

«NARXOZ UNIVERSITETININ  
EKONOMIKALYQ KOLLEDGI»  
MEKEMESI

**NARXOZ**  
COLLEGE

УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
УНИВЕРСИТЕТА НАРХОЗ»



БЕКІТЕМІН

*[Handwritten signature]*

Абайдуллаев М.С.

«10» 03 2025 ж.

## КӘСІПТІК ПРАКТИКА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

АЛМАТЫ 2025

Колледждің әдістемелік кабинетімен ӘЗІРЛЕНДІ және ЕНГІЗІЛДІ

Бас директордың орынбасары  
оқу-әдістемелік жұмысы бойынша



Жакупова З.М.

ҚАРАСТЫРЫЛДЫ және КЕЛІСІЛДІ

Арнайы және жалпы білім беру пәндері кафедраларының мәжілістерінде

«Финтех» кафедрасының меңгерушісі



Сманов А.А.

«Бизнес және құқық» кафедрасының меңгерушісі



Кенесариева А.А.

МАҚҰЛДАНДЫ

Колледждің ғылыми-әдістемелік кеңесімен, № 4 хаттама, « 05 » 03 2025 ж.

Нархоз Университеті экономикалық колледжінің бітіруші курс студенттеріне арналған техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша кәсіби тәжірибе туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) кәсіби тәжірибені ұйымдастыру және өткізу бойынша жалпы міндетті талаптарды, ережелер мен нұсқауларды айқындайды. Ереже техникалық және кәсіптік білім берудің Мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес әзірленген. Тәжірибеден өту барысында білім алушы Ережеде көзделген тапсырмаларды толық орындауға, ішкі еңбек тәртібі қағидаларына бағынуға және еңбек қауіпсіздігі мен техника қауіпсіздігі ережелерін қатаң сақтауға міндетті. Тәжірибе бойынша есепті ресімдеу кезінде осы әдістемелік нұсқауларды басшылыққа алу қажет.

#### **Нормативтік сілтемелер**

Кәсіптік тәжірибе туралы ереже келесі құжаттарға сәйкес әзірленген:

1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы (02.08.2018 ж. №170-VI ҚРЗ жағдайы бойынша өзгерістерімен және толықтыруларымен).
2. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі, 2015 жылғы 23 қарашадағы (2022 жылғы өзгерістермен).
3. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы №388 және 2023 жылғы 6 маусымдағы №161 бұйрықтарымен бекітілген техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.
4. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы №385 бұйрығымен бекітілген техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының қызметінің үлгілік қағидалары.
5. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін кәсіби тәжірибені ұйымдастыру және өткізу қағидалары, сондай-ақ тәжірибе базасы ретінде кәсіпорындарды (ұйымдарды) айқындау қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы №107 бұйрығымен бекітілген, 2018 жылғы 29 қыркүйектегі №521 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен.

#### **I. Негізгі ережелер**

1.1. Колледж студенттерінің кәсіби тәжірибесі орта буын мамандарын даярлау білім беру бағдарламасының міндетті бөлігі болып табылады.

1.2. Кәсіби тәжірибе оқыту процесінде алынған білімдерді бекітуге, практикалық дағдыларды меңгеруге және мамандық бойынша кәсіби шеберлікті игеруге бағытталған.

1.3. Колледжде кәсіби тәжірибе білім беру бағдарламасы мен оқу жұмыс жоспарына сәйкес белгіленген көлемде жүргізіледі.

1.4. Кәсіби тәжірибенің түрі, ұзақтығы, мерзімі және мазмұны даярлық бағыты, білім беру бағдарламасы, академиялық күнтізбе, оқу жұмыс жоспарлары мен оқу бағдарламаларымен айқындалады.

1.5. Кәсіби тәжірибенің негізгі түрлері мыналар болып табылады: оқу, өндірістік, диплом алдындағы.

1.6. Колледж кәсіпорындармен/ұйымдармен келісім бойынша кәсіби тәжірибе туралы құжаттарды әзірлейді.

## **II. Оқу тәжірибесі**

2.1. Оқу тәжірибесі 2-3 курс студенттері арасында өткізіледі және оқу процесінің жалғасы болып саналады.

2.2. Оқу тәжірибесі оқу практикалық сабақтар түрінде өткізіледі.

2.3. Оқу тәжірибесі жалпы кәсіби және арнайы пәндер бойынша білімді бекітуге, алынған теориялық білімдерді практикалық қызметте қолдану әдістерін зерттеуге бағытталған.

2.4. Оқу тәжірибесінің мақсаты — білім алушылардың теориялық білімдерін бекіту және таңдаған мамандық бойынша практикалық дағдыларын қалыптастыру.

2.5. Оқу практикалық сабақтары теориялық білімдермен алмастыра отырып өткізіледі, оқу жылында теориялық және практикалық сабақтарға сағат саны жұмыс оқу жоспарларына сәйкес сақталады.

2.6. Оқу практикалық сабақтары колледждің арнайы оқу кабинеттерінде өткізіледі және барлық мамандықтар бойынша, нақты пәндік сала мен болашақ маманның кәсіби құзыреттілігіне байланысты өткізіледі.

2.7. Оқу практикалық сабақтары осы мамандық бойынша мамандар даярлайтын кафедраға бекітіледі.

2.8. Оқу практикаларының жұмыс оқу бағдарламасы әрбір мамандық және біліктілік бойынша кафедралардың арнайы пәндер оқытушылары тарапынан әзірленеді.

2.9. Оқу пәндерін оқу жалғасы болып табылатын оқу практикалық сабақтарының тізімі кафедралар тарапынан қарастырылып, колледждің Ғылыми-әдістемелік кеңесімен бекітіледі.

2.10. Оқу практикалық сабақтарының әдістемелік және материалдық дайындығы өндірістік оқыту шебері немесе осы пәнді жүргізетін оқытушы тарапынан жүзеге асырылады.

2.11. Оқу практикалық сабақтарын аяқтағаннан кейін білім алушыға орындалған жұмыстар (жобалар) негізінде бағалау қойылады, бұл колледжде оқу үлгерімін ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау ережелеріне сәйкес жүргізіледі.

2.12. Білім алушылардың оқу практикалық сабақтарындағы оқу бағдарламаларын орындауы Өндірістік оқуды есепке алу журналында белгіленеді, бұл құжаттар қатаң есеп беру формаларына сәйкес жүргізіледі.

## **III. Өндірістік тәжірибе**

3.1. Өндірістік тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері:

- білім алушылардың оқу процесінде алған теориялық білімдерін бекіту;
- кәсіби қызметте практикалық жұмыс дағдыларын дамыту;
- біліктілікке сәйкес кәсіби қасиеттерді қалыптастыру;
- ұйымдастырушылық жұмыс тәжірибесін алу, кәсіби өзін-өзі жетілдіруге мотивацияны арттыру;
- «қатты» білімдерді алу және бекіту, «жұмсақ дағдыларды» дамыту;
- студенттің ұйымның операциялық қызметінің ерекшелігін практикалық тұрғыдан түсінуі;

- тәжірибені аяқтағаннан кейін жұмысқа қабылдануға ұсыныс алу немесе еңбек келісімшартын жасау тәжірибесі.

3.2. Өндірістік тәжірибе әртүрлі меншік нысандары мен қызмет салаларындағы кәсіпорындар/ұйымдар базасында мамандыққа сәйкес өткізіледі.

3.3. Өндірістік тәжірибе колледж бен тәжірибе базасы ретінде айқындалған кәсіпорын/ұйым арасында жасалған келісімшарт негізінде өткізіледі (қосымша 3). Тәжірибе базаларымен келісімшарт типтік тәжірибе өткізу келісімшартына сәйкес ең кешігіп бір ай бұрын жасалуы тиіс.

3.4. Жекелеген білім алушылар өндірістік тәжірибеден өту үшін кәсіпорындарға/ұйымдарға өз бетінше іздеу арқылы бағытталуы мүмкін. Егер білім алушы тәжірибе колледж келісімшарт жасамаған ұйымдарда өтетін болса, мұндай ұйымға жіберу негізі ретінде білім алушының өтініші, тәжірибеге қабылдау туралы растаушы хат және оның осы Ереженің талаптарын орындауын қамтамасыз ету туралы құжаттар болуы тиіс.

3.5. Кәсіби тәжірибеден өту үшін тиісті ұйымдарға жіберілген және кейіннен осы ұйымдарда жұмысқа орналасатын білім алушылар осы Ережеде көзделген тәртіппен есепті қорғау құқығына ие.

3.6. Тәжірибеден өту немесе мамандық бойынша еңбек қызметін жүргізу фактілері академиялық адалдықты бұзу болып табылады және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы академиялық адалдық ережелеріне сәйкес қаралуы тиіс — TALAP.

3.7. Тәжірибе базасы ретінде айқындалған кәсіпорын/ұйым, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес, тәжірибе кезеңінде білім алушылармен болған жазатайым оқиғалар үшін толық жауапкершілік көтереді.

3.8. Өндірістік тәжірибе жұмыс оқу жоспары бойынша әрбір мамандық үшін белгіленген сағат көлемінде өткізіледі.

3.9. Өндірістік тәжірибеден өтетін білім алушылардың жұмыс күні ұзақтығы кәсіпорындарда/ұйымдарда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, жұмысшылардың жасына және өндіріс жағдайларына байланысты белгіленеді. Тәжірибені өткізу форматы: part-time (жарты ставка) және/немесе full-time (толық жұмыс уақыты).

3.10. Колледж білім алушыларды тәжірибе базасы ретінде айқындалған кәсіпорындар/ұйымдарға бағыттайды. Білім алушыларды өндірістік тәжірибеге бағыттау жалпы директордың бұйрығымен ресімделеді, онда тәжірибе өтетін мерзімдер, база және практика жетекшісі көрсетіледі.

3.11. Тәжірибе ұйымдастыру мамандары білім алушыларға барлық түрдегі кәсіби тәжірибені жоспарлау және ұйымдастыруда көмек көрсетеді. Кәсіпорындар, мекемелер және әртүрлі меншік нысанындағы ұйымдармен жасалатын келісімшарттардың заңдылығын және негізділігін тексереді. Тәжірибеден өту үшін келісімшарт жасауға білім алушыларға қолдау көрсетеді.

3.12. Білім алушыға өндірістік тәжірибеден өту туралы нұсқаулық бланкі және тәжірибе күнделігі-есебі беріледі (қосымшалар 1, 2).

3.13. Тәжірибені өткізу үшін колледж кәсіпорындармен/ұйымдармен келісім бойынша тәжірибе бағдарламалары мен күнтізбелік графиктерін бекітеді.

3.14. Өндірістік тәжірибе оның мазмұны мен мамандығына байланысты сәйкес кафедраға бекітіледі.

3.15. Өндірістік тәжірибеден өту барысында білім алушыларға колледжден және кәсіпорыннан/ұйымнан жетекшілер тағайындалады.

3.16. Өндірістік тәжірибе бағдарламасы арнайы пәндер оқытушылары тарапынан мамандық профилі, кәсіпорынның/ұйымның сипаты ескеріле отырып әзірленеді, кафедра мәжілісінде қаралады және жалпы директордың бұйрығымен бекітіледі.

3.17. Өндірістік тәжірибеден бұрын білім алушылармен ұйымдастыру жиналысы өткізіледі, оның барысында тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері түсіндіріледі; тәжірибе кезеңінде білім алушылардың міндеттері, тәжірибе жұмыс оқу бағдарламасының әрбір тармағы бойынша кеңестер беріледі; тәжірибе өтетін орындарға бағыттар, бағдарламалар мен күнделіктер беріледі, тәжірибе өту кестесімен таныстырылады, есепті жазу, ресімдеу және тексеруге ұсыну тәртібі түсіндіріледі.

3.18. Өндірістік тәжірибе өту кезінде білім алушы төмендегілерді орындауы тиіс:

- кәсіпорынның/ұйымның қызметімен танысу, оның құрылымын зерттеу, кәсіпорынның/ұйымның мәртебесін анықтайтын құжаттарды зерттеу, ұйымның экономикасын және өндірісті басқару тәсілдерін зерттеу;
- тәжірибе бағдарламасында көзделген тапсырмаларды толық орындау, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды сақтау;
- күнделік жүргізу, онда орындалған жұмыстың көлемін күндер бойынша көрсету;
- тәжірибе бағдарламасының әрбір бөлімінде жеке есеп құрастыру, онда орындалған жұмыс туралы ақпарат, тәжірибе базасының қысқаша сипаттамасы, мамандық бойынша оның қызметінің талдауы, қорытындылар көрсетілуі тиіс.

3.19. Өндірістік тәжірибе нәтижесінде білім алушы өндірістік тәжірибе бағдарламасының орындалуы туралы еркін формада жазбаша есеп пен тәжірибе өту күнделігі-есебін (қосымша 2) тапсырады.

3.20. Кәсіби тәжірибеден кейін білім алушылардың есептері «Turnitin» жүйесінде плагиатқа тексеріледі.

3.21. Колледждің жетекшісі өндірістік тәжірибе есебін тексереді және оны қорғауға жібереді, сондай-ақ академиялық адалдықты қамтамасыз ету үшін жауапкершілік көтереді.

3.22. Өндірістік тәжірибе туралы жазбаша есеп колледж комиссиясы тарапынан кәсіпорын/ұйымнан тәжірибе жетекшісінің ұсыныстарын ескере отырып бағаланады.

3.23. Кәсіби құзыреттіліктерді игеру деңгейі және өндірістік тәжірибе мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу комиссияның шешімімен анықталады, ол оқытушылар құрамынан құрылады. Қорғау процесінде тәжірибенің өту деңгейі, теориялық білімдердің бекітілуі және практикалық дағдылардың меңгерілуі анықталады. Өндірістік тәжірибе есебін қорғау нәтижелері бойынша қорытынды бағалары бар ведомость жасалады.

3.24. Арнайы қажеттіліктері мен мүмкіндігі шектеулі тұлғалар үшін өндірістік тәжірибе жеке тұлғалық-бағдарлы тәсіл негізінде ұйымдастырылады және өткізіледі. Бұл санаттағы білім алушылар үшін тәжірибе өтетін орындар олардың қолжетімділігі талаптарын ескере отырып таңдалады. Жұмыс көлемі мен түрлері осы санаттағы әрбір білім алушыға жеке түрде белгіленеді.

3.25. Тиісті ұйымдарға кәсіби тәжірибеден өту үшін жіберілген және сол ұйымдарда әрі қарай жұмысқа орналасатын студенттер тәжірибе есебін қорғаудан келесі құжаттар болған жағдайда босатылады:

- ұйым тәжірибе жетекшісінің бағасы (балмен), ұйым жетекшісінің мөрі мен қолы қойылған тәжірибе есебінің титулдық беті;
- азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт (ГПХ) немесе еңбек шартының көшірмесі;б
- бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан (БЖЗҚ) зейнетақы аударымдары туралы анықтама;
- қызметтік лауазымын растайтын анықтама;

- қызметтік міндеттерінің сипаттамасы (500 сөзге дейін).

Келтірілген тізімдегі кез келген құжаттың болмауы білім алушыны тәжірибе есебін қорғаудан босатпайды. Тәжірибе бойынша маман мен колледждің тәжірибе жетекшісі еңбек қатынастарының шынайылығын және білім алушының өз функционалдық міндеттерін орындауын есепті қорғау шеңберінде тексереді.

3.26. Тәжірибе бағдарламасын орындамаған: тәжірибеден өтпеген, тәжірибе есебін тапсырмаған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушы қорытынды мемлекеттік аттестацияны тапсыруға жіберілмейді.

3.27. Өндірістік тәжірибе бойынша есеп колледждің архивіне тапсырылады және колледждің бекітілген істер номенклатурасына сәйкес үш жыл бойы сақталады.

#### **IV. Дипломалды тәжірибе**

4.1. Дипломалды тәжірибе дипломдық жұмыс (жоба) қарастырылған білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар үшін түлектік курста өткізіледі.

4.2. Дипломалды тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері: колледжде алынған теориялық және практикалық білімдерді бекіту және жетілдіру; дипломдық жоба үшін бастапқы материалдарды жинау және оларды саралау; дипломдық жобаны жазумен байланысты нақты тапсырмаларды орындау.

4.3. Дипломалды тәжірибеге жетекшілік дипломдық жұмыс (жоба) жетекшісі немесе осы мамандық (біліктілік) бойынша теориялық және практикалық білім мен дағдыларға ие оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері тарапынан жүзеге асырылады.

4.4. Білім алушы дипломдық жобаның тақырыбына сәйкес практикалық материалдар жинау бойынша жетекшіден жеке тапсырма алады және әрі қарай осы жетекшіден материал жинау бойынша кеңес алады.

4.5. Дипломалды тәжірибенің мазмұны мен өту орны дипломдық жоба тақырыбына және дипломалды тәжірибе жетекшісінің келісіміне байланысты анықталады.

4.6. Дипломалды тәжірибенің ұзақтығы мамандықтың күрделілігіне қарай білім беру бағдарламасы мен жұмыс оқу жоспарына сәйкес белгіленеді.

4.7. Кәсіпорын/ұйым базасында дипломалды тәжірибе басталар алдында білім алушыларға тәжірибенің мақсаттары, міндеттері, ережелері, бағдарламасы және қауіпсіз еңбек жағдайлары туралы нұсқама өткізіледі.

4.8. Дипломалды тәжірибеден кейін есептер «Turnitin» жүйесінде плагиатқа тексеріледі.

4.9. Есепті қорғау тәжірибе аяқталғаннан кейін кестеге сәйкес белгіленген мерзімде жүргізіледі.

4.10. Дипломалды тәжірибенің қорытындылары кафедра ұйымдастыратын дипломдық жұмысты (жобаны) және тәжірибе есебін алдын ала қорғау барысында шығарылып, хаттамамен рәсімделеді.

#### **V. Тәжірибе бойынша қорытынды есепті құрастыру тәртібі**

##### **5.1. Қорытынды есепті ресімдеу**

Өндірістік/дипломалды тәжірибе бойынша қорытынды есеп – бұл біртұтас құжат, оның титулдық бетінде «Өндірістік/дипломалды тәжірибеден өту туралы есеп» деген белгі болуы тиіс.

Ішкі құжаттар тізімі. Есеп ішіндегі құжаттардың ішкі тізімі титулдық беттен, тәжірибеге жолдамадан кейін орналасады және есеп материалдарының тізімін, соның ішінде қосымшаларды қамтиды.

Қорытынды есеп төмендегі ретпен рәсімделуі тиіс:

- титулдық бет, қағаз файлға тігіледі (4-қосымша);
- студенттің келгені мен кеткені туралы белгісі бар тәжірибеге жолдама (1-қосымша);
- тәжірибе өту күнделігі;
- өндірістік тәжірибеден өту туралы шарт;
- тәжірибе жетекшісімен келісілген күнтізбелік-тақырыптық жоспар;
- тәжірибе базасындағы жетекшіден студенттің мінездемесі (еркін түрде);
- тәжірибе бойынша жазбаша есеп (өндірістік, дипломалды);
- студент тәжірибе барысында танысқан құжаттардың көшірмелері;
- тәжірибе барысында әзірленген құжаттар жобаларының қосымшалары;
- жетекші мен тәжірибеден өтушінің сауалнамасы;
- тәжірибеден өтушінің түйіндемесі.

## **5.2. Тәжірибеге жолдама.**

Тәжірибеге жолдама колледж тарапынан толтырылады және өндірісте (ұйымда) қалады. Жолдамада міндетті түрде колледж басшысының қолы мен мөрі болуы тиіс (1-қосымша). Тәжірибе базасының жетекшісі жолдамаға студенттің келуі мен кетуі туралы белгіні толтырады, ұйымның мөрі мен жетекшінің қолын қояды. Келуі мен кетуі туралы белгі колледжге кері қайтарылады.

## **5.3. Тәжірибе күнделігі.**

Өндірістік тәжірибеден өту бағдарламасына сәйкес студент күнделікті тәжірибе күнделігін толтырады (2-қосымша). Күнделікте студент жұмыс орнында орындаған жұмыстардың түрі мен қысқаша сипаттамасы, сондай-ақ өндірістік тәжірибе есебін жазу үшін жиналған материалдар көрсетіледі. Күнделік тәжірибеден өтуші студенттің күнделікті жұмысы мен тапсырмалар аясындағы жұмыс көлемі мен сипатын, сондай-ақ жеке байқауларын көрсетуі тиіс. Тәжірибе барысында кәсіпорын/ұйым тарапынан тағайындалған тәжірибе жетекшісі бағдарламаның әр тақырыбы бойынша студенттің практикалық дағдыларды меңгеру және есеп жүргізу, аналитикалық және синтетикалық есепті ұйымдастыру техникасын меңгеру деңгейін тексереді. Білімді бағалау нәтижесі бойынша тәжірибе жетекшісі күнделікке бағалар қойып, студенттің жұмысы туралы ескертулер енгізеді. Тәжірибе аяқталғаннан кейін күнделік жетекшінің қолы мен кәсіпорын/ұйымның мөрімен расталады. Тәжірибе барысында студент әр бөлім мен тақырып бойынша материал жинақтап, сол материалдар негізінде тәжірибе нәтижелері жөнінде есеп құрастырады. Өндірістік тәжірибе есебіне міндетті түрде күнделік қоса тіркелуі керек. Күнделік – есепте ұсынылған материалдардың шынайылығын дәлелдейтін құжат. Күнделіксіз есеп қабылданбайды. Есепте күнделіктегі күнделікті жазбаларды қайталап жазу қажет емес. Тәжірибе күнделігі мен тәжірибе есебінің айырмашылығы – күнделікте нақты орындалған жұмыстар мен күнделікті әрекеттер жазылса, есепте практика туралы жинақталған мәліметтер мен студенттің практика сапасы туралы жеке көзқарасы баяндалады.

#### 5.4. Өндірістік тәжірибеден өту туралы (жазбаша) есеп.

Өндірістік/диплом алдындағы тәжірибеден өту туралы есепте кәсіпорынның/ұйымның өндірістік және қаржылық қызметі туралы толық сипаттама берілуі тиіс. Егер нақты өндірістік субъектінің материалдары жеткіліксіз болған жағдайда, есепте қосымша әдеби көздерден алынған мәліметтер пайдаланылуы мүмкін. Өндірістік тәжірибе туралы есептің мәтіндік бөлігі 10–15 баспа беттен тұруы қажет. Қосымшалар бұл көлемге кірмейді. Есеп А4 форматындағы қағазда басылып ұсынылады. Қойылатын талаптар: қаріп – Times New Roman, қаріп өлшемі – 14 кегль, жол аралығы – 1, бет өрістері (поля): сол жақ – 30 мм, жоғары және төменгі – 20 мм, оң жақ – 15 мм. Абзац – 5 таңба (1,25 см). Беттер нөмірленеді араб цифрларымен, титул парағынан бастап үздіксіз нөмірлеу жүргізіледі. Есеп мазмұны жинақы, құрылымды, тәжірибе орнының нақты сипаттамасына, орындалған жұмыстар мен алынған нәтижелерге негізделген болуы тиіс.

**Титулдық бет,** бірінші бет болып табылатын, қатаң белгіленген ережелерге сәйкес толтырылады (қосымша 4). Титулдық бет жалпы беттер нөміріне енгізіледі, бірақ бет нөмірі көрсетілмейді.

**Мазмұны.** Есептің мазмұнында келесілер беріледі: кіріспе, негізгі бөлім (барлық бөлімдердің атаулары), қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер тізімі, қосымшалар. Бөлім атауларын қысқарту немесе оларды басқа формулировкада не тәртіпте баяндау рұқсат етілмейді.

**Кіріспеде** практиканың өтілетін орны мен мерзімі, оның мақсаты мен міндеттері көрсетіледі.

**Есептің негізгі бөлігі** практика бойынша негізгі қорытындыларды, студенттің өндірістік практикада меңгеруге тиіс дағдылары мен қабілеттерін, атқарылған жұмыстарды қамтиды. Бұл бөлім ең қызықты істерді талдау, графиктер, суреттерді енгізуді қамтуы мүмкін. Әрбір бөлімнің ресімделуі жаңа беттің басталуымен жүзеге асырылады. Бөлім атаулары жол ортасына жазылып, мәтіннен жоғары және төмен екі интервалмен бөлінеді. Тақырып соңында нүкте қойылмайды. Бөлім атаулары үлкен әріптермен, ал бөлімшелер кіші әріптермен жазылады. Практика бойынша есеп жеке-жеке жасалады, плагиатсыз және көшірмелеусіз, оның ішінде басқа оқушылардан алынған материалдарсыз, нақты орындалған жұмыстарды көрсетуі тиіс. Есепте практикаға қатысы жоқ ақпарат болмауы керек.

**Қорытынды.** Онда зерттеу нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар, жалпы қорытындылар мен ұсыныстар беріледі, практика кезінде меңгерілген дағдылар мен қабілеттер, практика жасайтын адамның ұсынымдары көрсетіледі.

**Пайдаланылған әдебиеттер тізімі** пайдаланылған әдебиеттер туралы мәліметтерді қамтиды, дереккөздер араб цифрларымен нөмірленеді. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі келесі тәртіппен орналастырылады: нормативтік-құқықтық актілер (жарлықтар, заңдар, қаулылар және т.б.); оқулықтар мен оқу құралдары, монографиялар; мақалалар; сайттар.

**5.5. Қосымшалар.** Есепке бастапқы құжаттар, ведомостар, статистикалық деректер және басқа материалдар қосымша ретінде беріледі. Қосымшалар есеп мәтнінде оларға сілтемелер бойынша ретімен орналасып, нөмірленеді. Әрбір қосымша жаңа беттен басталады және оң жақ жоғарғы бұрышта «Қосымша №» деген сөз көрсетіледі. Практикант өз бетінше жасаған немесе бекіту үшін жасалған құжаттар тізімін ұсынады, ең қатаң құпия

құжаттардан басқа. Егер практика базасы құжаттарды бермесе, онда есепте құжатты беру немесе дайындауға бас тартудың атауы мен себебі көрсетілуі керек. Практикаға қатысы жоқ құжаттарды қосудан аулақ болу ұсынылады.

**5.6. Практиканы өту туралы сипаттама** білім алушыға жеке парақта, А-4 форматында, еркін түрде толтырылып, ұйым басшысы немесе құрылымдық бөлімше басшысы қол қойған және ұйымның мөрімен бекітілген болуы керек, мемлекеттік органның ресми бланкісінен басқа.

**5.7. Резюме.** Жұмысқа жаңадан кірісетін маман үшін негізгі практикалық дағдылардың бірі — резюме құра білу болып табылады. Резюме жұмыс берушінің назарын аудару үшін қажет. Резюме құрамында кәсіби дағдылар, тәжірибе, жеке қасиеттер сипатталуы керек, артық ақпарат болмауы қажет.

## **VI. Маманды даярлау деңгейіне қойылатын талаптар. Студенттердің кәсіби практикасын бағалау критерийлері.**

6.1. Кәсіби практиканы өткеннен кейін студент келесі дағдыларға ие болуы керек:

- жұмыс барысында нормативті-құқықтық актілерді қолдана білу;
- оқу-тәрбие процесінің нәтижесінде қалыптасқан негізгі компетенциялар мен мамандық деңгейіне сәйкес келетін біліктілікке ие болу.

6.2. При защите отчета руководителям практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- соответствие собранных материалов правилам прохождения практики, их достаточность и правильность исполнения;
- наличие печатей и подписей первых руководителей базы практики в документах;
- наличие подписей под еженедельными записями практикантов о проделанной работе в дневнике;
- полнота отражения выполненных видов работ в отчете, их соответствии рекомендациям;
- соответствие дат собранных материалов датам сроков прохождения практики;
- правильность формулировки выводов, замечаний и предложений студентов по совершенствованию организации и прохождения практики.

Қосымша 1  
Кәсіби практика туралы ережеге  
Өндірістік / диплом алдындағы практикаға  
бағыттама

«NARXOZ UNIVERSITETININ  
EKONOMIKALYQ KOLLEDGI»  
MEKEMESI

**NARXOZ**  
COLLEGE

УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
УНИВЕРСИТЕТА НАРХОЗ»

**Өндірістік / диплом алдындағы практикаға бағыттама**  
(өндірісте қалады)

Оқу процесінің кестесіне және Нархоз Университетінің Экономика колледжі бойынша № \_\_\_\_\_ бұйрығына сәйкес « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. білім алушы

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты)

\_\_\_\_\_ курсы, \_\_\_\_\_ оқу түрі

« \_\_\_\_\_ »

мамандығы

бойынша \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кәсіпорынның, ұйымның атауы)

өндірістік тәжірибені өту үшін жіберіледі.

Өндірістік практика басталатын мерзім « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Өндірістік практиканың аяқталатын мерзімі « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Бас директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (тегі мен бастамалары)

**Келу және кету туралы белгі**  
(колледжге қайта тапсырылады)

Обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты)

өндірістік практиканы өту үшін

\_\_\_\_\_ (кәсіпорынның, ұйымның атауы)

Келді \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Шықты \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ қолы  
МП

\_\_\_\_\_ қолы  
МП

**Кәсіби тәжірибені өту туралы күнделікті есеп**

Білім алушы \_\_\_\_\_  
*тегі, аты, әкесінің аты (егер бар болса)*

| №<br>п/п | Кәсіби тәжірибе<br>бағдарламасы бойынша әр<br>күн үшін орындалған<br>(зерттелген) жұмыстардың<br>атауы | Кәсіби тәжірибе бағдарламасы<br>бойынша жұмыстарды<br>орындау (зерттеу) мерзімдері |          | Өндірістік<br>практика<br>жетекшісінің<br>қолы |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------|
|          |                                                                                                        | Басталуы                                                                           | Аяқталуы |                                                |
| 1.       |                                                                                                        |                                                                                    |          |                                                |
| 2.       |                                                                                                        |                                                                                    |          |                                                |
| 3.       |                                                                                                        |                                                                                    |          |                                                |

1. Үйренілген құрылымдар, жабдықтар, технологиялық процестер, өндірісті  
механикаландыру, автоматтандыру және еңбек үдерістерінің озық әдістерінің сипаттамасы

\_\_\_\_\_

Білім алушының қолы \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

Кәсіби тәжірибе жетекшісі \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

2. Білім алушының мадақтаулары мен ескертулері

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Кәсіби практика жетекшісінің қорытындысы (кәсіпорын, ұйым тарапынан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кәсіби практика жетекшісінің қолы (кәсіпорын, ұйым тарапынан).

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

**Кәсіптік практиканы өткізу туралы  
шарт**

Алматы қ.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Бұдан әрі "білім беру ұйымы" деп аталатын Нархоз университетінің экономикалық колледжі, БСН 020640001617, ЖСК KZ 19965F010001604794, ЖСК KZ 19965F010001604794, БСК IRTYKZKA, АҚ Forte BANK Алматы қ., атынан, бас директоры \_\_\_\_\_ Жарғы негізінде, бір жағынан,

(кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және т. б. атауы) бұдан әрі "кәсіпорын (ұйым)" деп аталатын, тұлғада

*Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса)*

негізінде әрекет ететін заңды тұлға немесе басқа уәкілетті тұлға басшысының лауазымы)

*(құрылтай құжаттарының реквизиттері)*

екінші жағынан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы шарт жасасты:

**1. Шарттың мәні**

1. Білім беру ұйымы 20\_\_ жылы білім беру бағдарламасы бойынша оқуға түскен білім алушыны оқытуды жүзеге асырады \_\_\_\_\_ мамандықтар (біліктіліктер) \_\_\_\_\_

2. Кәсіпорын (ұйым) білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практика базасымен қамтамасыз етеді.

**2. Білім беру ұйымының құқықтары мен міндеттері**

3. Білім беру ұйымының құқығы бар:

1) білім алушыдан осы Шарттың, білім беру Ұйымының Жарғысының, ішкі тәртіп қағидаларының және оның қызметін регламенттейтін білім беру ұйымының актілерінің міндеттерін адал және тиісінше орындауын талап етуге міндетті.

4. Білім беру ұйымы міндеттенеді:

1) білім алушыны мамандық бойынша кәсіпорынға жіберу

(мамандық коды және атауы)

\_\_\_\_\_ өту үшін оқыту нысандары \_\_\_\_\_ оқу процесінің кестесіне сәйкес практика;

2) білім алушыны осы Шартта көрсетілген міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыруға;

3) кәсіптік практика бағдарламасын және кәсіптік практикадан өтудің күнтізбелік кестесін әзірлеу және кәсіпорынмен (ұйыммен) келісу;

4) кәсіптік практика басталардан екі апта бұрын білім алушылардың санын көрсете отырып, кәсіптік практикадан өтудің бағдарламасын, күнтізбелік кестесін келісу үшін кәсіпорынға (ұйымға) ұсынуға міндетті;

5) білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен Білім беру ұйымының тиісті мамандықтарының оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлері қатарынан практика басшылары тағайындалсын;

- 6) білім алушылардың еңбек тәртібін, осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті ішкі тәртіп қағидаларын сақтауын қамтамасыз етуге міндетті;
- 7) Білім беру бағдарламасына және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім алушының кәсіптік практикасынан өтуін ұйымдастыруға және кезеңдік бақылауды жүзеге асыруға;
- 8) кәсіпорын қызметкерлеріне кәсіптік практиканы ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек көрсетуге міндетті;
- 9) қажет болған жағдайда кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беруге міндетті;
- 10) егер олар практикадан өту кезеңінде білім алушының қатысуымен болған жағдайларда, жазатайым оқиғаларды тергеп - тексеруге қатысуға;
- 11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды (ұйымды) хабардар етуге және басқа білім беру ұйымында оқуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыруға шаралар қолдануға құқылы.

### **3. Кәсіпорынның (ұйымның) құқықтары мен міндеттері**

5. Кәсіпорынның (ұйымның) құқығы бар:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;
- 2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;
- 3) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға қатысуға;
- 4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұратуға;
- 5) білім беру ұйымынан жұмыс берушінің күтулеріне сәйкес білім алушыларды сапалы оқытуды талап етуге міндетті.

6. Кәсіпорын (ұйым) міндеттенеді:

- 1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс істеу жағдайларын қамтамасыз етуге (еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасы бойынша міндетті нұсқамалар жүргізе отырып) және қажет болған жағдайларда білім алушыны Еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуды жүргізуге;
- 2) тиісті бос орын болған кезде алған мамандығына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін Түлектің кандидатурасын қарауға;
- 3) білім беру ұйымдарына оқу процесінің кестесіне сәйкес білім алушының кәсіптік практикасын өткізу үшін жұмыс орындары берілсін;
- 4) осы Шарттың талаптарына сәйкес білім алушының тиісті мамандықтары бойынша кәсіптік практикаға жолдама бойынша қабылдансын;
- 5) білім алушыны практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушының мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда пайдалануға жол бермеуге;
- 6) кәсіпорынның (ұйымның) бөлімшелерінде (бөлімдерінде, цехтарында, зертханаларында) білім алушының кәсіптік практикасына басшылық жасау үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз етуге;
- 7) білім алушылардың еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп қағидаларын бұзудың, өндірістік оқыту немесе кәсіптік практика бағдарламасы бойынша үлгермеудің барлық жағдайлары, сондай-ақ денсаулығының физикалық және психикалық жай-күйі сәйкес келмеген жағдайлар туралы білім беру ұйымдарына хабарлауға;
- 8) білім алушылардың кәсіптік практика бағдарламасын табысты меңгеруі және олардың жеке тапсырмаларын орындауы үшін қажетті зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа да құжаттамаларды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, жұмыс орындарында білім алушыларға кәсіптік практика бағдарламасын орындау үшін қажетті жағдайлар жасауға;
- 9) кәсіптік практика аяқталғаннан кейін білім алушының жұмысы туралы мінездеме беруге және кәсіптік практикадан өту сапасына баға қоюға құқылы.

#### 4. Тараптардың жауапкершілігі

7. Осы Шартта көзделген өз міндеттерін орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады.

5. Дауларды шешу тәртібі

8. Осы Шартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен дауларды тараптар өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу мақсатында тікелей шешеді.

9. Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу жолымен шешпеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

6. Шарттың қолданылу мерзімі, талаптарын өзгерту тәртібі және оны бұзу

10. Осы Шарт Тараптар оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді және ол толық орындалғанға дейін қолданылады.

11. Осы Шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

12. Осы Шарт әрбір тарап үшін бірдей заңды күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде бір данадан үш данада жасалады.

13. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банктік деректемелері:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|
| <b>"Нархоз университетінің экономикалық колледжі" мекемесі</b><br><br>Адрес: Алматы қ, 10 мкр, д.7А<br>БИН 020640001617<br>ИИК KZ 19965F010001604794<br>БИК IRTYKZKA<br>АҚ FORTE BANK Алматы қ.<br>Тел: 8(727)391-10-41. 303-02-28<br>Тел/факс: 8(727)303-20-27<br>Email: <a href="mailto:info@college-narhoz.kz">info@college-narhoz.kz</a><br><br>Бас директор _____ Сатаев С.А<br><br>МО | <b>Кәсіпорын (ұйым)</b>                                       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | _____                                                         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (кәсіпорынның, ұйымның атауы)                                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | _____                                                         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (заңды мекен-жайы)                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | _____                                                         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (БИН,БИК,Кбе,банк)                                            |  |
| Басшы _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (аймақ коды көрсетілген байланыс телефонының, факстың нөмірі) |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | _____                                                         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (қолы _____ тегі, аты, әкесінің аты)                          |  |
| МО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | МО                                                            |  |

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ОҚУ-АҒARTУ МИНИСТРЛІГІ  
НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ

Өндірістік практикадан өту туралы  
Есеп

білім алушының \_\_\_\_\_ курс, топ \_\_\_\_\_  
мамандықтар " \_\_\_\_\_ "

(Тегі, Аты, Әкесінің аты толығымен)

Практикадан өту орны \_\_\_\_\_

(кәсіпорынның, ұйымның атауы)

Колледждің тәжірибе жетекшісі \_\_\_\_\_  
колы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні \_\_\_\_\_

Кәсіпорынның тәжірибе жетекшісі \_\_\_\_\_  
колы \_\_\_\_\_ тегі, аты-жөні \_\_\_\_\_

Практикадан өту кезеңі \_\_\_\_\_  
Басталу мерзімі \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.  
Аяқталу мерзімі \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

Жоспар бойынша барлық күндер \_\_\_\_\_  
Жұмыс күндері \_\_\_\_\_  
Жұмыс істемеген күндер \_\_\_\_\_

Алматы 20 \_\_\_\_

**ТӘЖІРИБЕ ЖЕТЕКШІСІНІҢ САУАЛНАМАСЫ**  
(толтыру міндетті)

Колледж білікті мамандарды сапалы даярлауды қамтамасыз етуге ұмтылады. Үздіксіз өзін-өзі бағалау аясында біз тәжірибе базасы болып табылатын ұйымдардан кері байланысты алуға мүдделіміз. Бұл студенттеріміздің күшті және әлсіз жақтарын анықтау мақсатында жүргізіледі.

1. Ұйымның атауы \_\_\_\_\_
2. Т.А.Ә. \_\_\_\_\_
3. Лауазымы \_\_\_\_\_
4. Колледж түлектерінде қандай маңызды дағдылар болғанын қалар едіңіз? Өтініш, ең маңыздысынан бастап 100% -дан 10%-ға дейінгі аралықта бағалаңыз:
  - Жаңа идеялар мен шешімдерді табу қабілеті. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Коммуникативтік дағдылар. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Аналитикалық ойлау. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Стресске төзімділік. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Өз ойларын анық жеткізе білу қабілеті. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - ДК және интернетпен жұмыс істей білу. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Командада жұмыс істеу дағдылары. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Өзгерістерге бейімделу қабілеті. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Шетел тілдерін білу. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Іскерлік хат жазу дағдылары. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Сын тұрғысынан ойлау. (10–100%) \_\_\_\_\_
  - Мемлекеттік тілді білу. (10–100%) \_\_\_\_\_
5. Сіз колледж түлегінің тәжірибе кезеңіндегі жұмыс сапасын қалай бағалайсыз:
  - Жоспарланған тапсырмаларды жоғары сапада орындайды.
  - Жұмыс сапасы жақсы, сирек қателіктер мен салғырттықтарға жол береді.
  - Еңбек сапасы төмен, үнемі бақылауды қажет етеді.
  - Басқа \_\_\_\_\_
6. Колледждің білім беру бағдарламаларына қандай қосымша пәндер мен курстарды енгізуді ұсынар едіңіз?
7. Колледж түлегінің қандай әлсіз жақтарын байқадыңыз?
  - Жұмыс барысында бастамашылық танытпайды
  - Теориялық білімі әлсіз
  - Еңбек тәртібі төмен
  - Жауапкершілігі жеткіліксіз
  - Басқа \_\_\_\_\_
8. Колледж түлектерін өз ұйымыңызға жұмысқа шақырғыңыз келе ме?
  - иә
  - жоқ
  - Жауап беруге қиналамын

Сауалнамаға қатысқаныңыз үшін алғысымызды білдіреміз!

\_\_\_\_\_ КОЛЫ

**КОЛЛЕДЖ ТҮЛЕКТЕРІНЕ АРНАЛҒАН САУАЛНАМА**  
(дамытуға қажетті дағдыларды анықтау мақсатында)

- 1) Т.А.Ә. \_\_\_\_\_  
2) Курс, мамандық \_\_\_\_\_  
3) Тәжірибеден өткен орны (бөлім, департамент) \_\_\_\_\_

4) Тәжірибе өткен орынға жұмысқа орналасу үшін түлектерде қандай дағдылардың дамуы қажет екенін 10 балдық шкала бойынша бағалаңыз. 10 – ең жоғары көрсеткіш (өте жақсы дамыған, даму қажеттілігі жоқ).

0 – ең төменгі көрсеткіш (өте әлсіз дамыған)

«–» - тәжірибе базасында қолдануға қажеттілік жоқ.

| № | Дағды атауы | Көрсеткіш 0-10 |
|---|-------------|----------------|
| 1 |             |                |
| 2 |             |                |
| 3 |             |                |
| 4 |             |                |
| 5 |             |                |

5) Тәжірибе базасына келгенге дейін қандай дағдыларыңыз болды және олардың деңгейі қандай еді?

| № | Дағды атауы | Көрсеткіш 0-10 |
|---|-------------|----------------|
| 1 |             |                |
| 2 |             |                |
| 3 |             |                |
| 4 |             |                |
| 5 |             |                |

6) 5-бөлікте көрсетілген дағдылардың тәжірибеде жетіспеушілігінің себебі неде болды?

---

---

---

---

7) Келесі түлектердің дағдыларын дамыту үшін қандай ұсыныстарыңыз бар?

---

---

---

---

Қатысқаныңыз үшін рахмет!

### МІНЕЗДЕМЕ ҮЛГІСІ

1. Тәжірибе өту уақыты, орны және лауазымы \_\_\_\_\_
2. Ұйымның тәжірибе жетекшісі (лауазымы, Т.А.Ә.) \_\_\_\_\_
3. Студенттің өткен оқу пәндері бойынша теориялық дайындығының деңгейі \_\_\_\_\_
4. Нормативтік құқықтық актілерді білу, оларды түсіндіру және қолдану қабілеті \_\_\_\_\_
5. Құқықтық шешімдер қабылдау және басқа да заңды әрекеттерді заңмен дәл сәйкес орындау қабілеті \_\_\_\_\_
6. Құқықтық сипаттағы құжаттарды әзірлеу және нормативтік актілерге құқықтық сараптама жүргізу қабілеті \_\_\_\_\_
7. Бөлім шараларына қатысу, жеке тапсырмалар мен міндеттерді орындау, олардың орындалу сапасы \_\_\_\_\_
8. Мамандығы бойынша практикалық дағдылар мен қабілеттерді меңгеру деңгейі \_\_\_\_\_
9. Тәжірибеге деген қатынас (қызығушылық, бастамашылдық, жеделдік, орындаушылық, еңбек тәртібін сақтау, іскерлік және т.б.) \_\_\_\_\_
10. Студенттің теориялық және практикалық дайындығындағы кемшіліктер және оларды жою бағыттары \_\_\_\_\_
11. Тәжірибені өту бағасы \_\_\_\_\_
12. Тәжірибе өту кезеңінде студент \_\_\_\_ күн қатысты, \_\_\_\_ күн себепті себеппен болмады, \_\_\_\_ күн себепсіз болмады.
13. Студент еңбек тәртібін және/немесе еңбек қауіпсіздігі ережелерін сақтады / сақтамады \_\_\_\_\_
14. Еңбек тәртібі және/немесе еңбек қауіпсіздігі ережелерін бұзу фактілері анықталды \_\_\_\_\_
15. Студент келесі жұмыс түрлерімен орындай алмады \_\_\_\_\_
16. Алдағы оқу үрдісінде және диплом алдындағы тәжірибе барысында студентке келесілерді ұсынуға болады \_\_\_\_\_
17. Ұйым басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы/подпись) (Т.А.Ә., лауазымы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

Ескерту: Сізге ұсынылған үлгі – бұл тәжірибе базасындағы жетекші тарапынан еркін түрде, ұйым/кәсіпорынның бланкісінде жазылатын мінездеме құрастыруда қолдануға болатын шамамен сөз орамдары бар үлгі.

8-қосымша

Кәсіби тәжірибе туралы Ережеге  
Колледж түлегінің түйіндеме үлгісін  
ресімдеу

**ТҮЙІНДЕМЕ РЕСІМДЕУ ҮЛГІСІ**  
**(колледж түлегіне арналған)**