

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

БЕКІТЕМІН

**Басқарма төрағасы-ректор,
профессор**

М. Ә. Төлеген
(Басқарма отырысының хаттамасы
«15» мамыр 2025 ж. №9)

ЕРЕЖЕ

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

ШҚУ Е 005-25

Үшінші басылым

Көшірме № _____
Енгізу күні _____

Өскемен қ.
2025 ж.

2025 ж. 15 мамыр №10

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 2-сі

Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Нормативтік сілтемелер	3
3	Терминдер мен анықтамалар	3
4	Белгілеулер мен қысқартулар	4
5	Жалпы ережелер	5
6	Кәсіби іс-тәжірибе түрлері	5
7	Кәсіби іс-тәжірибенің мазмұны	5
8	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру тәртібі	9
9	Кәсіби іс-тәжірибе процесіне қатысушылардың функциялары	11
10	Кәсіби іс-тәжірибе базасын айқындау тәртібі	13
11	Кәсіби іс-тәжірибенің нәтижелерін ресімдеу және қорытындыларын бағалау	14
12	Өзгерістер	15
13	Келісу, сақтау және тарату	16
	Қосымша 1 Іс-тәжірибе бағдарламасының формасы	18
	Қосымша 2 Іс-тәжірибенің базалық келісімшарт формасы	27
	Қосымша 3 Іс-тәжірибенің жеке келісімшарт формасы	31
	Қосымша 4 Білім алушыларды іс-тәжірибеге жіберу туралы бұйрықтың формасы	34
	Қосымша 5 Іс-тәжірибе жолдамасының формасы	35
	Қосымша 6 Іс-тәжірибе бойынша бекіту және қорытынды конференцияның хаттамаларының формасы	36
	Қосымша 7 Іс-тәжірибе бойынша жеке күнделік-есеп формасы	38
	Қосымша 8 Іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізу қорытындылары туралы есеп формасы	41

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 3-сі

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 тәртібін анықтайды.

1.2 Бұл Ереженің мақсаты іс-тәжірибенің барлық түрлерін ұйымдастыру және басқарудың негізгі рәсімдерін, сондай-ақ білім беру процесіне қатысушылардың функцияларын жүйелеу және реттеу болып табылады.

1.3 Бұл Ереже білім беру бағдарламалары бойынша 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;

2.2 Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы;

2.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

2.4 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

2.5 Сәрсен Аманжолов атындағы ШҚУ Академиялық саясаты.

3 Терминдер мен анықтаулар

Жиі қолданылатын терминдер:

3.1 Кәсіби іс-тәжірибе базасы - білім алушылар іс-тәжірибеден өтетін білім мекемелері, ұйымдары немесе университет бөлімшесі (кафедра мен университеттің оқу, әдістемелік зертханалары және т. б.);

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 4-сі

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 (бұдан әрі - іс-тәжірибе бағдарламасы) - 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-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 іс-тәжірибе бойынша күнделік-есептің мазмұнын 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;

ЕББҚ – ерекше білім беру қажеттіліктері;

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 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 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 Кәсіби іс-тәжірибенің түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны білім беру бағдарламасымен және кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасымен айқындалады.

5.3 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.

5.4 Кәсіби іс-тәжірибе түрлері БББ тиісті модульдеріне енгізіледі. Сонымен қатар, іс-тәжірибенің әр түрі тиісті модульдерге жатады.

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

5.6 Кәсіби іс-тәжірибені өткізу үшін Университет шарттық негізде мекемелерді (ұйымдарды) іс-тәжірибе базасы ретінде айқындайды.

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

5.8 Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру кезінде іс-тәжірибені ұйымдастырудың және өткізудің баламалы тәсілдеріне жол беріледі: іс-тәжірибені өту кезеңінде білім алушыларды жұмысқа орналастыру және іс-тәжірибе базасынан анықтама ұсыну жағдайында университетте белгіленген рәсімге сәйкес іс-тәжірибе бойынша кредиттерді қайта есептеу.

5.9 ЕББҚ бар білім алушылар үшін іс-тәжірибеден өту орындарын таңдау кезінде олардың денсаулық жағдайы және іс-тәжірибе базаларының қолжетімділігі ескеріледі.

6 Кәсіби іс-тәжірибе түрлері

6.1 Университет білім беру бағдарламалары бойынша келесі кәсіби іс-тәжірибе түрлері қарастырылған:

- оқу (таныстыру) іс-тәжірибесі;
- өндірістік іс-тәжірибесі;
- диплом алдындағы іс-тәжірибесі.

7 Кәсіби іс-тәжірибенің мазмұны

7.1 Оқыту нәтижелеріне қол жеткізу және кәсіби құзыреттерді қалыптастыру мақсатында іс-тәжірибе бағдарламасы **(1-қосымша)** әзірленеді. Кәсіби іс-тәжірибесінің әрбір түрі мақсат, міндеттер, оқыту нәтижелері мен кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыруға бағытталған

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 6-сі

әдістемесі мен өткізу тәртібін қамтиды.

7.2 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-тәжірибені дайындауға және өткізуге арналған әдістемелік нұсқаулықтар ұсынылады.

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

7.3 Кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасының мазмұны:

7.3.1 **Оқу іс-тәжірибесі** барлық білім алушылар үшін 1 курста өткізіледі. Оқу іс-тәжірибесі кадрлар даярлауды жүзеге асыратын университеттің шығарушы 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-тәжірибенің **мақсаты** оқыту процесінде алған теориялық білімдерін бекіту мен тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын, іскерлік хат-хабарларды жүргізу дағдыларын алуды, практикалық дағдылар мен жұмыс дағдыларын игеруді және оларды айқындалғандарға сәйкес жетілдіруді қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттіліктерді игеру болып табылады.

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;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 7-сі

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

- кәсіби ұжыммен жағымды тұлғааралық қарым-қатынас орнату.

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

7.3.3 Өндірістік іс-тәжірибе университеттің барлық білім беру бағдарламаларының 2-4 курстарында жүргізіледі.

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

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 8-сі

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;
- 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 IT, 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 БББ талаптарына сәйкес жасалады және білім алушылардың кәсіби маңызды дағдыларын дамытуға және кәсіби стандарттардың талаптарына сәйкес арнайы құзіреттіліктерді қалыптастыруға бағытталуы керек.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 9-сі

7.3.4 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) жазуды аяқтау болып табылады.

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

- іс-тәжірибе базасын 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.

7.4 Кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы оқыту тілінде рәсімделеді.

8 Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру тәртібі

8.1 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.

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

- тәжірибе базасын таңдау;
- келісім-шарт жасасу;
- іс-тәжірибе бағдарламасын әзірлеу және бекіту;
- білім алушыларды іс-тәжірибеден өту орындарына жіберу.

8.3 Кәсіби іс-тәжірибе академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

8.4 Іс-тәжірибе бағдарламасын ғылым мен білімнің қазіргі заманғы жетістіктерін, кәсіби білімнің қазіргі заманғы трендтерін, стейкхолдерлердің

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 10-сі

қажеттіліктері мен ұсынымдарын, мекеменің (ұйымның) іс-тәжірибе базасы ретіндегі мүмкіндіктерін ескере отырып, университет кафедраларының профессорлық-оқытушылар құрамы (бұдан әрі – ПОҚ) барлық білім беру бағдарламалары бойынша әзірлейді.

Шығарушы кафедралар кәсіби іс-тәжірибе бойынша бірыңғай өтпелі (кәсіби іс-тәжірибелердің барлық түрлері) бағдарлама әзірлейді (**1-қосымша**).

Іс-тәжірибе бағдарламасы мақсаттарды, міндеттерді, оқыту нәтижелерін және іс-тәжірибенің әр түрінің мазмұнын бөле отырып әзірленеді.

Егер БББ және жұмыс оқу жоспарына сәйкес далалық, археологиялық және басқа да оқу іс-тәжірибесінің түрлері көзделсе, оқу іс-тәжірибе бойынша бағдарламасы жеке әзірленеді.

Іс-тәжірибе бағдарламасы университет кафедраларының отырысында қаралады, академиялық комитеттің отырысында іс-тәжірибе базаларының өкілдерімен қаралады және келісіледі және жоғары мектептер кеңесімен бекітіледі.

Іс-тәжірибе бағдарламасы оқытудың барлық кезеңіне жарамды, бұл ретте өзектілігі тұрғысынан жыл сайын қайта қаралуға жатады. Іс-тәжірибе бағдарламасы, егер оны өзектендіру үшін негіздер болмаса, қайта бекітусіз әрекет етеді. Бағдарлама мазмұнындағы шамалы түзетулер өзгерістер мен толықтырулар енгізу парағында көрсетіледі. Мазмұндағы елеулі немесе түбегейлі өзгерістер кезінде Бағдарлама жоғарыда көрсетілген рәсімге сәйкес бекітілуге тиіс.

Іс-тәжірибе бағдарламасын әзірлеуші болып табылатын кафедра оны осы Ереженің талаптарына сәйкес әзірлеуге, мазмұнның сапасына жауап береді.

8.5 Кәсіби іс-тәжірибенің барлық түрлері жасалған базалық келісімшарт (**2-қосымша**) негізінде ұйымдастырылады, сондай-ақ, базалық келісімшарт болмаған жағдайда, жеке (үш жақты) шарттар жасасуға жол беріледі (**3-қосымша**).

8.6 Кәсіби іс-тәжірибеден өту кезінде білім алушыларға университет кафедраларының тәжірибелі оқытушылары мен іс-тәжірибе базасынан жетекшілер тағайындалады.

8.7 Білім алушыларды кәсіби іс-тәжірибенің барлық түрлеріне жіберу білім беру ұйымынан өту мерзімі, базасы мен іс-тәжірибе жетекшісі, білім алушыларды іс-тәжірибе қорытындысы бойынша қорғауға арналған комиссия құрамы көрсетіле отырып, басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен рәсімделеді. Білім алушыларды кәсіби іс-тәжірибенің барлық түрлеріне жіберу туралы бұйрықты, тиісті кафедра, іс-тәжірибе басталғанға дейін шығарады (**4-қосымша**).

8.8 Іс-тәжірибеге шығар алдында білім алушыға белгіленген нысандағы жолдама беріледі. Жолдаманың бірінші бөлігі ұйымнан – іс-тәжірибе

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 11-сі

базасынан іс-тәжірибе жетекшісінде қалады, екінші бөлігі кафедрада, іс-тәжірибе бойынша білім алушылардың есептік құжаттарында сақталады (**5-қосымша**).

9 Кәсіби іс-тәжірибе процесіне қатысушылардың функциялары

9.1 Академиялық мәселелер жөніндегі проректор:

- оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімінің қызметі арқылы кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізу процесін реттейді;
- университет кафедралары жетекшілерінің іс-тәжірибе базасына бару кестесін бекітеді.

9.2 Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімі:

- оқу жұмыс жоспарларын, оқу процесінің кестелерін қалыптастыру процесін реттейді, академиялық күнтізбені қалыптастыруға қатысады;
- іс-тәжірибе процесін нормативтік құжаттамамен қамтамасыз етеді;
- университет кафедраларымен бірлесіп белгіленген критерийлерді ескере отырып, іс-тәжірибе базаларының тізбесін қалыптастырады;
- іс-тәжірибе бұйрықтардың уақтылы шығарылуын бақылайды;
- іс-тәжірибе базаларымен шарттарды тіркейді;
- университет кафедраларының жетекшілерінің жұмысын тексереді;
- академиялық мәселелер жөніндегі проректорға іс-тәжірибе ұйымдастыру және өткізу процесінде анықталған мониторинг, тексеру қорытындылары, белгіленген кемшіліктер мен ескертулер туралы ақпаратты, сыртқы ұйымдардың-іс-тәжірибе базаларының, ҚР ҒжәнеЖБМ сұрауы бойынша ақпаратты ұсынады;
- ЖМ кафедраларымен бірлесіп, іс-тәжірибе мәселелері бойынша семинарлар өткізеді;
- іс-тәжірибені өткізу нәтижелері туралы қорытынды есепті қалыптастырады, іс-тәжірибе процесін жетілдіру туралы ұсыныстар мен ұсынымдар енгізеді.

9.3 Университет кафедрасының іс-тәжірибе жетекшісі:

- іс-тәжірибе базаларын анықтау бойынша ұсыныстар енгізеді;
- іс-тәжірибе базаларымен байланыс орнатады, келісімшарттардың жобаларын дайындайды;
- БББ бойынша іс-тәжірибенің бағдарламалар мен әдістемелік нұсқауларды әзірлейді және бекітуге ұсынады, олардың негізінде іс-тәжірибеден өту кезеңінде білім алушылардың жұмыс жоспар-кестесін қалыптастырады;
- білім алушыларды іс-тәжірибені өткізу мерзімдері туралы хабардар етеді;
- іс-тәжірибе бойынша бекіту және қорытынды конференцияларды ұйымдастырады және өткізеді, нәтижелерді тиісті хаттамаларға көрсетеді (**6-**

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 12-сі

қосымша);

- білім алушыларды қажетті ұйымдастырушылық-әдістемелік құжаттармен қамтамасыз етеді, күнделік-есеп формасымен (**7-қосымша**), іс-тәжірибе нәтижелерін бағалау және қорғау жөніндегі талаптарды айқындайды;

- білім алушыларды іс-тәжірибені өткізу келісімшартының талаптарымен, олардың іс-тәжірибеден өту кезеңіндегі құқықтары мен міндеттерімен таныстырады;

- білім алушыларды іс-тәжірибе базалары бойынша бөледі, бұйрықтардың жобаларын дайындайды және оларды белгіленген рәсімге сәйкес келісуді жүзеге асырады;

- білім алушыларды іс-тәжірибе базасына ертіп барады, оларды іс-тәжірибе базасының әкімшілігімен бірге жұмыс орындарына бөлуге қатысады;

- практиканттардың қалыпты еңбек жағдайларын қамтамасыз ету мен ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асырады, білім алушылармен әрбір жаңа жұмыс орнында қауыпсыздық және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалар өткізуді бақылайды;

- іс-тәжірибенің сапалы өткізілуін қамтамасыз етеді және іс-тәжірибе барысына тұрақты бақылауды жүзеге асырады, білім алушылардың іс-тәжірибе қорытындыларын бағалайды, олардың қызметі туралы пікірлер береді;

- білім алушылардың іс-тәжірибесін оқу-әдістемелік сүйемелдеуді тұрақты негізде жүзеге асырады;

- кафедра меңгерушісіне ЖМ деканы, университеттің кәсіби іс-тәжірибе жетекшісіне іс-тәжірибе барысы туралы хабарлайды;

- іс-тәжірибені өткізу нәтижелері туралы есептерді оны ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстармен қалыптастырады (**8-қосымша**). Іс-тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылардың күнделіктер-есептерін кафедра меңгерушісіне өткізеді;

- өткен оқу жылындағы тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылардың құжаттарын есептен шығару актілерін дайындайды (жыл сайын оқу жылының мамыр-маусымында).

9.4 Іс-тәжірибе базасының жетекшісі:

- жасалған келісімшарт негізінде білім алушылардың іс-тәжірибесін ұйымдастырады және жүргізеді;

- еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізуді қамтамасыз етеді;

- білім алушылардың ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауын қамтамасыз етеді;

- білім алушыларды іс-тәжірибесінің бірінші күнінде қарсы алады, оларды іс-тәжірибе базасының құрылымымен, оның міндеттері мен

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 13-сі

дәстүрлерімен, құжаттамасымен, оқу-материалдық базасымен, ұжымның қызметтерімен таныстырады;

- іс-тәжірибе мазмұнына байланысты іс-тәжірибеден өту кезеңінде білім алушылардың білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасайды, практиканттарға олардың жұмысы үшін материалдық-техникалық базаны пайдалануға мүмкіндік береді.

9.5 Іс-тәжірибе базасының жетекшісі-тәлімгері:

- іс-тәжірибе базасының әкімшілігімен бірлесіп білім алушыларды жұмыс орындарына бөлуге қатысады;
- өзіне бекітілген білім алушыларды өндірістегі еңбек түрлерімен, нысандарымен, кәсіпорын қызметкерлерінің функцияларымен таныстырады;
- білім алушылармен бірлесіп іс-тәжірибеден өту кезеңінде жұмыс түрлерін жоспарлайды;
- іс-тәжірибені өткізудің барлық кезеңдерінде практиканттарға әдістемелік көмек көрсетеді;
- іс-тәжірибе бағдарламасына сәйкес жұмысты ұйымдастыру мәселелері бойынша білім алушыларға кеңес береді;
- іс-тәжірибе бойынша білім алушылардың күнделік-есептеріне апта сайын тексеру жүргізеді, ұсыныстар береді, жұмыс қорытындыларын мақұлдайды;
- білім алушылардың іс-тәжірибе базасының қызметіне байланысты әртүрлі нысандарды, әдістерді, технологияларды қолдануына ықпал етеді;
- білім алушыларға зерттеушілік сипаттағы жұмыстарды орындауға көмек көрсетеді;
- іс-тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылардың қызметі туралы мінездеме жазады және балдық-рейтингтік бағалау жүйесі бойынша баға қояды.

10 Кәсіби іс-тәжірибе базасын айқындау тәртібі

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

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

10.3 Іс-тәжірибе базасы ретінде, дуальды оқыту элементтерімен білім алушыларды практикалық даярлау ұйымдастырылған, университет кафедраларының филиалдары қызмет етеді мекемелер мен ұйымдарыда қарастырылады.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 14-сі

10.4 Кәсіби іс-тәжірибе базасын анықтау кезінде:

- іс-тәжірибе базасы қызметінің білім беру бағдарламасының бейіні мен мазмұнына сәйкестігі;
- білім алушылардың физикалық, зияткерлік және жеке дамуын қамтамасыз ететін, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері мен жеке мүмкіндіктері бар білім алушылар үшін оңтайлы жағдайлардың болуы;
- білім алушыларды іс-тәжірибемен білікті жетекшілікпен қамтамасыз ету;
- штатында бакалаврларды даярлаудың сапалы деңгейін қамтамасыз ету мақсатында іс-тәжірибені тікелей басқару міндеті жүктелуі мүмкін лауазымды тұлғаның болуы;
- БББ бейіні бойынша заманауи оқу-әдістемелік, техникалық жабдықтармен қамтамасыз ету және заманауи прогрессивті әдістер мен технологияларды қолдану.

10.5 Кәсіби іс-тәжірибенің базасы ретінде айқындалған ұйыммен білім алушыларды оқытудың барлық кезеңіне кәсіби іс-тәжірибені өткізу туралы екі жақты (базалық) келісім-шарт (**2-қосымша**) жасалады. Іс-тәжірибе қысқа мерзімді үш жақты келісім-шарттар негізінде өткізуіде қарастырылған (**3-қосымша**).

10.6 Білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибе базаларымен келісімшарт іс-тәжірибе басталғанға дейін **бір айдан** кешіктірілмей жасалады.

11 Кәсіби іс-тәжірибенің нәтижелерін ресімдеу және қорытындыларын бағалау

11.1 Іс-тәжірибе нәтижелерін білім алушылар күнделік-есеп нысанында рәсімдейді (**7-қосымша**).

11.2 Іс-тәжірибе қорытындысы бойынша іс-тәжірибе базасының жетекшісі практиканттың жұмысын бағалайды, практиканттың қызметі туралы мінездеме, өзінің ескертулерін, ұсынымдарын береді және қорытынды баға қояды.

11.3 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.

11.4 Іс-тәжірибе бойынша күнделік-есептерді қорғау іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін **10 күн** ішінде жүргізіледі. Конференция материалдары хаттамамен ресімделеді (**6-қосымша**).

11.5 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»).

Білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибе нәтижелерін бағалау кезінде

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 15-сі

белгіленген оқытудың нәтижелері қаралады. Базалық кәсіби құзыреттіліктерді игеру, білім алушылардың кәсіптік іскерлік пен дағдыларды игеруге дайындығы, өзінің теориялық білімін ұдайы жетілдіруге, іс-тәжірибе бағдарламасын орындау кезінде дербестік пен шығармашылық тәсілдің көрінісі, сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру қабілеті, білім беру ұйымының ғылыми-зерттеу жұмысына қатысу, өзіндік ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізу және т. б. ескеріледі.

Қорытынды баға орта арифметикалық сан ретінде қойылады, ол білім беру ұйымынан іс-тәжірибе жетекшісінің (тәлімгердің/ментордың), университет кафедраларынан іс-тәжірибе жетекшісінің және басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалған комиссия мүшелерінің бағаларынан қалыптастырылады.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 Іс-тәжірибеден қайта өту мерзімдері мен шарттарын әрбір жеке жағдай үшін Жоғары мектеп деканы белгілейді.

11.10 Іс-тәжірибе жетекшілері кафедра отырысына білім алушылардың практикалық дайындығын жетілдіру бойынша ескертулер мен ұсыныстармен іс-тәжірибені өткізу туралы есептерді ұсынады (**8-қосымша**).

11.11 Іс-тәжірибе нәтижелері кафедралар мен ЖМ кеңестерінде іс-тәжірибе талқыланады, іс-тәжірибе базаларының өкілдерін шақыруға болады.

11.12 Іс-тәжірибе процессін жетілдіру бойынша қабылданған шешімдер оларды іс-тәжірибені ұйымдастыру және өткізудің кейінгі жоспарларына енгізу арқылы жүзеге асырылады. Қабылданған шешімдердің орындалуына кафедра меңгерушілері жауапты болады.

12 Өзгерістер

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 16-сі

12.1 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.

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

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

12.4 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.

12.5 Бөлімнің атауы өзгерген кезде Ереже ауыстырылуы керек.

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

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

12.8 Күші жойылған ережелер күшін жою үшін негіздемені, күнін, «Күші жойылды» деген жазуды жасаған адамның қолын көрсете отырып, «Күші жойылды» деген жазумен белгіленеді және мұрағатқа орналастырылады. Мұрағаттық құжаттар жұмыс үшін пайдаланылмайды.

13 Келісу, сақтау және тарату

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

13.2 Ережені ҚББ әзірлейді.

Ереже келісіледі:

- СІҚЕЖБӨ;
- академиялық мәселелер жөніндегі проректормен;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 17-сі

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

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

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

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

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

ӘЗІРЛЕДІ:

Оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру бөлімінің жетекшісі

Н. Сәдірбекова

Кәсіби іс-тәжірибе жетекшісі

Ж.Токаева

КЕЛІСІЛДІ:

Ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі

И.Ровнякова

Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор

Н.Алимбекова

Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредитация бөлімі жетекшісінің м.а.

Д.Ниғманова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің жетекшісі

И.Сакалбаева

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі жетекшісі - комплаенс-офицер

Қ.Жексембаев

Заңгер-кеңесші

Д.М. Раева

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 18-сі

Қосымша 1

ШҚУ Е Ф 005-25-01 – Іс-тәжірибе бағдарламасының формасы

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

БЕКІТЕМІН

Жоғары мектеп кеңесінің төрағасы

Т.А.Ж.

**(«__» _____ 2025 ж. кеңес
отырысының №__ хаттамасы)**

КӘСІБИ ІС-ТӘЖІРИБЕНІҢ ӨТПЕЛІ БАҒДАРЛАМАСЫ

6В _____ «_____»

білім беру бағдарламасы бойынша

Өскемен қ., 20__ ж.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 19-сі

Бағдарлама:

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ
«Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе базалары
ретінде ұйымдарды анықтау Ережесі» негізінде жасалған (15.05.2025ж.,
басқарма отырысының №9 хаттамасы)

Бағдарлама құрастырылды _____ А.Ә.Т.
(лауазымы)

_____ кафедрасының отырысында қаралды және
талқыланды

(кафедраның атауы)

20__ ж. «__» маусым №__ хаттама

_____ Академиялық комитеттің отырысында қаралды
(ББТ атауы)

және келісілді

20__ ж. «__» маусым №__ хаттама

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 20-сі

Жалпы ақпарат

Іс-тәжірибе түрлері			
Іс-тәжірибе түрі	Кредиттер саны	Апта саны	Семестрі
Балама тәсілдер			
Оқу немесе іс-тәжірибе өту кезеңінде білім алушыларды жұмысқа орналастыру және ұйым/мекеме/кәсіпорындарына анықтама беру жағдайында университетте белгіленген рәсімге сәйкес іс-тәжірибе бойынша кредиттерді қайта есептеу.			

Мазмұны

1 ІС-ТӘЖІРИБЕ АТАУЫ	
Мақсаты	
Оқыту нәтижелері мен бағалау критерийлері	
<i>Оқыту нәтижелері</i>	<i>Бағалау критерийлері</i>
Сипаттама	
Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды, оларды орындаудың болжамды мерзімдері - іс-тәжірибе базасында апталар реттілігі бойынша көрсету)	
Жұмыстардың түрлері мен мазмұны	Өткізу мерзімі
1-апта	
2-апта	
Жеке тапсырмалар (іс-тәжірибе базасына экскурсиялармен Университет базасында іс-тәжірибені өту жағдайында)	
Жұмыстардың түрлері мен мазмұны	Өткізу мерзімі
1-апта	
2-апта	
Әдістемелік нұсқаулар	
2 ІС-ТӘЖІРИБЕ АТАУЫ	
Мақсаты	

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 21-сі

Оқыту нәтижелері мен бағалау критерийлері	
<i>Оқыту нәтижелері</i>	<i>Бағалау критерийлері</i>
Жұмыстың түрлері мен мазмұны	Өткізу мерзімі
1-апта	
2-апта	
Сипаттама	
Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды, оларды орындаудың болжамды мерзімдері - іс-тәжірибе базасында апталар реттілігі бойынша көрсету)	
Жұмыстардың түрлері мен мазмұны	Өткізу мерзімі
1-апта	
2-апта	
<i>Әдістемелік нұсқаулар</i>	
3 ІС-ТӘЖІРИБЕ АТАУЫ	
Мақсаты	
Оқыту нәтижелері мен бағалау критерийлері	
<i>Оқыту нәтижелері</i>	<i>Бағалау критерийлері</i>
Сипаттама	
Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды, оларды орындаудың болжамды мерзімдерін - апталар реттілігі бойынша көрсету)	
Жұмыстың түрлері мен мазмұны	Өткізу мерзімі
1-апта	
2-апта	
...	
4 ІС-ТӘЖІРИБЕ АТАУЫ	
Мақсаты	

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 22-сі

Оқыту нәтижелері мен бағалау критерийлері	
Оқыту нәтижелері	Бағалау критерийлері
Сипаттама	
Жеке тапсырмалар (нақты тапсырмаларды, оларды орындаудың болжамды мерзімдерін - апталар реттілігі бойынша көрсету)	
Жұмыстың түрлері мен мазмұны	Өткізу мерзімі
1-апта	
2-апта	
...	

Іс-тәжірибені ұйымдастыру

Іс-тәжірибенің барлық түрлері академиялық күнтізбе және жасалған келісімшарт негізінде жүргізіледі. Келісімшарттар іс-тәжірибе басталғанға дейін **1 айдан** кешіктірілмей жасалады. Келісімшарттар жасасу ішкі талаптарға сәйкес ұйымдастырылады.

Іс-тәжірибе кезеңінде білім алушының апта ішіндегі нормативтік жұмыс уақыты 30 сағатқа тең (5 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат) белгіленеді.

Білім алушылар іс-тәжірибенің барлық түрлеріне басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен жолданылады.

Іс-тәжірибеге кірісу алдында білім алушыға белгіленген формадағы жолдама беріледі. Жолдаманың бірінші бөлігі іс-тәжірибе ұйымынан – іс-тәжірибе базасынан тағайындалған жетекшісінде қалады, екінші бөлігі кафедрада іс-тәжірибе бойынша білім алушылардың есептік құжаттарында сақталады.

Денсаулық мүмкіндігі шектеулі және мүгедек топтағы білім алушылардың іс-тәжірибеден өту орындарын таңдау кезінде олардың денсаулық жағдайы және ол білім алушылар үшін іс-тәжірибе базаларының қолжетімділігі ескеріледі.

Іс-тәжірибе басталғанға дейін білім алушылар іс-тәжірибе бағдарламасымен, өту тәртібі және талаптарымен, іс-тәжірибені оқу-әдістемелік қолдаумен, өткізу барысындағы бақылау іс-шараларымен, күнделік-есепті жүргізуге қойылатын талаптармен, күнделік-есепті қорғауға қойылатын талаптармен, білім алушылардың міндеттері және құқықтарымен, ұйымдар/мекемелер/кәсіпорындар саласындағы ҚТ бойынша қағидалармен танысатын бекіту конференциясы өткізіледі.

Білім алушыларға қойылатын талаптар

Іс-тәжірибе басталғанға дейін білім алушы міндетті:

Кафедраның іс-тәжірибе жетекшісінен:

- тәжірибе бағдарламасын;
- жеке тапсырмаларды;
- іс-тәжірибеге жіберу жолдамасын;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 23-сі

- іс-тәжірибе бойынша күнделік-есеп формасын;
- іс-тәжірибеден өту үдерісі бойынша ұсыныстар мен кеңестерді алуға;
- іс-тәжірибеден өту кезеңіндегі міндеттермен және құқықтармен танысуға;
- ҚТ бойынша нұсқаулықтан өтуге.

Зерделеу:

- тәжірибе бағдарламасын;
- білім алушыларға қойылатын талаптарды;
- іс-тәжірибе бейіні бойынша оқу-әдістемелік, акпараттық және нормативтік әдебиеттерді;
- дипломдық жұмыс (дипломдық жұмысты жазу кезінде) немесе ғылыми-зерттеу жұмысы тақырыбы бойынша тапсырмаларды.
- іс-тәжірибеден өту барысында білім алушы:
- іс-тәжірибеден өту базасына уақтылы келуге;
- іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды толық орындауға;
- күнделікті күнделік – есепті, онда өз бақылауларының нәтижелерін жазып, орындалған жұмысына талдау жасауына;
- ұйым/мекеме/кәсіпорын қызметкерлері үшін іс-тәжірибе орнында міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасын сақтауға;
- тәжірибе жетекшісінің тапсырмасы бойынша зерттеу, шығармашылық жұмыстарға қатысуға;
- іс-тәжірибе жетекшісіне іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін **3-5 күн ішінде** кафедра мен ұйым/мекеме/кәсіпорын тарапынан жетекшілердің қолымен, сондай - ақ іс-тәжірибе базасы мөрімен расталған мінездемесімен күнделік-есеп ұсынуға міндетті.

Білім алушылардың есебі оқу тілінде рәсімделеді.

Іс-тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушы қорытынды конференцияда басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен құрылған комиссия алдында күнделік-есепті қорғауы тиіс.

Білім алушылар:

- іс-тәжірибе бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға қатыспауға;
- БББ бейіні бойынша ақы төленетін лауазымдарға бос орындар болған кезде қабылдануға;
- ұйым/мекеме/кәсіпорын тарапынан тағайындалған жетекшінің келісімі бойынша қажетті оқу құрал-жабдықтарын және басқа да материалдарды пайдалануға;
- оқу мақсатында кітапхана және оқу залдары, зертханалық базаларда, компьютерлік, басқа техникаға оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қол жеткізуге;
- іс-тәжірибеден өту барысында денсаулығына келтірілген зиянның өтелуін талап етуге құқылы.

Іс-тәжірибені қорытындылау

Білім алушылардың іс-тәжірибе нәтижелері күнделік-есеп түрінде рәсімделеді.

Іс-тәжірибе бойынша күнделік-есеп келесі бөліктерден тұрады:

- мұқаба беті;
- жеке жоспар-кестесі (*кафедраның іс-тәжірибе жетекшісімен құрастырылады*);
- тәжірибеге жолдама түбіртегі;
- 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

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 24-сі

формаларының мазмұны. Күнделіктегі жазба күн сайын ұйым/мекеме/кәсіпорын жетекшісінің қолымен расталады;

қысқаша талдау есебі - 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. Есепте тек іс-тәжірибе базасының формасын, құрылымын, қызмет түрлерін сипаттауды ғана көрсетпеуі тиіс;

- жеке тапсырманың орындалғанын растайтын қысқаша мәліметтер;
- қорытынды: жұмыс туралы қысқаша тұжырымдар, ұсыныстар;
- қолданылған 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.

Іс-тәжірибе қорытындысы бойынша ұйым/мекеме/кәсіпорын бойынша жетекшісі практиканттың жұмысын бағалайды, күнделік-есепке практиканттың қызметі туралы мінездеме, өзінің ескертулерін, ұсынымдарын енгізеді және баға қояды.

Күнделік –есеп А4 форматындағы парақтарда, Times New Roman шрифті, 14 пт., бір аралық, шеті барлық жағынан 2 см түрде рәсімделеді.

Күнделік-есептің кіші бөлімдері әрбір бөлім аясында арабша сандармен нөмірленеді. Кестелер арабша сандармен нөмірленеді. Кестелер өтпелі нөмірленеді.

Білім алушыларға күнделік-есепті рәсімдеу үшін қосымша 3 - 5 күн беріледі.

Білім алушылардың жұмыстары талаптарға сәйкес келген жағдайда кафедра іс-тәжірибе жетекшісі тарапынан қорғауға рұқсат беріледі. Егер іс-тәжірибе бағдарламасын толық аша алмаса, есеп білім алушыға толықтыруға қайтарылады.

Іс-тәжірибе бойынша күнделік-есептерді қорғау іс-тәжірибе аяқталғаннан кейін **10 күннен** кешіктірмей басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалған комиссия алдында қорытынды конференцияда өткізіледі.

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

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

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

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

Іс-тәжірибені бағалау (баллдық бағалау жүйесінде)

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Балдар (% мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Критерий
A	4,0	95-100	Өте жақсы	Білім алушы іс-тәжірибе бағдарламасын толық орындады,

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 25-сі

				күнделік-есептің мазмұны жеке жоспар-кестеге толық сәйкес келеді, күнделік-есепті ресімдеу іс-тәжірибе жөніндегі Қағидалардың талаптарына сәйкес келеді, өткізілген іс-шара саны талаптарға сәйкес келеді, білім алушы презентациялық материалдардың, әзірленген материалдардың жоғары сапасын, қорытынды конференцияда баяндаманың құрылымы және мазмұны жоғары сапасын көрсетеді, барлық сұрақтарға толық жауап береді
A-	3,67	90-94		Білім алушы іс-тәжірибе бағдарламасын орындады, күнделік-есептің мазмұны жеке жоспар-кестеге сәйкес келеді, күнделік-есептің ресімделуі іс-тәжірибе Қағидаларының талаптарына сәйкес келеді, өткізілген іс-шараларының саны талаптарға сәйкес келеді, білім алушы презентациялық материалдардың, әзірленген әдістемелік материалдардың жеткілікті жоғары сапасын, құрылымы мен мазмұны бойынша қорытынды конференцияда баяндаманың жеткілікті жоғары сапасын көрсетеді, барлық сұрақтарға жауап береді
B+	3,33	85-89	Жақсы	Білім алушы іс-тәжірибе бағдарламасын орындады, күнделік-есептің мазмұны жеке жоспар-кестеге сәйкес келеді, күнделік-есепті ресімдеу іс-тәжірибе бойынша Ережелердің талаптарына сәйкес келеді, өткізілген іс-шараларының саны белгіленген талаптармен шамалы алшақтыққа ие, білім алушы презентациялық материалдардың, әзірленген әдістемелік материалдардың жеткілікті сапасын, мазмұны мен құрылымы бойынша қорытынды конференцияда баяндаманың жақсы сапасын көрсетеді, сұрақтарға жауап береді
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық	Білім алушы іс-тәжірибе бағдарламасын орындады, күнделік-есептің мазмұны жеке жоспар-кестеге толық сәйкес келмейді, күнделік-есепті ресімдеу іс-тәжірибе жөніндегі Қағидалардың талаптарына толық сәйкес келмейді, өткізілген іс-шараларының саны белгіленген талаптарға сәйкес келмейді, білім алушы презентациялық материалдардың, әзірленген
C	2,0	65-69		
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 26-сі

				әдістемелік материалдардың орташа сапасын, әзірленген оқу-әдістемелік материалдардың құрылымы мен мазмұны бойынша қорытынды конференцияда жасалған баяндама орташа сапасын көрсетеді, сұрақтарға жауап береді
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз	Білім алушы іс-тәжірибе бағдарламасын толық орындамады, күнделік-есептің мазмұны жеке жоспар-кестеге сәйкес келмейді, күнделік-есепті ресімдеу іс-тәжірибе бойынша Қағидалардың талаптарына толық сәйкес келмейді, өткізілген іс-шараларының саны белгіленген талаптарға сәйкес келмейді, білім алушы презентациялық материалдардың, әзірленген материалдардың сапасыздығын, құрылым бойынша қорытынды конференцияда баяндаманың сапасыздығын көрсетеді, сұрақтарға жауап бермейді, практика кезеңінде тәртіптік бұзушылықтарды көрсетеді
F	0	0-49		Білім алушы іс-тәжірибе бағдарламасын орындамаған, күнделік-есептің мазмұны жеке жоспар-кестеге сәйкес келмейді, күнделік-есепті ресімдеу іс-тәжірибе жөніндегі қағидалардың талаптарына толық сәйкес келмейді, өткізілген іс-шараларының саны белгіленген талаптарға сәйкес келмейді, білім алушы презентациялық материалдарды, міндетті құжаттарды ұсынбайды, қорытынды конференцияда баяндама ұсынбайды, тәжірибе кезеңінде тәртіптік бұзушылықтарды көрсетеді

Ұсынылатын әдебиеттер

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

Қосымша (құжаттардың формалары мен үлгілері)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 27-сі

Қосымша 2

ШҚУ Е Ф 005-25-02 Іс-тәжірибеге базалық келісім-шарт формасы

№ _____ Кәсіби іс-тәжірибені өткізуге
арналған келісім-шарт

Договор № _____
на проведение профессиональной практики

Өскемен қаласы

г. Усть-Каменогорск

« ____ » _____ 20 ____ ж.

_____ » _____ 20 ____ г.

Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ атынан, Жарғы негізінде әрекет етуші, басқарма төрағасы-ректоры _____, бір жағынан, және _____,

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» именуемый в дальнейшем «Университет», в лице председателя правления-ректора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, _____,

бұдан әрі «Кәсіпорын (Мекеме)» деп аталатын, _____ тұлғасынд а, Ереже (Жарғы) негізінде әрекет етуші, екінші тараптан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төменде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасады:

именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании Положения (Устава), с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 Университет мекемені (кәсіпорынды) _____ « _____ » білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби іс-тәжірибе базасы ретінде бекітеді.
1.2 Мекеме (кәсіпорын) Университеттің білім алушыларың білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіби іс-тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.

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.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) Мекемеге (кәсіпорынға) академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды кәсіптік іс-тәжірибеден өтуге жіберу;
2) 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,

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Университет обязуется:

1) направлять в учреждение (предприятие) обучающихся для прохождения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем;
2) 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 на прохождение 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 иной техникой в учебных целях;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 28-сі

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.

3) мекемемен (кәсіпорынмен) бірге кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы және кәсіби іс-тәжірибеден өтудің кестесімен келісу;

4) іс-тәжірибе жетекшілерін университеттің оқытушылар арасынан ректордың бұйрығымен бекіту;

5) білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибеден өтуін және олармен еңбек тәртібін сақтауларын бақылау;

6) мекеме (кәсіпорын) қызметкерлеріне кәсіби іс-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 алушылардың 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 алушылардың пайдалануға жол бермеу;

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

7) Университет білім алушыларының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп

- 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.

3) согласовать с учреждением (предприятием) программу профессиональной практики и графики прохождения профессиональной практики;

4) назначать руководителей практики из числа квалифицированных преподавателей университета;

5) осуществлять контроль за прохождением практики обучающимися 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;

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

2.3 Учреждение (Предприятия) обязуется:

1) обеспечивать обучающихся 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 образовательной программе;

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

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 29-сі

ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы Университетті хабардар ету;

8) Университет білім алушыларының 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 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 акпарат сұрауға;

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ

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 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. «__» шілдеге дейін 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.

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 обучающимся программы профессиональной практики и выполнения индивидуальных заданий;

9) по окончании профессиональной практики выдавать характеристику о работе обучающихся Университета и представлять 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

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.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 31-сі

Қосымша 3

ШҚУ Е Ф 005-25-03 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 _____

атынан, Ереже 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:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1. Университет 20__ жылы «_____» БББ бойынша оқуға түскен білім алушының оқытуын жүзеге асырады.
2. Мекеме 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.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:

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

5. Университет құқылы:

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

6. Мекеме өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 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.

7. Мекеме құқылы:

- 1) қазіргі талаптарға сәйкес білім беру мекемесінен білім алушыларды сапалы оқытуын талап етуге;

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 _____ действующего на основании Положения, 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 осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20__ году на ОП _____ «_____».
2. Учреждение 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Университет обязуется:

- 1) направить в учреждение 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 имеет право:

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

6. Учреждение обязуется:

- 1) предоставить университету в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения практики обучающегося;
- 2) обеспечить обучающему условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением 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. Учреждение имеет право:

- 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

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 32-сі

2) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрауға;

3) білім алушыдан мекемеде қолданылатын ішкі тәртіп ережелерін сақтауды талап етуге.

8. Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

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 қарауына келу;

4) іс-тәжірибеден өту барысында және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

9. Білім алушы құқылы:

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 ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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 тарапшан 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

Білім алушы:
Обучающийся:

Мекеме:
Учреждение:

учреждении правил внутреннего распорядка.

8. Обучающийся обязан:

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 на прохождение практики;

4) не разглашать конфиденциальную информацию об учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

9. Обучающийся имеет право:

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

5. 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 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 33-сі

университет імені 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
Баскарма төрағасы-ректор
Председатель правления-ректор
Ф.И.О.

Қолы/Подпись
 мердің орны/ место печати

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

Тұтылықты мекен жай, телефон/
Домашний адрес и телефон

Қолы/Подпись

Басшы
Руководитель
Ф.И.О.

Қолы/Подпись
мердің орны/ место печати

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 34-сі

Қосымша 4

ШҚУ Е Ф 005-25-04 – 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) (күндізгі) (оқу курсы)
Білім алушылары 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 және информалды білім бойынша оқыту нәтижелерін тану 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.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 35-сі

Қосымша 5

ШҚУ Е Ф 005-25-05 – 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 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 36-сі

Қосымша 6

ШҚУ Е Ф 005-25-06 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 камтамасыз ету және есеп беру құжаттамасын ресімдеу (*жауапты*: тәжірибе жетекшілері).
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

Хатшы

А.Ә.Т.

А.Ә.Т.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 37-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 жетекшілері).
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.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс-Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Бірінші тексеру мерзімі 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 38-сі

Қосымша 7

ШҚУ Е Ф 005-25-07 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 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 39-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 2028 г.
	Кәсіби іс-тәжірибені ұйымдастыру, өткізу және іс-тәжірибе өткізу базасы ретінде мекемелерді анықтау ережесі	ШҚУ Е 005-25	44 беттің 40-сі

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі:

Білім алушының қолы _____
20__ ж. «__» _____

5 Білім алушы - практикантты мадақтау және ескерту

6 Іс-тәжірибе жетекшісінің сипаттамасы

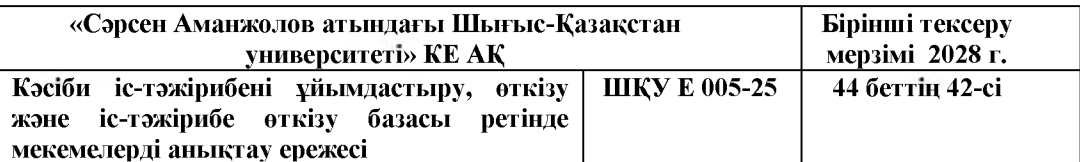
_____ іс-тәжірибе жетекшісі
(іс-тәжірибе түрі)

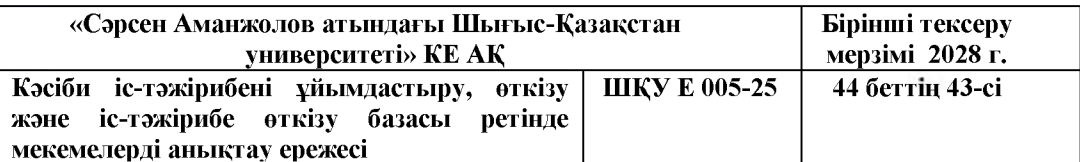
_____ А.Ә.Т.
(іс-тәжірибе базасынан тікелей жетекшісі)

Білім беру ұйымы басшысының қолы _____ А.Т.

20__ ж. «__» _____ М.О.

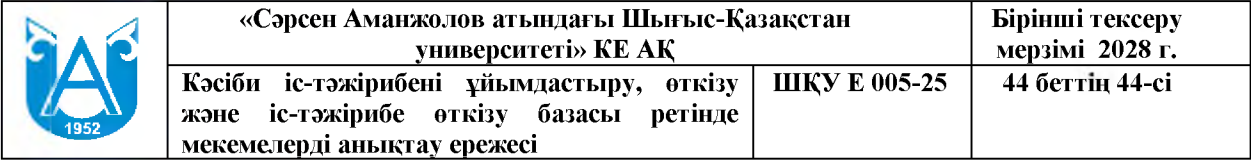
7 Есепке қосымшалар (кафедра жетекшісінің талабы бойынша)

[illegible]



ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ҚОСЫМШАЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

[illegible]



**Бірінші тексеру
мерзімі 2028 г.**

44 беттің 44-сі

[illegible]