бағдарламасы кафедралардың отырыстарында қаралады және БББ бейініне сәйкес келетін іс-тәжірибе базаларымен келісіледі, Жоғары мектептердің кеңестерінде қаралады және университеттің академиялық кеңесінің отырысында бекітіледі.

6.1.5 Іс-тәжірибе бағдарламасын жетекшілік ететін проректор – УАК төрағасы бекітеді.

6.1.6 Іс-тәжірибе бағдарламасын әзірлеуші болып табылатын кафедра

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 7-сі</b>

осы Ереженің талаптарына сәйкес оны әзірлеуге, болуы мен мазмұнының сапасына жауапты болады.

6.1.7 Іс-тәжірибе бағдарламалары олардың өзектілігі тұрғысынан жыл сайын қайта қаралуға және жоғарыда көрсетілген рәсімге сәйкес бекітілуге жатады. Іс-тәжірибе бағдарламасы егер оны жаңарту үшін негіз болмаса, бірақ 3 жылдан аспайтын мерзімде, қайталап мақұлданбай қолданыста болады.

6.2 кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасының мазмұнына қойылатын жалпы талаптар:

6.2.1 **Оқу іс-тәжірибесі** барлық білім алушылар үшін 1 курста өткізіледі. Оқу іс-тәжірибесі білім беру ұйымы бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын университеттің бітіруші кафедрасына бекітіледі. Оқу іс-тәжірибе бағдарламасы БББ талаптарына сәйкес әзірленеді.

Нақты пәндік саласының ерекшелігіне және болашақ маманның кәсіби құзіреттілігіне байланысты оқу іс-тәжірибенің танысу, далалық, археологиялық, есептеу және басқа түрлері ажыратылады.

Оқу іс-тәжірибесі болашақ мамандықтың орны мен мазмұнын түсінуге бағытталуы тиіс.

Білім алушылардың оқу іс-тәжірибесінің мақсаты жалпы мәдени және алғашқы кәсіби құзыреттіліктерді дамыту болып табылады, оның ішінде оқу процесінде алынған теориялық білімді бекіту және тереңдету, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын алу, тәжірибелік іскерліктер мен жұмыс дағдыларын меңгеру және оларды БББ сәйкес жетілдіру.

БББ бойынша білім алушылардың оқу іс-тәжірибесінен өту қорытындысы бойынша **оқыту нәтижелері**:

- кәсіби міндеттерді орындау кезінде БББ ерекшеліктерін ескере отырып, іс-тәжірибе базасы-мекемелер, ұйымдар, кәсіпорындар қызметін регламенттейтін нормативтік-құқықтық құжаттардың түрлерін, құрылымы мен мазмұнын білу мен түсінуді қолдану;

- болашақ мамандық объектісі ретінде мекеменің, ұйымның, кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанын, құрылымын, басқару жүйесін білу;


- іс-тәжірибе шеңберінде қойылған міндеттерді орындау кезінде болашақ кәсіби қызметтің түрлері, функциялары мен міндеттері туралы тұтас көзқарасты қолдану;

- есептік құжаттамада қызмет процесін зерделеу және талдау нәтижелерін көрсету;

- білім беру нәтижелерін ұсыну үшін ІТ және АКТ-ны өз бетінше қолдану;

- кәсіби ұжыммен жағымды тұлғааралық қарым-қатынас орнату.

6.2.2 Тілдік іс-тәжірибе арнайы тілдік дайындықты талап ететін БББ білім алушылары үшін 1-3 оқу курстарында өткізіледі. Тәжірибе мекеме,

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 8-сі

кәсіпорын немесе ұйым негізінде, кейбір жағдайларда университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінде болашақ кәсіби қызметтің объектілері болып табылатын ұйымдарына танысу экскурсияларымен ұйымдастырылады.

Тілдік іс-тәжірибе мақсаты білім алушыларда ауызша және жазбаша аударма дағдыларын, сондай-ақ іскерлік және кәсіби қарым-қатынас дағдыларын, оның ішінде оқытылатын тілдердің тасымалдаушыларымен қалыптастыру болып табылады.

БББ білім алушыларының тілдік іс-тәжірибеден өту қорытындылары бойынша оқыту нәтижелері:

- сөздіктерді, анықтамалықтарды, деректер банктерін және басқа да ақпарат көздерін кәсіби түрде пайдалану;

- оқытылатын тілдің құрылымдық лингвистикалық компоненттерімен жұмыс атқару;

- ауызша және жазбаша аударма теориясы мен практикасын білу негізінде аударма қызметін жүзеге асыру;

- алған білімдерін жаңа коммуникативтік жағдайлар аясында қолдану;

- аударма құрылымдарының заңдылықтары мен ерекшеліктерін қазіргі аударматану тұрғысынан талдау;

- жазбаша байланыс өнімі - мәтінді құрылымдау;

- лексиканы қолданудың ситуациялық ерекшеліктерін талдау, оны жүзеге асырудың оңтайлы құралдарын табу;

- өзінің оқу-аударма қызметін талдау және бағалау;

- арнайы лексиканы аудару дағдыларын көрсету;

- білім беру нәтижелеріне қол жеткізу және жеке сандық білім беру ресурстарын құру үшін ІТ және АКТ-ны өз бетінше қолдану;

Тілдік іс-тәжірибе тілдерді меңгеретін кадрлар даярлауды жүзеге асыратын БББ-да білім алушылар үшін жүргізіледі, сондай-ақ көптілді білім беру БББ-ға енгізілуі мүмкін.

Тілдік іс-тәжірибе осы БББ бойынша мамандар даярлауды жүзеге асыратын кафедраларына тағайындалады.

Тілдік іс-тәжірибе бағдарламасы тілдерді оқыту мен игерудің деңгейлік моделінің талаптарын және көптілді білім беру қағидаттарын ескеруі тиіс.


6.2.3 Өндірістік іс-тәжірибе университеттің барлық білім беру бағдарламаларының 2-4 курстарында (педагогикалық БББ қоспағанда) жүргізіледі.

Өндірістік іс-тәжірибенің мақсаты - кәсіби құзіреттіліктерді бекіту, студенттердің тәжірибелік дағдылары мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру.

Білім алушылардың өндірістік іс-тәжірибе өту қорытындылары бойынша **оқыту нәтижелері:**

- кәсіби міндеттерді орындау кезінде іс-тәжірибе базасының - мекемелердің, ұйымдардың, кәсіпорындардың қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық құжаттардың өзекті түрлерін қолдану;



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 9-сі

- кәсіби міндеттерді шешу үшін заманауи әдістерді, тәсілдерді және инновациялық технологияларды қолдану;
- кәсіпорынның, ұйымның, мекеменің қызметін талдау және сандық технологиялар арқылы нәтижелерді ұсыну;
- нормативтік құжаттамаға сәйкес іскерлік хат-хабар қозғалысын қалыптастыру және іс қағаздарын жүргізу;
- мекемеде, кәсіпорында, ұйымда функционалдық міндеттерді жоспарлау және жүзеге асыру;
- өзінің ұйымдастырушылық, коммуникациялық, белсенділік қабілеттерін және кәсіби маңызды қасиеттерін бағалау;
- тәжірибелік тапсырмаларды орындауда озық тәжірибені жүйелеу, жалпылау және қолдану;
- командалық жұмыс дағдыларын, корпоративтік басқару принциптерінің құзыреттерін көрсету;
- өз қызметін өз бетінше жоспарлау, әріптестерімен пайдалы байланыстар орнату, рөлдік кәсіби ұстанымды анықтау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру;
- қоғамның, ел экономикасының талаптарын ескере отырып, қазіргі заманғы міндеттерді шешуге бағытталған даму стратегиясын әзірлеу және өндірістік процесті жобалау;
- мекеменің, ұйымның және кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің тиімді қызметінің моделін құру;
- мекеменің, ұйымның және кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері қызметінің нәтижелерін болжау;
- лауазымдық және функционалдық міндеттер шеңберінде маман/менеджер/көмекші ретінде қызметті жүзеге асыру;
- білім беру нәтижелеріне қол жеткізу үшін, оның ішінде өзінің цифрлық білім беру ресурстарын құру үшін ІТ, смарт және стем-технологияларды, АКТ-ны өз бетінше қолдану.


Өндірістік іс-тәжірибе оның мазмұнына байланысты арнайы бөлімге немесе теориялық оқытуды жүргізетін бөлімге тағайындалады, оның нәтижелері өндірістік іс-тәжірибенің осы түрінің объектілері болып табылады.

Өндірістік іс-тәжірибе бағдарламасы ББ талаптарына сәйкес жасалады және студенттердің кәсіби маңызды дағдыларын дамытуға және кәсіби стандарттардың талаптарына сәйкес арнайы құзіреттіліктерді қалыптастыруға бағытталуы керек.

6.2.4 Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау және жазу үшін білім беру бағдарламасында диплом алдындағы іс-тәжірибе көзделеді.

Диплом алдындағы іс-тәжірибенің мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады.

Диплом алды іс-тәжірибенің мақсаты дипломдық жұмысты (жобаны)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 10-сі

жазуды аяқтау болып табылады.

Дипломалды іс-тәжірибе өту қорытындысы бойынша **оқыту нәтижелері:**


- оқу-тәрбие үдерісін жетілдіру бойынша іс-шаралар жүйесін талдау, әзірлеу және негіздеу дағдыларын меңгеру;
- дипломдық жұмыс (жоба) тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жалпылау дағдыларын меңгеру;
- зерттеу жұмысының нәтижелері бойынша қорытынды жасау;
- дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша мақсаттар мен міндеттер контекстінде ұсыныстар әзірлеу;
- электронды, ақпараттық және сандық білім беру ресурстарын қолдану арқылы зерттеу нәтижелерін өңдеу мен ұсынудың заманауи әдістері мен инновациялық тәсілдерін қолдану;
- қорғалатын ережелер бойынша модельдер, графикалық интерпретациялар құру;
- зерттеу жұмысының тәжірибелік расталған нәтижелерін көрсету.

Диплом алдындағы тәжірибенің қорытындысы арнайы кафедра ұйымдастыратын дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауда шығарылады.

Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кафедра отырысында өткізіледі және хаттамамен рәсімделеді.

6.3 Іс-тәжірибе бағдарламасы келесі құрылымдық элементтерден тұрады:

- титулдық бет және титулдық парақтың артқы жағы (1-қосымша);
- түсіндірме жазба: БББ құрылымындағы іс-тәжірибенің орны, мақсаттары мен міндеттері, іс-тәжірибені өткізу нысаны (кәсіпорында стационарлық, далалық, археологиялық, және т. б.), іс-тәжірибені өту қорытындылары бойынша оқыту нәтижелері, іс-тәжірибені өткізу базасы, іс-тәжірибенің еңбек көлемі;
- іс-тәжірибені өткізуді ұйымдастыру (жалпы талаптар, өткізу нысаны (нысандары), практиканттарға қойылатын талаптар, практиканттардың құқықтары мен міндеттері);
- іс-тәжірибенің мазмұны (құзыреттілік тәсілді ескере отырып, жұмыс түрлерінің мазмұны);
- іс-тәжірибе кезеңіне арналған жеке тапсырмалар (тапсырмалардың түрлері мен мазмұны, оның ішінде практиканттың дипломдық жұмысының және/немесе ғылыми-зерттеу, кәсіптік бағдарлау жұмысының тақырыбын ескере отырып әзірленген тапсырмалар);
- әдістемелік ұсынымдар- іс-тәжірибені оқу-әдістемелік сүйемелдеу (объектіні зерттеу әдістері мен тәсілдері, талдау схемалары және қызмет сипаттамалары және т. б.);
- Іс-тәжірибені қорытындылау (күнделік-есепті ресімдеуге және

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 11-сі

қорғауға қойылатын талаптар, бағалау нысандары мен критерийлері және т. б.);

- ұсынылатын әдебиеттер (оқу және әдістемелік, интернет желісінің ресурстары);

- ақпараттық технологиялар, бағдарламалық қамтамасыз ету және т. б. тізбесі, оқу және ғылыми жабдықтар тізбесі (қажет болған жағдайда);

- қосымшалар: есептік құжаттама нысандары.

6.4 Кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы оқыту тілінде рәсімделеді.

## 7 Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру

7.1 Іс-тәжірибені ұйымдастыру барлық кезеңдерде оқыту деңгейіне, оқыту нәтижелеріне қойылатын талаптарға сәйкес, білім алушылардың кәсіптік құзыреттердің үздіксіздігін (1-4 курс) және меңгеруінің дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталған.

7.2 Іс-тәжірибені өткізу бойынша ұйымдастыру іс-шараларына жатады:

- тәжірибе базасын таңдау;

- келісім-шарт жасасу;

- іс-тәжірибе бағдарламасын әзірлеу және бекіту;

- іс-тәжірибеден өтудің күнтізбелік кестесін дайындау;

- білім алушыларды іс-тәжірибеден өту орындарына жіберу.


7.3 Университет БББ бейінін ескере отырып, кәсіби іс-тәжірибе базаларын қалыптастырады.

7.4 Кәсіби іс-тәжірибенің барлық түрлері жасалған келісім-шарт негізінде ұйымдастырылады. Келісім-шарттар іс-тәжірибе басталғанға дейін **1 айдан** кешіктірілмей жасалады (2, 3 - қосымша). Іс-тәжірибе базасымен келісім бойынша оқу жылына арналған шарттар ШҚУ Е Ф 010-22-02 (3-5 жылға екі жақты базалық), ШҚУ Е Ф 010-22-03 (іс-тәжірибе кезеңіне жеке қысқа мерзімді) нысаны бойынша жасалады.

Кафедра іс-тәжірибе өткізуге арналған базалық келісім-шарттың бір данасын оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру жөніндегі бөлімге іс-тәжірибе басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей өткізеді. Жеке келісім-шарттар кафедраның тиісті ісінде сақталады.

Базалық шарт болған жағдайда, іс-тәжірибе басталғанға дейін кафедралармен оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөліміне тіркеу үшін келісім-шартқа қосымша – білім алушыларды келісім-шарттың талаптарымен, құқықтарымен және міндеттерімен таныстыру парағы (шартқа қосымша ШҚУ Е Ф 010-22-02) ұсынылады. Қалған жағдайларда кафедралар іс-тәжірибені өткізуге қысқа мерзімді жеке келісім-шарттар жасайды (3-қосымша).

Келісім-шарттар мен базалық келісім-шарттарға қосымшалардың уақтылы жасалуына және олардың тіркелуін қамтамасыз етуге кафедра

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 12-сі

меңгерушілері тағайындаған іс-тәжірибе жетекшілері педагогикалық жүктемеге сәйкес жауапты болады.

Базалық келісім-шарттарды тіркеуді оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімінің кәсіби іс-тәжірибе жетекшісі жүргізеді. Кафедралар жеке келісім-шарттарды «Кәсіби іс-тәжірибе шарттарын тіркеу» журналында тіркейді.

Қашықтықтан оқыту кезінде төтенше жағдай/шектеу шаралары енгізілген жағдайда барлық тараптармен жеткізу қызметтерінің курьерлік қызметтерін пайдалана отырып, іс-тәжірибе өткізуге келісім-шарттар жасасу көзделеді. Іс-тәжірибенің жетекшілері (білім алушылар) жеке қауіпсіздік шарттарын және өңірдегі төтенше жағдай/шектеу шараларын сақтай отырып, іс-тәжірибені өткізуге шарт жасасудың өзге де нысандарын қолдана алады.

7.5 Кафедра жыл сайын білім алушылардың іс-тәжірибеден өту түрлерін, курстарын, оқыту нысандарын, мерзімдерін және іс-тәжірибе жетекшілерін көрсете отырып, күнтізбелік кестелерін әзірлейді (4-қосымша).

Кестелер кафедра отырысында талқыланады және академиялық оқу кезеңі басталғанға дейін Жоғары мектеп деканымен бекітіледі.

7.6 Кафедра алдағы оқу жылына іс-тәжірибе бағдарламасын әзірлейді және университеттің академиялық кеңесінің (бұдан әрі-УАК) отырысына **(ағымдағы жылдың маусым айы)** бекітуге ұсынады.


7.7 Білім алушыларды кәсіби іс-тәжірибенің барлық түрлеріне жіберу өту мерзімі, базасы мен кафедра тағайындаған іс-тәжірибе жетекшісі, білім алушыларды іс-тәжірибе қорытындысы бойынша қорғауға арналған комиссия құрамы көрсетіле отырып, басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен рәсімделеді.

7.8 Білім алушыларды кәсіби іс-тәжірибенің барлық түрлеріне жіберу туралы бұйрықты, тиісті кафедра, іс-тәжірибе басталғанға дейін шығарады (5-қосымша).

7.9 Кешкі (орта білім беру негізінде), қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып қысқартылған оқу мерзімі бойынша күндізгі оқу түрінің білім алушылары (оқуды аяқтағанға дейін оқыту) БББ бейіні бойынша жұмыс істеген жағдайда, іс-тәжірибе өтуден босатылады. Бұл ретте іс-тәжірибе басталғанға дейін олар университетке жұмыс орнынан анықтаманы және білім беру мекемесінің/ұйымының қолымен және мөрімен расталған олардың кәсіби қызметін көрсететін толық мінездемені ұсынады.

7.10 БББ бейіні бойынша жұмыс істемейтін күндізгі оқу тірінін, оқу мерзімдері қысқартылған білім алушылар (оқуды аяқтағанға дейін оқыту) белгіленген тәртіппен немесе жеке шарт бойынша (жұмыс орны бойынша) іс-тәжірибеге жіберіледі.

7.11 Университет кәсіпорындардан/ұйымдардан келіп түскен ұсыныстарды (білім алушы-практиканттарға арналған хаттар/өтінімдер) қарастырады (6-қосымша).

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 13-сі</b>

7.12 Іс-тәжірибеге шығар алдында білім алушыға белгіленген нысандағы жолдама беріледі. Жолдаманың бірінші бөлігі іс-тәжірибе базасынан іс-тәжірибе жетекшісінде қалады, екінші бөлігі кафедрада, іс-тәжірибе бойынша білім алушылардың есептік құжаттарында сақталады (7-қосымша).

7.13 Мүмкіндігі шектеулі студенттердің және мүгедек студенттердің іс-тәжірибеден өту орындарын таңдау кезінде олардың денсаулық жағдайы және білім алушыларына іс-тәжірибе базаларының қолжетімділігі ескеріледі.

7.14 Ерекше білім беру қажеттілігі бар студенттер мен мүгедек студенттер үшін кәсіби іс-тәжірибе орындарын анықтау кезінде ұсынылған еңбек жағдайлары мен түрлеріне қатысты мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасында көрсетілген ұсынымдар ескерілуі тиіс.

## **8 Кәсіби іс-тәжірибені жоспарлау**

8.1 Іс-тәжірибе түрлерін жоспарлау Ереженің 5.4 тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

8.2 Білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибесі тиісті шығарушы кафедраға бекітіледі.

8.3 Іс-тәжірибенің ұзақтылығы аптамен айқындалады, апта ішіндегі 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат), іс-тәжірибедегі білім алушының нормативтік жұмыс уақытын негізге ала отырып.

8.4 Іс-тәжірибенің апталық ұзақтығы 1 кредит бойынша іс-тәжірибенің барлық түрлеріне: оқу тәжірибесіне 1 апта, өндірістік іс-тәжірибесіне 1 апта, диплом алдындағы іс-тәжірибесіне 1 апта.

8.5 Іс-тәжірибені жоспарлау келесі негізде жүзеге асырылады:

8.5.1 академиялық күнтізбе;

8.5.2 іс-тәжірибе бағдарламалары;

8.5.3 іс-тәжірибесін ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру бойынша университетте, жоғары мектепте қабылданған шешімдердің орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді.

8.6 Академиялық күнтізбе негізінде жасалған кәсіби іс-тәжірибеден өту кестелері міндетті түрде білім алушылардың назарына:


8.6.1 университет сайтында академиялық күнтізбені орналастыру;

8.6.2 университеттің білім беру порталында және шығарушы кафедраның ақпараттық стендінде орналастыру;

8.6.3 академиялық топтардың эдвайзерлері, іс-тәжірибе жетекшілері арқылы іс-тәжірибе кестесімен таныстыру арқылы жеткізіледі.

8.7 Университетте іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізу мәселелерін жалпы үйлестіруді оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімі және кәсіби іс-тәжірибенің жетекшісі жүзеге асырады.

8.8 Іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізу сапасы, оқу-әдістемелік және есептік құжаттама пакетін уақытылы қалыптастыру үшін жауапкершілік

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 14-сі

педагогикалық жүктемеге сәйкес, университеттің кафедра меңгерушілері тағайындаған іс-тәжірибе жетекшілеріне, сондай-ақ, жасалған келісім-шарттың талаптарына сәйкес кәсіпорын (іс-тәжірибе базаларының) іс-тәжірибе жетекшілеріне жүктеледі.

8.9 Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастырудың бақылау мерзімдерінің сақталуына, осы Ережеде белгіленген оқу-әдістемелік және есептік құжаттаманың болуына кафедра меңгерушілері жауапты болады.

8.10 Білім алушылардың іс-тәжірибесін жоспарлауды тиісті кафедра келесі ретпен жүзеге асырады:

8.10.1 алдағы оқу жылы басталғанға дейін тиісті талаптарға сәйкес келетін профессорлар, доценттер және тәжірибелі оқытушылар қатарынан кафедра меңгерушілерінің іс-тәжірибе жетекшілерін тағайындауы;

8.10.2 алдағы оқу жылына арналған іс-тәжірибе жетекшілерінің іс-тәжірибе бағдарламасын әзірлеу, келісу және бекіту;

8.10.3 оқу жылы басталғанға дейін білім алушылар үшін әдістемелік нұсқаулар әзірлеу (әдістемелік нұсқауларды іс-тәжірибе бағдарламасына енгізуге болады);

8.10.4 академиялық кезең басталғанға дейін іс-тәжірибенің күнтізбелік кестесін әзірлеу және бекіту.

8.10.5 БББ және іс-тәжірибе түрлері бөлінісінде бекіту және қорытынды конференцияларды өткізу кестесін әзірлеу (8-қосымша);

8.10.6 іс-тәжірибе базасы болып табылатын кәсіпорындарымен, мекемелерімен, ұйымдармен келісім-шарт жасасу және оларды жоғарыда белгіленген рәсімге сәйкес тіркеу.

Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру жөніндегі бөлімге белгіленген нысанға сәйкес базалық шартқа қосымшаны тіркеуге ұсыну (ШҚУ Е Ф 010-22-02 қосымшасы);


8.10.7 іс-тәжірибе басталғанға дейін білім алушылар тобына қызметтік жазбаны жасау;

8.10.8 өтетін орны, мерзімі, университет кафедрасынан іс-тәжірибе жетекшілері, білім алушылардың есептерін қорғауға арналған комиссия құрамы көрсетілген бұйрық жобасын іс-тәжірибе басталғанға дейін **1 ай бұрын** оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімімен келісу;

8.10.9 өтетін орны, мерзімі, университеттен іс-тәжірибе жетекшілері, білім алушылардың есептерін қорғауға арналған комиссия құрамы көрсетілген бұйрық шығару – іс-тәжірибе басталғанға дейін;

8.12 Кафедра отырысы хаттамаларының үзінділері және растайтын құжаттардың көшірмелері қажет болған жағдайда студенттерді іс-тәжірибеге жіберу туралы бұйрықтарды рәсімдеу кезеңінде оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру жөніндегі бөлімге ұсынылады.

8.13 Іс-тәжірибе басталғанға дейін **10 күн бұрын** іс-тәжірибе жетекшісі бекіту конференциясын өткізеді, онда ол білім алушыларды іс-тәжірибе

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 15-сі</b>

бағдарламасымен, іс-тәжірибеден өту тәртібі мен талаптарымен, іс-тәжірибені оқу-әдістемелік сүйемелдеумен, іс-тәжірибені өткізу барысындағы бақылау іс-шараларымен, есеп беру құжаттамасына қойылатын талаптармен, білім алушылардың міндеттері мен құқықтарымен, іс-тәжірибе кезеңіндегі ТҚ жөніндегі қағидалармен таныстырады.

Төтенше жағдай/шектеу шаралары жағдайында іс-тәжірибе бойынша бекіту конференция бейнеконференцияларды (Zoom және т.б.) өткізуге арналған сервистерді қолдана отырып, конференция өткізу кестесіне сәйкес өткізіледі.

8.14 Бекіту конференциясында білім алушылар:

- іс-тәжірибеден өту бағдарламасымен;
- іс-тәжірибеге жолдамасымен (7-қосымша);
- іс-тәжірибе бойынша күнделік-есеп нысанымен (9-қосымша);
- іс-тәжірибе бойынша әдістемелік нұсқаулармен (шығарушы және басқарушы кафедралардан);

- кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылған қажетті оқу жабдықтарымен қамтамасыз етіледі.

8.15 Қажет болған жағдайларда іс-тәжірибе жетекшілері іс-тәжірибеге жіберілетін білім алушыларына медициналық тексеруді ұйымдастырады.

8.16 Кафедра мәжілістерінде іс-тәжірибе барысына және іс-тәжірибе қорытындысына мониторинг жүргізуге, өткізуге дайындыққа қатысты мәселелер қаралады және талданады. Тәжірибе қорытындысы Жоғары мектеп кеңесінде қаралады.

## **9 Требования к практикантам**

9.1 Білім алушылар кәсіби іс-тәжірибеден академиялық күнтізбеге сәйкес өтеді. Іс-тәжірибеден жеке кесте бойынша өтуге рұқсат етіледі (академиялық қарыз жойылған, қайта қабылдау немесе басқа ЖОО-дан ауысу кезіндегі айырмашылық және т.б. жағдайда, университетте белгіленген рәсімге сәйкес).


9.2 Іс-тәжірибе басталғанға дейін білім алушы:

9.2.1 Тиісті кафедрадан:

- тәжірибе бағдарламасын;
- жеке тапсырмаларды;
- іс-тәжірибеге жолдауды (7-қосымша);
- іс-тәжірибе бойынша күнделік-есеп нысанын (9-қосымша);
- іс-тәжірибе өту үдерісі бойынша ұсыныстар мен кеңестер алуға;
- іс-тәжірибеден өту кезеңінде міндеттермен және құқықтармен танысуға;

- ҚТ бойынша нұсқаулықтан өтуге тиіс.

9.2.2 Зерделеуге:

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 16-сі

- тәжірибе бағдарламасын;
- практикантқа қойылатын талаптарды;
- іс-тәжірибе бейіні бойынша оқу-әдістемелік, ақпараттық және нормативтік әдебиеттерді;

- дипломдық жұмыс (дипломдық жұмысты жазу кезінде) немесе ғылыми-зерттеу жұмысы тақырыбы бойынша тапсырмаларды орындауы тиіс.

9.2.3 Тәжірибе базаларымен жасалған келісім-шарттарда анықталған міндеттер мен құқықтармен танысу.

9.4 Білім алушылар осы Ережеде және жасалған келісім-шарттарда белгіленген тәртіпке сәйкес, іс-тәжірибеден өтуге міндетті.

9.5 Іс-тәжірибеден өту барысында білім алушы:

- іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды толық орындауға;

- күнделікті күнделік - есепті, онда өз бақылауларының нәтижелерін жазып, орындалған жұмысына талдау жасауға;

- кәсіпорын/мекеме қызметкерлері үшін міндетті кәсіби іс-тәжірибе орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасын сақтауға;

- іс-тәжірибе жетекшісінің тапсырмасы бойынша зерттеу, шығармашылық, кәсіби бағдар жұмысына қатысуға;

- іс-тәжірибе нәтижелері бойынша құжаттаманы іс-тәжірибе жетекшісіне: іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін 3-5 күн ішінде кафедра мен кәсіпорын/мекеме жетекшілері қолымен, сондай-ақ, іс-тәжірибе базасы мөрімен расталған күнделік-есеп ұсынуға міндетті.

9.6 Білім алушылардың күнделік - есебі олардың оқыту тілінде рәсімделеді.

9.7 Іс-тәжірибе қорытындылары бойынша есептік құжаттама кафедраларда 1 жыл сақталады.

Шектеу шаралары/төтенше жағдайында қашықтықтан оқытуға көшу кезінде, іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушы кафедра жетекшісіне бағалау рәсімін ұйымдастыру үшін электрондық түрде құжаттарды ұсынуы тиіс.

9.8 Іс-тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушы «Білім алушыларды іс-тәжірибеге жіберу туралы» басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен құрылған комиссия алдындағы конференцияда күнделік-есепті қорғауы тиіс.


9.9 Білім алушылардың:

- практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспауға;;

- іс-тәжірибе базаларында Бос орындар болған жағдайда ББ бейіні бойынша жұмысқа орналасу;

- білім беру мекемесінен тағайындалған басшының келісімі бойынша қажетті оқу жабдықтарын, аспаптарын және басқа да материалдарды пайдалануға;



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 17-сі

- оқу мақсатында кітапхана және оқу залдары базасында, зертханалық базада, компьютерлік басқа техникада оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қол жеткізу;

- кәсіби іс-тәжірибеден өту барысында денсаулыққа келтірілген зиянды өтеуге құқығы бар.

## 10 Іс-тәжірибені басқару және бақылау

10.1 Кәсіби іс-тәжірибеге жетекшілікті (Ереженің 8.10.1-тармағының талаптарына сәйкес), кәсіптің ерекшелігін және іс-тәжірибе базаларының қызметін жақсы білетін оқытушылар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлері жүзеге асырады.

Дипломалды іс-тәжірибені дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшілері жүзеге асырады.

### 10.2 Руководитель практики от кафедры:

- білім алушылардың қызметіне мониторинг жүргізу мақсатында кәсіпорынға барады;

- білім алушы-практиканттардың қызметін талқылауға және талдауға қатысады;

- іс-тәжірибе базасында білім алушылардың қолайлы еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар жүргізуге, практиканттардың ішкі еңбек тәртібі ережелерін орындауына бақылауды жүзеге асырады;

- білім алушылардың іс-тәжірибе бағдарламасын орындауын бақылауды жүзеге асырады;

- іс-тәжірибе бойынша күнделік-есептің сапалы жүргізілуін және білім алушылардың есеп құрастыруын бақылауды жүзеге асырады;


- кәсіпорын өкілдерімен бірлесіп, стандартты емес жағдайлар туындаған кезде (төтенше жағдай, қашықтықтан оқытуға көшу және т. б.) білім алушы-практиканттардың қызметін уақтылы түзетеді;

- білім алушылардың іс-тәжірибе бойынша күнделік-есептерін тексереді және оларды қорытынды конференцияда қорғауды ұйымдастырады;

- кәсіби іс-тәжірибе бойынша есептік құжаттама пакетін қалыптастыруды қамтамасыз етеді;

- кафедра меңгерушісіне іс-тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылардың күнделік-есептерін тапсырады;

- кафедра отырыстарында кәсіби іс-тәжірибенің қорытындысы бойынша есеп береді, жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар береді.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 18-сі

Шектеу шаралары/төтенше жағдай кезінде қашықтықтан оқыту кезінде іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін кафедра жетекшісі:

- білім алушылардың күнделік-есептерін электронды түрде қабылдайды және оларды Google Forms сервисін қолдану арқылы бағалау рәсімін ұйымдастырады;

- Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен құрылған комиссия мүшелерінің, академиялық топтың білім алушыларының, университеттің және іс-тәжірибе базасының жетекшілерінің қатысуымен онлайн-конференция режимінде алынған нәтижелерді талқылау және бағалауды жүргізеді.

10.3 Іс-тәжірибе базасында білім алушылардың іс-тәжірибесіне басшылықты кәсіпорыннан, мекемеден, ұйымнан – іс-тәжірибе базасынан тағайындалған жетекші жүзеге асырады.

10.3.1 Іс-тәжірибе базасынан іс-тәжірибе жетекшісі:

- білім алушыларды жұмыс орындарына бөледі;
- қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық өткізеді;

- іс-тәжірибе бағдарламасының орындалуына жетекшілік жасайды және бақылайды;

- білім алушылармен бірге іс-тәжірибеден өту кезеңінде қызмет түрлерін жоспарлайды;

- практиканттарға іс-тәжірибені өткізудің барлық кезеңдерінде әдістемелік көмек көрсетеді;

- іс-тәжірибе бағдарламасына сәйкес жұмысты ұйымдастыру мәселелері бойынша білім алушыларға кеңес береді;


- тәжірибе бойынша білім алушылардың күнделік-есептерін апта сайын тексереді, ұсыныстар береді, жұмыс қорытындыларын мақұлдайды;

- іс-тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылардың қызметі туралы мінездеме жазады.

10.3.2 Іс-тәжірибе қорытындылары бойынша кәсіпорыннан, мекемеден, ұйымнан жетекшісі практиканттың жұмысын бағалайды, күнделік-есепке білім алушының қызметі туралы мінездемені, өзінің ескертулерін, ұсынымдарын енгізеді және халықаралық тәжірибедегі қабылданған цифрлық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар, кему шамасына қарай, «А»-дан «D» - ға дейін және «қанағаттанарлықсыз» – «FX», «F») баға қояды.

## 11 Кәсіби іс-тәжірибесін қорытындылау және нәтижелерді өңдеу

11.1 Іс-тәжірибе нәтижелерін білім алушылар күнделік-есеп нысанында рәсімдейді (приложение 9).

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 19-сі

11.2 Білім алушының іс-тәжірибесі бойынша күнделік-есеп келесі бөлімдерден тұрады (10-қосымша):

- титулдық бет;
- жеке жоспар-кесте;
- іс-тәжірибеге жолдаманың түбіртегі (7-қосымша);
- күнделік-есеп: нақты фактілерді, іс-шаралардың атауларын, тартылған қатысушыларды, пайдаланылған технологиялар мен әдістерді, талдауды және т. б. көрсете отырып, іс-тәжірибе кезеңінде жоспарланған жұмыстардың барлық түрлері мен формаларының мазмұны. Күнделік іс-тәжірибенің әр күні туралы ақпаратты көрсетуі керек. Күнделіктегі жазба күн сайын білім беру мекемесі басшысының қолымен расталады;

*қысқаша аналитикалық есеп-3-5 бет:*

- іс-тәжірибе базасы туралы жалпы мәліметтер; іс-тәжірибе базасында жұмысты ұйымдастыру туралы мәліметтер; жұмыстың пайдаланылған әдістері (технологиялары), орындалған жұмыс, оның ішінде ғылыми-зерттеу жұмысы туралы мәліметтер. Есеп іс-тәжірибе базасының тек нысанын, құрылымын, қызмет түрлерін сипаттауды көрсетпеуі тиіс;

- жеке тапсырманың орындалғанын растайтын қысқаша мәліметтер;
- қорытынды: жұмыс туралы қысқаша тұжырымдар, ұсыныстар мен ұсыныстар;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар (кафедраның іс-тәжірибе жетекшісінің талаптарына сәйкес).

Іс-тәжірибе нәтижелері бойынша күнделік-есеп кафедра жетекшісіне баспа түрінде ұсынылуы, қол қойылуы және іс-тәжірибе базасының мөрімен куәландырылуы тиіс.


Білім алушыларға (кафедраның талабы бойынша) кафедраға іс-тәжірибе басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей іс-тәжірибеге жеке келісім-шарт түпнұсқасының бір данасы беріледі. Тіркеу рәсімінен кейін іс-тәжірибеге арналған жеке шарттардың түпнұсқалары кафедраның тиісті ісінде сақталады.

11.3 Іс-тәжірибе қорытындылары бойынша іс-тәжірибе базасынан жетекшісі практиканттың жұмысын бағалайды, күнделік-есепке практиканттың қызметі туралы қысқаша сипаттама, өзінің ескертулерін, ұсынымдарын енгізеді және баға қояды.

11.4 Күнделік-есеп Ережемен бекітілген нысанға сәйкес барлық жағынан 2 см А4 форматындағы парақтарда, Times New Roman, бір аралық өрістер 14 пт шрифтімен рәсімделеді.

11.5 Күнделік-есепті рәсімдеу үшін білім алушыларға қосымша 3 күннен 5 күнге дейін беріледі. Білім алушылардың талаптарға сәйкес келетін жұмыстарын кафедраның іс-тәжірибе жетекшісі қорғауға жібереді.

Күнделік-есеп, егер іс-тәжірибе бағдарламасын толық ашпаса, білім

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 20-сі

алушыға пысықтауға қайтарылады.

11.6 Іс-тәжірибе бойынша күнделік-есептерді қорғау Ереженің 9.8-тармағына сәйкес іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін **10 күннен** кешіктірілмей жүргізіледі.

Төтенше жағдай/ шектеу шаралары жағдайында қашықтықтан оқыту кезінде есептерді қорғау басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен құрылған комиссия алдындағы онлайн-конференцияда өткізіледі.

Конференция материалдары хаттамамен рәсімделеді (10-қосымша).

11.7 Күнделік-есепті қорғау нәтижелері халықаралық практикада қабылданған сандық эквиваленті бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балмен бағаланады (оң бағалар, кемуіне қарай, «А» - дан «D» – ге дейін және «қанағаттанарлықсыз» - «FX», «F»).

Қорытынды баға орта арифметикалық сан ретінде қойылады, ол кәсіпорын/мекеме іс-тәжірибе жетекшісінің, университет кафедраларынан іс-тәжірибе жетекшісінің және басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалған комиссия мүшелерінің бағаларынан қалыптастырылады.

Қашықтықтан оқыту/шектеу шаралары кезіндегі төтенше жағдай кезінде, егер білім алушы іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін техникалық немесе өзге де себептер бойынша кәсіби іс-тәжірибе бойынша есептерді қорытынды қорғауға қатыса алмаса немесе университетте көзделген құжаттарды уақтылы толық көлемде бере алмаса, іс-тәжірибе жетекшісі (жетекшілері) «I» (Incomplete) – «Аяқталған жоқ» деген баға қояды, егер білім алушы жазғы семестрдің соңына дейін академиялық қарызын жоймаса, ол автоматты түрде «F» бағасына ауысады.

11.8 Білім алушылардың іс-тәжірибеден өту нәтижелерін бағалау теориялық оқыту бойынша бағаларға теңестіріледі, стипендия тағайындау туралы мәселені қарау кезінде және жалпы GPA есептеу және оны келесі оқу жылына ауыстыру кезінде ескеріледі және іс-тәжірибе ведомосына енгізіледі.


11.9 Іс-тәжірибе нәтижелерін теріс бағалау кезінде комиссия сәйкессіздік тудырған себептерді талдайды. Бұл ретте комиссия келесіні ескереді:

- міндетті есеп беру құжаттарының болмауы;
- білім алушының іс-тәжірибеге кері көзқарасы;
- іс-тәжірибеден өту орнында тәртіпті бұзу фактілері.

11.10 Іс-тәжірибеден өтпеген, іс-тәжірибе бағдарламаларын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушылар теориялық оқытумен қатар келесі академиялық кезеңде іс-тәжірибеден қайта өтуге жіберіледі.

Іс-тәжірибеден қайта өту тиісті кафедра шығаратын басқарма төрағасы-ректордың бұйрығы негізінде, кафедрамен Жоғары мектеп деканаты бірлесіп белгілеген жеке кесте бойынша жүзеге асырылады.

11.11 Іс-тәжірибеден қайта өту мерзімдері мен шарттарын әрбір жеке

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 21-сі</b>

жағдай үшін Жоғары мектеп деканы белгілейді.

11.12 Іс-тәжірибе жетекшілері кафедра отырысына білім алушылардың практикалық дайындығын жетілдіру бойынша ескертулер мен ұсыныстармен іс-тәжірибені өткізу туралы есептерді ұсынады (11-қосымша).

11.13 Іс-тәжірибе нәтижелері кафедралар мен ЖМ кеңестерінде іс-тәжірибе базаларының өкілдерін шақырумен талқыланады.

11.14 Жетілдіру бойынша қабылданған шешімдер оларды ұйымның және іс-тәжірибеден өтудің кейінгі жоспарларына енгізу арқылы жүзеге асырылады. Қабылданған шешімдердің орындалуына кафедра меңгерушілері жауапты болады.

## **12 Кәсіби іс-тәжірибе базасын айқындау және практиканттарды бөлу тәртібі**

12.1 Кәсіби іс-тәжірибенің әрбір түрінің тиісті іс-тәжірибе базасында іс-тәжірибеден өту процесінде іске асырылатын мақсаттары, міндеттері мен бағдарламалары бар.

12.2 Жарғылық қызметі кадрларды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, іс-тәжірибеге жетекшілікті жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және қазіргі замануи материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар кәсіби іс-тәжірибе базалары болып табылады.


12.3 Іс-тәжірибе базасы ретінде, дуальды оқыту элементтерімен студенттерді практикалық даярлау ұйымдастырылған, университет кафедраларының филиалдары қызмет ететін мекемелер мен ұйымдарыда қарастырылады.

12.4 Кәсіби іс-тәжірибе базасын анықтау кезінде:

- іс-тәжірибе базасы қызметінің білім беру бағдарламасының бейіні мен мазмұнына сәйкестігі;
- білім алушыларды іс-тәжірибе базасымен және білікті жетекшілікті қамтамасыз ету;
- БББ бейіні бойынша қазіргі замануи оқу-әдістемелік жабдықтармен қамтамасыз етілуі және қазіргі замануи озық технологияларды қолдану.

12.5 Кәсіби іс-тәжірибе базасы ретінде айқындалған кәсіпорынмен/ұйыммен студентті оқытудың барлық кезеңіне кәсіби іс-тәжірибені өткізу туралы екі жақты шарт (3-5 жылға арналған екі жақты базалық шарт) жасалады.

Іс-тәжірибе басталғанға дейін кафедралар іс-тәжірибе өткізуге базалық шарт болған жағдайда оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөліміне тіркеу үшін шартқа қосымша – білім алушыларды шарттың талаптарымен, құқықтарымен және міндеттерімен таныстыру парағы (шартқа қосымша Ф Е ШҚУ 010-22-02) ұсынылады. Қалған жағдайларда кафедралар іс-тәжірибені

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 22-сі

өткізуге қысқа мерзімді үшжақты келісім-шарттар жасайды (3 қосымша).

12.6 Білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибе базаларымен келісім - шарт іс-тәжірибе басталғанға дейін **бір айдан** кешіктірілмей жасалады.

12.7 Білім алушыларды кәсіби іс-тәжірибедең өту орындары бойынша бөлу өтпелі сипатта болуы мүмкін.

### 13 Өзгерістер

13.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу ЖРСВОК-ның рұқсаты бойынша жүзеге асырылады, өзгеріс хабарлама түрінде оның қолы қойылып, құжат жүзінде рәсімделеді. Өзгеріс енгізу туралы хабарлама парағы белгіленген нысанға сәйкес рәсімделеді және осы ереже орналасқан барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу «Құжаттаманы басқару» ШҚУ ҚП 001-20 талаптарына сәйкес жүргізіледі. Сақтауға берілген ережеге өзгерістер туралы хабарламаны шығаруды әзірлеуші бөлімше ғана жүргізеді. Ережеге өзгерістерді ҚБЖ енгізеді, өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қояды.

13.2 Түпнұсқаға және ескерілген жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін ҚҚЕжәнеББ, СХЫжәнеАБ, ҚББ жауапты болады.

13.3 Ереже ҚББ тексеру кезеңділігін есепке алу парағындағы жазбаны міндетті түрде енгізе отырып, үш жылда бір реттен сиретпей қайта қаралады.

13.4 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болып табылуы мүмкін:

- нормативтік құқықтық актілерге заң күші бар жаңадан енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;
- басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;
- құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;
- құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;
- СІҚЕЖБӨ түзетулерге рұқсат бере отырып, өзгерістер енгізу себептері көрсетілген ҚББ қызметтік жазбасы.

13.5 Бөлімнің атауы өзгерген кезде Ереже ауыстырылуы керек.

13.6 Ауыстырылған жағдайда университеттегі ережелердің күші жойылған барлық даналары алынып, жаңаларына ауыстырылуы тиіс.

13.7 Ескірген ережені ауыстыру және алып тастау үшін ҚҚЕжәнеББ, СХЫжәнеАБ, ҚББ жауапты.

13.8 Күші жойылған ережелер күшін жою үшін негіздемені, күнін, «Күші жойылды» деген жазуды жасаған адамның қолын көрсете отырып,

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 23-сі

«Күші жойылды» деген жазумен белгіленеді және мұрағатқа орналастырылады. Мұрағаттық құжаттар жұмыс үшін пайдаланылмайды.

#### 14 Келісу, сақтау және тарату

14.1 Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес ережені келісуді ҚББ жүзеге асырады.

14.2 Ережені ҚББ әзірлейді.

Ереже келісіледі:

- СИҚЕЖБӨ;
- академиялық мәселелер жөніндегі проректормен;
- академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаментінің директорымен;
- стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімінің басшысымен;
- құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің басшысымен;
- заңгер-кенесшімен.

14.3 Ереже Қоғам басқармасының отырысында бекітіледі және оның күші жойылғанға дейін қолданылады.

14.4 Ереженің түпнұсқасы құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінде сақталады, оның сақталуына құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің жетекшісі жауапты болады.

14.5 Ереженің ескерілген жұмыс даналарын таратуды құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі жүзеге асырады.

14.6 Ереженің ескерілген жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚББ жүктеледі.

#### ӘЗІРЛЕДІ:

Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру  
бөлімінің жетекшісі



И.В.Зинченко

Кәсіби іс-тәжірибе жетекшісі



Ж.Т. Токаева

#### КЕЛІСІЛДІ:

Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі  
жөніндегі басшылықтың өкілі




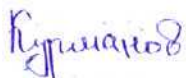
И.В. Ровнякова


Академиялық саясат және білім беру  
бағдарламаларын басқару  
департаментінің директоры,



Ж.Б.Болатова


	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 24-сі

Стратегия, халықаралық ынтымақтастық  
және аккредитация бөлімі жетекшісінің м. а.  Е.Ф.Курманов

Құжаттамалық қамтамасыз ету және  
бақылау бөлімінің жетекшісі  А.К.Чудобаева

Заңгер-кеңесші  Д.М. Раева



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 25-сі

Қосымша 1

## ШҚУ Е Ф 010-22-01 – Іс-тәжірибе бағдарламасының формасы

«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ

«Келісілді»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Мекеменін/ұйымның атауы)

«Бекітілді»

Академиялық кеңес  
«Сәрсен Аманжолов атындағы ШҚУ»  
КЕАҚ

Басшы / директор

\_\_\_\_\_ А.Ә.Т.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.


Төрағасы \_\_\_\_\_ А.Ә.Т.

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

## КӘСІБИ ІС-ТӘЖІРІБЕ БАҒДАРЛАМАСЫ

\_\_\_\_\_  
(іс-тәжірибе атауы)

\_\_\_\_\_  
(коды, БББ атауы)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 26-сі

Бағдарлама:

ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығымен бекітілген Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты


«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университетінің басқарма төрағасы-ректорымен бекітілген «Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізу Ережесі және іс-тәжірибе базалары ретінде ұйымдарды анықтау ережесі» негізінде жасалған

Бағдарлама құрастырылды \_\_\_\_\_ А.Ә.Т.  
(лауазымы)

\_\_\_\_\_ кафедрасының отырысында қаралды және талқыланды  
(кафедраның атауы)  
20\_\_ ж. «\_\_\_» маусым №\_\_ хаттама

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ А.Ә.Т.

\_\_\_\_\_ Жоғары мектеп кеңесінде мақұлданды  
20\_\_ ж. «\_\_\_» маусым №\_\_ хаттама  
Жоғары мектеп кеңесінің төрағасы \_\_\_\_\_ А.Ә.Т.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 27-сі

## Өтпелі іс-тәжірибе бағдарламасы

### Түсіндірме жазба

БББ құрылымындағы іс-тәжірибенің рөлі мен орны, іс-тәжірибені өткізу нысаны, кредиттер саны мен семестрі

#### 1. Оқу іс-тәжірибенің бағдарламасы

Мақсаты

Міндеттері

Оқу нәтижелері

Мазмұны

Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды көрсету, оларды орындаудың болжамды мерзімдері – ретімен апта бойынша)

Әдістемелік нұсқаулар

#### 2. 2 курс өндірістік іс-тәжірибенің бағдарламасы

Мақсаты

Міндеттері

Оқу нәтижелері

Мазмұны

Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды көрсету, оларды орындаудың болжамды мерзімдері – ретімен апта бойынша)

Әдістемелік нұсқаулар

#### 3. 3 курс өндірістік іс-тәжірибенің бағдарламасы

Мақсаты

Міндеттері

Оқу нәтижелері

Мазмұны

Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды көрсету, оларды орындаудың болжамды мерзімдері – ретімен апта бойынша)

Әдістемелік нұсқаулар

#### 4. 4 курс өндірістік іс-тәжірибенің бағдарламасы

Мақсаты

Міндеттері

Оқу нәтижелері

Мазмұны

Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды көрсету, оларды орындаудың болжамды мерзімдері – ретімен апта бойынша)

Әдістемелік нұсқаулар

#### 5. Диплом алдындағы іс-тәжірибенің бағдарламасы

Мақсаты

Міндеттері

Оқу нәтижелері

Мазмұны (жұмыс түрлері)

Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды көрсету, оларды орындаудың болжамды мерзімдері – ретімен апта бойынша)


Әдістемелік нұсқаулар

#### 6. Іс-тәжірибені өткізуді ұйымдастыру

Жалпы талаптар, жұмыс түрі

Практиканттарға қойылатын талаптар

Тараптардың іс-тәжірибеден өту жөніндегі міндеттері


	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 28-сі

**7. Іс-тәжірибені қорытындылау (есепке қойылатын талаптар, бақылау және бағалау нысандары, есепті қорғау)**

**8. Рекомендуемая литература**

**9. Ақпараттық технологиялар, бағдарламалық қамтамасыз ету және т. б. тізбесі, оқу және ғылыми жабдықтар тізбесі**

**10. Қосымшалар**

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 29-сі

## Косымша 2

### ШҚУ Е Ф 010-22-02 – Іс-тәжірибеге базалық келісім-шарт формасы

Договор № \_\_\_\_\_  
на проведение профессиональной практики

№ \_\_\_\_\_ Кәсіби іс-тәжірибені өткізуге  
арналған келісім-шарт

г. Усть-Каменогорск «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Өскемен қаласы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» именуемый в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава университета с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Предприятие (Учреждение)», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения (Устава), с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ атынан, университет Жарғысының негізінде әрекет етуші, \_\_\_\_\_ Басқарма \_\_\_\_\_ төрағасы-ректоры \_\_\_\_\_ тұлғасында, бір жағынан, және \_\_\_\_\_ бұдан әрі «Кәсіпорын (Мекеме)» деп аталатын, \_\_\_\_\_ тұлғасында, Ереже (Жарғы) негізінде әрекет етуші, екінші тараптан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төменде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасады:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Университет закрепляет учреждение (предприятие) базой профессиональной практики обучающихся по образовательной программе \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

1.2 Учреждение (предприятие) обеспечивает обучающихся Университета базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

#### 1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 Университет мекемені (кәсіпорынды) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби іс-тәжірибе базасы ретінде бекітеді.

1.2 Мекеме (кәсіпорын) Университеттің білім алушылардың білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіби іс-тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Университет обязуется:

- направлять в учреждение (предприятие) обучающихся для прохождения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем;
- ознакомить обучающихся с их правами, обязанностями и ответственностью на период прохождения практики в соответствии с действующим законодательством:

*Обучающийся обязан:*

- строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте практики;
- прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку нахождение практики;
- не разглашать конфиденциальную информацию об учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

*Обучающийся имеет право:*

- пользоваться необходимым фондом учебной, учебно-методической литературы, учебно-методическим оборудованием, компьютерной техникой в учебных целях;
- не принимать участие в видах деятельности, не предусмотренные программой практики и/или если условия труда не соответствуют требованиям безопасности;
- быть трудоустроенным по профилю образовательной программы, при наличии вакансии..

- согласовать с учреждением (предприятием) программу профессиональной практики и графики прохождения профессиональной практики;
- назначать руководителей практики из числа квалифицированных преподавателей университета;
- осуществлять контроль за прохождением практики

#### 2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- Мекемеге (кәсіпорынға) академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды кәсіптік іс-тәжірибеден өтуге жіберу;
- білім алушыларды қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгіленген, тәжірибеден өту барысында оның құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктерімен таныстыру:


*Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:*

- іс-тәжірибе бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
- кәсіби іс-тәжірибе орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін сақтау;
- іс-тәжірибеден өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;
- іс-тәжірибеден өту барысында және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

*Білім алушы құқылы:*

- оқу мақсатында қажетті оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, оқу-әдістемелік жабдықтарды, компьютерлік өзге де техниканы пайдалануға;
- іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған және/немесе егер еңбек жағдайлары қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмесе қызмет түрлеріне қатыспауға;
- білім беру бағдарламасының бейіні бойынша бос орын болған жағдайда жұмысқа орналастыруына.

- мекемені (кәсіпорынмен) бірге кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы және кәсіби іс-тәжірибеден өтудің кестесімен келісу;
- іс-тәжірибе жетекшілерін университеттің оқытушылар арасынан ректордың бұйрығымен бекіту;
- білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибеден өтуін және олармен еңбек тәртібін сақтауларын бақылау;
- мекеме (кәсіпорын) қызметкерлеріне кәсіби іс-

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 30-сі</b>

обучающихся и соблюдение ими трудовой дисциплины;  
6) оказывать работникам учреждения (предприятия) методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

7) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающихся Университета в период прохождения практики.

**2.2 Университет имеет право:**

1) запрашивать информацию у учреждения (предприятия) о ходе профессиональной практики в отношении конкретных обучающихся;

инициировать процесс участия учреждения (предприятия) в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса.

**2.3. Учреждение (предприятие) обязуется:**

1) обеспечивать обучающимся Университета условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающихся Университета безопасным методам труда;

2) рассматривать кандидатуры обучающихся для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии (если не предусмотрены конкурсные процедуры);

3) предоставлять в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения профессиональной практики обучающихся Университета;

4) не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности;

5) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающихся Университета в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

7) сообщать в Университет о всех случаях нарушения обучающимися Университета трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

8) создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимися программы профессиональной практики и выполнения индивидуальных заданий;

9) по окончании профессиональной практики выдавать характеристику о работе обучающихся Университета и выставлять оценку качества прохождения практики.

**2.4 Предприятие (учреждение) 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 Университета;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся Университета;

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

### **4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

тәжірибенің ұйымдастырылуы мен өткізілуі бойынша әдістемелік көмек көрсету;

7) жазатайым оқиғаларды, егер олар іс-тәжірибеден өту барысында Университеттің білім алушыларының қатысуымен болған жағдайда, оқиғаларды тергеуге қатысу.

**2.2 Университет құқылы:**

1) Мекемеден (кәсіпорыннан) нақты білім алушыға қатысты кәсіптік тәжірибенің өтуі туралы ақпарат сұратуға;

2) Мекемені (кәсіпорынды) жаңа технологиялар мен өндірістік үрдістің өзгерген жағдайына сәйкес кәсіптік тәжірибенің бағдарламаларын жасауға ынталандыруға.

**2.3 Мекеме (кәсіпорын) өзіне мынадай міндеттемелер алады:**

1) Университет білім алушыларын жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда Университет білім алушыларына еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуды жүргізу;

2) тиісті қызметтің бос орны бар болған жағдайда иеленген мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін түлектің кандидатурасын қарастыру (егер конкурстық үрдісте қарастырылмаған болса);

3) университетке академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіби іс-тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

4) іс-тәжірибенің бағдарламасында қарастырылмаған және мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда Университет білім алушыларын пайдалануға жол бермеу;

6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және сол сияқты) Университет білім алушыларына кәсіби іс-тәжірибесіне жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

7) Университет алушыларының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы Университетті хабардар ету;

8) Университет білім алушыларына кәсіби іс-тәжірибе бағдарламалары мен жеке тапсырмаларын жетік орындауы мақсатында жұмыс орындарда білім алушының кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасын толық игеруі және қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалануға қажетті жағдай жасау;

9) кәсіби іс-тәжірибе соңында білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және іс-тәжірибеден өту сапасын бағалау.

**2.4 Кәсіпорын (мекеме) құқылы:**

1) жаңа технологияларға және өндірістік үрдістің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіби іс-тәжірибенің білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;

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

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысуға;


4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрауға;

### **3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

3.1. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жауапты болады.

### **4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ**

4.1. Осы Шартты орындау барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктер, өзара тиімді шешімдер

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 31-сі</b>

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 сторонами и действует до «\_\_» июля 20\_\_ года.

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

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

#### **6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

**Университет:**

**«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ**

070002, Өскемен қ., 30-шы Гвардиялық дивизия к-сі, 34, "Қазақстан халық банкі" АҚ ШҚ филиалы

БСН 990240007414

ЖСК KZ986017151000000062

БСК HSBKZZKX КБЕ 16

**НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»**

070002, г. Усть-Каменогорск, ул. 30-ой Гвардейской дивизии, 34, филиал АО "Народный банк Казахстана"

БИН 990240007414

ИИК KZ986017151000000062,

БИК HSBKZZKX КБЕ 16

**Басқарма төрағасы-ректор**

**Председатель правления-ректор**

**М.Ә.Төлеген**

*Қолы/Подпись*

мөрдiң орны/ место печати

қабылдау мақсатында тараптардың тікелей өздерімен шешіледі.

4.2. Тараптар тарапынан келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

5.1. Осы шарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 20\_\_ ж. «\_\_» шiлдеге дейiн әрекет етеді.

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

5.3. Осы шарт екі данада жасалады, әрбір тарапқа мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күші бар бір данадан беріледі.

#### **6. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК РЕКВИЗИТТЕРІ:**

**Мекеме/Кәсіпорын:**

**Учреждение/Предприятия:**

**Руководитель/басшы**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

\_\_\_\_\_ **А.Ә.Т.**

*Қолы/Подпись*

мөрдiң орны/ место печати

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 32-сі

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_  
кәсіби іс-тәжірибені өткізуге арналған  
клісім-шартына №\_\_ қосымшасы

Приложение №\_\_  
к договору №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на  
проведение профессиональной практики

\_\_\_\_\_ іс-тәжірибе өту кезеңінде  
Іс-тәжірибе түрі  
білім алушыларды шарт талаптарымен,  
олардың құқықтары мен міндеттерімен  
**ТАНЫСТЫРУ ПАРАҒЫ**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
обучающихся с условиями договора, их  
правами и обязанностями на период  
прохождения \_\_\_\_\_ практики  
вид практики

№	Білім алушының Т.А.Ә./ ФИО обучающегося	Білім беру бағдарламасы/ Образовательная программа	Іс-тәжірибе өту кезеңі/ Сроки проведения практики	«Танысты» «Ознакомлен» Қолы/Подпись
1				
...				


Іс-тәжірибе жетекшісі

Руководитель \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә./Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 33-сі</b>

Қосымша 3

## ШҚУ Е Ф 010-22-03 – Кәсіби іс-тәжірибеге жеке келісім-шарт формасы

№ \_\_\_\_\_ іс-тәжірибені өткізуге арналған келісім-шарт

Договор № \_\_\_\_\_ на проведение практики

Өскемен қаласы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

г.Усть-Каменогорск «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ атынан, Жарғы негізінде әрекет етуші, Басқарма төрағасы-ректор \_\_\_\_\_ тұлғасында, бір жағынан, бұдан әрі «Мекеме» деп аталатын \_\_\_\_\_

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» далее именуемый «Университет», в лице Председателя правления-ректора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава с \_\_\_\_\_ одной \_\_\_\_\_ стороны, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем

«Учреждение», в лице руководителя \_\_\_\_\_ атынан, Ереже/Жарғы негізінде әрекет етуші, \_\_\_\_\_ тұлғасында, екінші жағынан және бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын азамат (ша) \_\_\_\_\_ үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төменде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасады:

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице руководителя \_\_\_\_\_ действующего на основании Положения/Устава, с другой стороны, и гражданином (кой) \_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Университет 20\_\_ жылы \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» БББ бойынша оқуға түскен білім алушының оқытуын жүзеге асырады.
2. Мекеме/кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес іс-тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.
3. Білім алушы білім беру бағдарламасын өндірістік қызметтер мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында игереді.

1. Университет осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20\_\_ году на ОП \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».
2. Учреждение/предприятие обеспечивает обучающегося базой 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. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:

4. Университет обязуется:

- 1) академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыны мекемеге/кәсіпорынға жіберу;
- 2) білім алушыны осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыру;
- 3) білім алушының іс-тәжірибесі бойынша әдістемелік жетекшілік және бақылауды жүзеге асыру.

- 1) направить в учреждение/предприятие обучающегося в соответствии с академическим календарем;
- 2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
- 3) осуществлять методическое руководство и контроль практики обучающегося;

5. Университет құқылы:

5. Университет имеет право:

- 1) егер білім алушының қатысуымен іс-тәжірибе өту кезеңінде болған жағдайларда жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруге қатысуға.

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

6. Мекеме/кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

6. Учреждение/предприятие обязуется:

- 1) университетке академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының іс-тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
- 2) білім алушының жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамас ету;
- 3) білім алушының іс-тәжірибесіне жетекшілік жасау үшін білікті мамандарды тағайындау;
- 4) білім алушының іс-тәжірибе бағдарламасы мен жеке тапсырмаларын жетік орындауына қажетті жағдай жасау.

- 1) предоставить университету в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения практики обучающегося;
- 2) обеспечить обучающему условия безопасной работы на рабочем месте (с предоставлением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда);
- 3) назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающегося;
- 4) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

7. Мекеме/кәсіпорын құқылы:

7. Учреждение/предприятие имеет право:

- 1) қазіргі талаптарға сәйкес білім беру мекемесінен білім алушыларды сапалы оқытуын талап етуге;
- 2) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрауға;
- 3) білім алушыдан мекемеде қолданылатын ішкі тәртіп ережелерін сақтауды талап етуге.

- 1) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с современными требованиями.
- 2) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 3) Требовать от обучающегося соблюдение действующих в учреждении правил внутреннего распорядка.

8. Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

8. Обучающийся обязан:


- 1) іс-тәжірибе бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
- 2) кәсіби іс-тәжірибе орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін сақтау;
- 3) іс-тәжірибеден өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның карауына келу;
- 4) іс-тәжірибеден өту барысында және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

- 1) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте практики;
- 3) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку нахождение практики;
- 4) не разглашать конфиденциальную информацию об учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

9. Білім алушы құқылы:

9. Обучающийся имеет право:

- 1) пользоваться необходимым фондом учебной, учебно-методической литературы, учебно-методическим оборудованием, компьютерной иной

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>	<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>

1) оқу мақсатында қажетті оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, оқу-әдістемелік жабдықтарды, компьютерлік өзге де техниканы пайдалануға;  
2) іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған және/немесе егер еңбек жағдайлары қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмесе қызмет түрлеріне қатыспауға;  
3) білім беру бағдарламасының бейіні бойынша ақы төленетін лауазымдарға бос орындар болған кезде қабылдануға.

### 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ

1. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жауапты болады.

### 4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

1. Осы Шартты орындау барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктер, өзара тиімді шешімдер қабылдау мақсатында тараптардың тікелей өздерімен шешіледі.  
2. Тараптар тарапынан келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

1. Осы шарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және іс-әжірибе кезеңінде 20 ж. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» бастап 20 ж. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» дейін әрекет етеді.  
2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.  
3. Осы шарт үш данада жасалады, әрбір тарапқа мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күші бар бір данадан беріледі.

### 6 ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК РЕКВИЗИТТЕРІ: ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

**Университет:**  
«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ  
070002, Өскемен қ., 30-шы Гвардиялық дивизия к-сі, 34,  
"Қазақстан халық банкі" АҚ ШҚ филиалы  
БСН 990240007414  
ЖСК KZ986017151000000062  
БСК HSBKKZKX КБЕ 16  
**НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»**  
070002, г. Усть-Каменогорск,  
ул. 30-ой Гвардейской дивизии, 34,  
филиал АО "Народный банк Казахстана"  
БИН 990240007414  
ИИК KZ986017151000000062,  
БИК HSBKKZKX КБЕ 16  
**Басқарма төрағасы-ректор  
Председатель правления-ректор  
М.Ә.Төлеген**

*Қолы/Подпись*  
мөрдiң орны/ место печати

**Білім алушы:**  
**Обучающийся:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Т.А.Ә. (толық)/Ф.И.О. (полностью)*  
\_\_\_\_\_  
Туған күні, ЖСН; куәлік №, қашан және кіммен берілді/дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдан  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тұғалықтық мекен жай, телефон/  
Домашний адрес и телефон  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Қолы/Подпись*

**Мекеме/кәсіпорын:**  
**Учреждение/предприятие:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Басшы/Руководитель**  
**Ф.И.О.**  
*Қолы/Подпись*  
мөрдiң орны/ место печати

*Қолы/Подпись*

техникой в учебных целях;  
2) не принимать участие в видах деятельности, не предусмотренные программой практики и/или если условия труда не соответствуют требованиям безопасности;  
3) быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю образовательной программы.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН


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

### 4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

### СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует на период \_\_\_\_\_ практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.  
3. Настоящий договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 35-сі

Қосымша 4

**ШҚУ Е Ф 010-22-04 Білім алушыларының іс-тәжірибесін өткізудің күнтізбелік кестесінің формасы**


**«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ білім алушыларының кәсіби іс-тәжірибесін өткізудің күнтізбелік кесте нысаны**

*(мекеменің/ұйымның атауы – іс-тәжірибе базасы)*

№	Коды және атауы ОП	Курс	Тәжірибе түрі	Студенттер саны	Іс-тәжірибе мерзімі	Кафедрадан жетекшісі

Кафедра меңгерушісі: \_\_\_\_\_ А.Ә.Т.

Келісілді:	Лауазымы	Қолы	А.Ә.Т.	Күні
	ЖМ деканы			

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 36-сі

Қосымша 5

## ШҚУ Е Ф 010-22-05 – Білім алушыларды іс-тәжірибеге жіберу туралы бұйрықтың формасы

**Жоғары мектебі**  
(Жоғары мектеп атауы)  
**Іс-тәжірибеге жіберу туралы**

20\_\_-20\_\_ оқу жылына арналған академиялық күнтізбеге сәйкес

### БҰЙЫРАМЫН:

1. \_\_\_\_\_ жоғары мектебі \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы бойынша  
(факультеттың атауы) (БББ атауы)  
\_\_\_\_\_ білім негізіндегі \_\_\_\_\_ оқу түрі \_\_\_\_\_ курсының  
(орта/жоғары/техникалық және кәсіптік) (іштей/кешкі) (оқу курсы)  
студенттері 20\_\_ жылдың \_\_\_\_\_ мен \_\_\_\_\_ аралығында (\_\_\_\_ апта)  
(іс-тәжірибе басталу күні және айы) (іс-тәжірибе аяқталуы күні және айы) (апта саны)  
\_\_\_\_\_ іс- тәжірибесіне қаланың/ қаланың және облыстың/ қаланың, облыстың және  
(іс-тәжірибе түрі)  
республиканың келесі кәсіпорындарына/мекемелеріне жіберілсін және іс-тәжірибе жетекшілері тағайдалсын:

№	Студенттің Т.А.Ә.	Іс-тәжірибе базасының атауы	Университет кафедрасынан жетекшісінің Т.А.Ә., лауазымы
1			
2			
...			

2. Есептерді қорғау үшін келесі құрамында комиссия тағайындалсын:

2.1 \_\_\_\_\_ - кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_, комиссия төрағасы (төрайымы);  
(Т.А.Ә.) (название кафедры)

Комиссия мүшелері:


2.2 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - профессор/асс.профессор/кафедраның сениор-лекторы;  
(Т.А.Ә.) (кафедра атауы)

2.3 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - профессор/асс.профессор/кафедраның сениор-лекторы;  
(Т.А.Ә.) (кафедра атауы)

Негіздеме: \_\_\_\_\_ кафедрасының меңгерушісі \_\_\_\_\_ қызметтік  
(кафедра атауы) (кафедра меңгерушісінің Т.А.Ә.)  
жазбасы.

**Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор**

**А.Ә.Т.**

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 37-сі</b>

Қосымша 6

### ШҚУ Е Ф 010-22-06 – Мекеме/кәсіпорын хатының формасы

Бұрыштық мөр /  
Тіркеу нөмірі, күні

**«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ**  
**Басқарма төрағасы- ректорына**

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

### ШАҚЫРУ - АНЫҚТАМА

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» КЕАҚ  
\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының күндізгі оқу түрі \_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_ білім алушысын \_\_\_\_\_ іс-тәжірибені өту үшін  
(толық аты-жөні) (іс-тәжірибе атауы)  
20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ дейін жұмысқа орналасуына  
байланысты \_\_\_\_\_ жіберуіңізді сұраймын.  
(Іс-тәжірибе базасының атауы және орналасқан орны)

Мекеме/ кәсіпорын тәжірибелі маманды жетекші ретінде бекітуге және бағдарламаға сәйкес іс-тәжірибеден өтуге, білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын қамтамасыз етуге кепілдік береді.


**Басшы**

\_\_\_\_\_

**А.Ә.Т.**

Қолы

М.О.

	<b>«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ</b>		<b>Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.</b>
	<b>Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі</b>	<b>ШҚУ Е 010-22</b>	<b>49 беттің 38-сі</b>

Бұрыштық мөр /  
Тіркеу нөмірі, күні

**«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ**  
**Басқарма төрағасы- ректорына**

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Құрметті \_\_\_\_\_!

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан мемлекеттік университеті» КЕАҚ  
\_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасының күндізгі оқу түрі \_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_ білім алушысы 20\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_\_\_ ж.

(толық аты-жөні

дейін

(іс-тәжірибе түрі)

іс-тәжірибесіне \_\_\_\_\_

(іс-тәжірибе базасының атауы және орналасқан орны)

келісілгенін растаймыз.


**Басшы**

\_\_\_\_\_

**А.Ә.Т.**

Қолы

М.О.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 39-сі

Қосымша 7

## ШҚУ Е Ф 010-22-07 – Іс-тәжірибеге жолдаудың формасы

### Жолдама

#### Мекемеде қалады

«Іс-тәжірибеге жіберу туралы» 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ - ст бұйрығы негізінде «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ БББ бойынша күндізгі оқу түрі «\_\_» курс білім алушылары \_\_\_\_\_ базасына

(іс-тәжірибе базасының атауы)

\_\_\_\_\_ іс-тәжірибе өту үшін жіберілді:  
(іс-тәжірибе түрі)

Білім алушылардың Т.А.Ә.
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Іс-тәжірибе басталуы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Іс-тәжірибе аяқталуы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Басқарма төрағасы-ректор \_\_\_\_\_ М.Төлеген  
М.П. (подпись)

Оқу орнына қайтарылады

Келу және кету туралы белгі

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ БББ бойынша күндізгі оқу түрі «\_\_» курс білім алушылары \_\_\_\_\_ іс-тәжірибе өту үшін  
(іс-тәжірибе түрі)


Білім алушылардың Т.А.Ә.
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Келді

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Мекеме басшысы  
Қолы, мөр

Кетті

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Мекеме басшысы  
Қолы, мөр

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 40-сі

Қосымша 8

**ШҚУ Е Ф 010-22-08 20\_\_ - 20\_\_ оқу жылына арналған бекіту және қорытынды конференцияларды өткізу кестесі**


№	Білім беру бағдарламасы	Оқу түрі, курс	Білім алуш. саны	Конференция түрі		Іс-тәжірибе жетекшісі (лері)
				Бекіту Өткізу күні	Қорытынды Өткізу күні	

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

А.Ә.Т.

Келісілді	Лауазымы	Қолы	Т.А.Ә.	Күні
	ЖМ деканы			



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 41-сі

Қосымша 9

**ШҚУ Е Ф 010-22-09 – Іс-тәжірибе бойынша жеке күнделік-есеп формасы**

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ атындағы  
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**

Жоғары мектебі \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**Күнделік-есеп**

\_\_\_\_\_ іс-тәжірибе бойынша

(іс-тәжірибе түрі)

Күндізгі оқу түрі \_\_\_\_\_ курс білім алушысы

БББ

(білім алушының Т.А.Ә. )

Іс-тәжірибеден өту орны:

(Кәсіпорынның, ұйымның, мекеменің атауы)

Іс-тәжірибе мерзімі:

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ дейін

Кәсіпорынның (ұйымның, мекеменің) іс-тәжірибе жетекшісі:

(Т.А.Ә..., лауазымы)

(Қолы)

Сәрсен Аманжолов атындағы  
жетекшісі: \_\_\_\_\_


(Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, лауазымы, атағы)

ШҚУ іс-тәжірибе

(Қолы)

Қорытынды баға: \_\_\_\_\_

Өскемен, 20\_\_ ж.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 42-сі

### 1 Жеке жоспар-кестесі (кафедра жетекшісімен толтырылады)

Күні	Тапсырмалар және олардың мазмұны (іс-әрекеттері)	Орындалу мерзімі бойынша ұсыныстар
	1 апта	
	...	
	... апта	

### 2 Іс-тәжірибеге жолдаманың түбіртегі

### 3 Күнделік-есеп

Күні, айы	Әрбір күн үшін іс-тәжірибенің бағдарламасы мен жоспар-кестесіне сәйкес орындалған (зерделенген) жұмыстардың атауы	Жетекшінің белгісі
...		

### 4 Қысқаша аналитикалық есеп

*Іс-тәжірибе базасы туралы мәліметтер* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Пайдаланылған әдістер мен жұмыс технологиялары* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Орындалған жұмыс туралы мәліметтер* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Ғылыми-зерттеу жұмысы туралы мәліметтер* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

*Жұмыс туралы қорытындылар, ұсыныстар* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 43-сі

*Пайдаланылған әдебиеттер тізімі:*

---



---



---



---



---

Білім алушының қолы \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

### **5 Білім алушы - практикантты мадақтау және сынау**

---



---

### **6 Іс-тәжірибе жетекшісінің сипаттамасы**

---



---



---



---



---


\_\_\_\_\_ іс-тәжірибе жетекшісі  
(іс-тәжірибе түрі)

\_\_\_\_\_ А.Ә.Т.  
(іс-тәжірибе базасынан тікелей жетекші)

Білім беру ұйымы басшысының қолы \_\_\_\_\_ А.Т.

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ М.О.

### **7 Есепке қосымшалар (кафедра жетекшісінің талабы бойынша)**

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 44-сі

Қосымша 10

**ШҚУ Е Ф 010-22-10 – Іс-тәжірибе бойынша бекіту және қорытынды конференцияның хаттамаларының формасы**

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кафедрасы \_\_\_\_\_ оқу түрі \_\_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_ - «\_\_\_\_\_» БББ білім алушыларының

**бекіту конференциясының  
№ 1 ХАТТАМАСЫ**

Қатысты: ...

Қатыспағандар: ...

**КҮН ТӘРТІБІ:**

1. Білім алушыларды іс-тәжірибе өткізу бағдарламасымен, мерзімдерімен және базаларымен, құқықтары мен міндеттерімен таныстыру (*жауапты*: кафедраның іс-тәжірибе жетекшісі).
2. Іс-тәжірибені оқу-әдістемелік қамтамасыз ету және есеп беру құжаттамасын ресімдеу (*жауапты*: тәжірибе әдіскерлері).
3. Оқу-әдістемелік әдебиеттерді талдау (*жауапты*: кафедраның тәжірибе жетекшісі, университет кітапханашысы).
4. Студенттерді іс-тәжірибеден өту орындары бойынша бөлу (*жауапты*: кафедраның іс-тәжірибе жетекшісі).
5. Іс-тәжірибеден өту кезеңінде қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық (*жауапты*: кафедраның тәжірибе жетекшісі).

**1. ТЫҢДАЛДЫ:**

А.Ә.Т. – сөз сөйлеу мәтіні.

**СӨЗ СӨЙЛЕДІ:**

А.Ә.Т. – баяндаманың қысқаша жазба мазмұны.

А.Ә.Т. –

2. ...

.....

**ҚАУЛЫ:**

1.....қабылдау.

2.....жолдау.


3.....

Төраға

А.Ә.Т.

Хатшы

А.Ә.Т.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2025 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 010-22	49 беттің 45-сі

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кафедрасы \_\_\_\_\_ оқу түрі \_\_\_\_\_ курс  
\_\_\_\_\_ - «\_\_\_\_\_» БББ білім алушыларының

### ҚОРЫТЫНДЫ КОНФЕРЕНЦИЯСЫНЫҢ № 1 ХАТТАМАСЫ

Қатысты: ...

Қатыспағандар: ...

#### КҮН ТӘРТІБІ:

1. Іс-тәжірибе қорытындылары бойынша есеп беру рәсімі және қорытынды шығару туралы (*жауапты*: кафедраның іс-тәжірибе жетекшісі).
2. Іс-тәжірибе бойынша есептерді қорғау: (білім алушылар).
3. Тәжірибе қорытындысын талдау (*жауапты*.: кафедраның тәжірибе жетекшісі, тәжірибе әдіскерлері).
4. Қорытындылау, нәтижелерді бағалау.

#### 1. ТЫҢДАЛДЫ:

А.Ә.Т. – баяндаманың қысқаша жазба мазмұны.

#### 2. ТЫҢДАЛДЫ:

1 А.Ә.Т. – баяндаманың қысқаша жазба мазмұны.

#### СҰРАҚТАР:

1. А.Ә.Т. – Сұрақ мазмұны

2. А.Ә.Т. – Сұрақ мазмұны

2 А.Ә.Т. – баяндаманың қысқаша жазба мазмұны.

#### СҰРАҚТАР:

1. А.Ә.Т. – Сұрақ мазмұны

2. А.Ә.Т. – Сұрақ мазмұны

....

#### 3. ТЫҢДАЛДЫ:

А.Ә.Т. – баяндаманың қысқаша жазба мазмұны.

#### СӨЗ СӨЙЛЕДІ:

А.Ә.Т. –қысқаша жазба мазмұны.

.....

#### ҚАУЛЫ:

1. ....бекітілсін.

2. ...

Төраға

Хатшы

А.Ә.Т.

А.Ә.Т.









