ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

ҚОРҚЫТ АТА АТЫНДАҒЫ ҚЫЗЫЛОРДА УНИВЕРСИТЕТІ

Кәсіптік практиканы ұйымдастыру, өткізу және практика базасы ретінде ұйымды айқындау ЕРЕЖЕСІ (бакалавриат)

ҚЫЗЫЛОРДА, 2025

Алғы сөз

1. Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасы әзірлеген

2.«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілді және қолданысқа енгізілді. 2023 ж «26» қазан № 4 хаттама.

3. «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілді және қолданысқа енгізілді. 2025 ж «25» желтоқсан № 10 хаттама (өзгертулер мен толықтыруларенгізілген)

Мазмұны

1 Жалпы ережелер	4
2 Нормативтік сілтемелемер	5
3 Практика түрлері және практикадан өту тәртібі	6
4 Кәсіптік практиканың барлық түрлерін ұйымдастыру және өткізу тәртібі	7
4.1 Кәсіптік практика базасын анықтау тәртібі және практиканттарды бөлу	10
4.2 Кәсіптік практика бағдарламасы	10
4.3 Білім алушылардың практикасының барлық түрлерін қамтамасыз ету	11
4.4 Практикаға басшылық ету	12
4.5 Практиканттарға қойылатын талаптар	13
4.6 Практика нәтижелерін рәсімдеу	14
4.7 Бағалау, талдау және жақсарту	14
5.Меморандум және филиал құру туралы үлгі, келісім-шарт үлгісі	16

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Кәсіптік практика кадрларды даярлаудың білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

Кәсіптік практика оқу, педагогикалық, зерттеу, өндірістік және диплом алды деген түрлерге бөлінеді.

Университет кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидаларын және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларын әзірлейді, бекітеді және сақталуын қамтамасыз етеді.

Бұл ретте "Педагогикалық ғылымдар" білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидаларын университет ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган бекіткен әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірлейді және бекітеді.

Негізгі білім беру бағдарламасын (Major) және қосымша білім беру бағдарламасын (Minor) іске асыру кезінде негізгі білім беру бағдарламасының (Major) бейініне сәйкес келетін ұйым (кәсіпорын) практика базасы ретінде айқындалады.

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған шарттың нысанын университет айқындайды.

Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны білім беру бағдарламасымен айқындалады.

Кәсіптік практиканы өткізу базасы ретінде кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті кадрлары мен материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

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

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

Білім алушыларды кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу университеттің академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма төрағасы-проректордың бұйрығымен рәсімделеді.

Университетте практиканың барлық түрлерін үйлестіру жауапкершілігі Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасына жүктеледі, ал практиканы ұйымдастыру және өткізуге практика жетекшісі, білім беру бағдарламаларының жетекшісі, институт директоры, жасалған келісім-шарт талаптарына сәйкес ұйым басшылары (практика базасы) жауапты болады.

Осы рәсім білім алушылардың оқу (танысу), үздіксіз педагогикалық, өндірістік-педагогикалық, өндірістік, диплом алды практикасын өткізу үдерістеріне қатысатын университеттің барлық оқытушыларының орындауы үшін міндетті.

Осы рәсім университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және басқа тараптарға ұсынылмайды, тек тексеру жүргізу кезінде аудиторларға, сондай-ақ университет Ректорының рұқсатымен серіктес-тұтынушыларға (олардың талабы бойынша) ұсынылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы рәсім келесі нормативтік құжаттарға сілтемелерді қамтиды:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасының 18.02.11 ж. №407-IV «Ғылым туралы» Заңы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары;
- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы (ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 20.02.2023 №66 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген)
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру» 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы; (Қазақстан Республикасының және жоғары білім министрінің 03.03.2026ж №107 бұйрығымен толықтырулар мен өзгерістер енгізілген)
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығымен бекітілген «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары»;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі бекіткен білім беру ұйымдарында кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар;
- Университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітілген «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жарғысы;

3. Практика түрлері және практикадан өту тәртібі

Кәсіптік практика кадрларды даярлаудың білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады.

Кәсіптік практика оқу, педагогикалық, зерттеу, өндірістік және диплом алды деген түрлерге бөлінеді.

Университет кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидаларын және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларын әзірлейді, бекітеді және сақталуын қамтамасыз етеді.

Бұл ретте "Педагогикалық ғылымдар" білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидаларын университет ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган бекіткен әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірлейді және бекітеді.

Негізгі білім беру бағдарламасын (Major) және қосымша білім беру бағдарламасын (Minor) іске асыру кезінде негізгі білім беру бағдарламасының (Major) бейініне сәйкес келетін ұйым (кәсіпорын) практика базасы ретінде айқындалады.

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған шарттың нысанын университет айқындайды.

Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны білім беру бағдарламасымен айқындалады.

Кәсіптік практиканы өткізу базасы ретінде кәсіптік практикаға жетекшілік ету үшін білікті кадрлары мен материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

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

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

Білім алушыларды кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу университеттің академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма төрағасы-проректордың бұйрығымен рәсімделеді.

Университетте практиканың барлық түрлерін үйлестіру жауапкершілігі Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасына жүктеледі, ал практиканы ұйымдастыру және өткізуге практика жетекшісі, білім беру бағдарламаларының жетекшісі, институт директоры, жасалған келісім-шарт талаптарына сәйкес ұйым басшылары (практика базасы) жауапты болады.

Осы рәсім білім алушылардың оқу (танысу), үздіксіз педагогикалық, өндірістік-педагогикалық, өндірістік, диплом алды практикасын өткізу үдерістеріне қатысатын университеттің барлық оқытушыларының орындауы үшін міндетті.

Осы рәсім университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және басқа тараптарға ұсынылмайды, тек тексеру жүргізу кезінде аудиторларға,

сондай-ақ университет Ректорының рұқсатымен серіктес-тұтынушыларға (олардың талабы бойынша) ұсынылады.

4. Кәсіптік практиканың барлық түрлерін ұйымдастыру және өткізу тәртібі

Оқу (танысу) практикасы барлық білім беру бағдарламаларының білім алушыларына өткізіледі және 1-ші курста ұйымдастырылады. Оқу (танысу) практикасы ерекшелігіне байланысты далалық, археологиялық және кәсіптік практиканың өзге де түрлері ұйымдастырылады және өткізіледі. Оқу (танысу) практикасы әр білім беру бағдарламалардың, зертханалардың, полигондардың, меншіктің әртүрлі нысанындағы кәсіпорындар мен мекемелердің базасында жүзеге асырылуы мүмкін, олардың қызмет бағыттары бакалаврлардың болашақ кәсіби қызметімен байланысты. Кәсіптік практиканың басқа түрлерінің бағдарламаларын арнайы ББББ әзірлейді, олар осы мамандық бойынша мамандар даярлауды жүзеге асырады.

Өндірістік практика барлық білім беру бағдарламаларында (педагогикалық және тілдік білім беру бағдарламаларынан басқа) білім алушылар үшін жүргізіледі және білім алушыларды 1-ші курстан бастап оқуды аяқтағанға дейін ұйымдастырылады. Өндірістік практика оның мазмұнына байланысты арнайы ББББ немесе теориялық оқытуды жүргізетін әр білім беру бағдарламалары бекітіледі, оның нәтижелері өндірістік практиканың осы түрінің объектілері болып табылады. Өндірістік практика бағдарламасы білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес әзірленеді және кәсіптік стандарттардың талаптарына сәйкес білім алушыларда кәсіби маңызды дағдылар қалыптастыруға және арнайы құзыреттілікті дамытуға бағытталуы тиіс.

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

1) оқу (танысу) практикасы: оқу жұмыс жоспарының «Пропедевтика» модуліндегі «Мамандыққа кіріспе» пәніне байланыстырылған педагогикалық білім беру бағдарламаларының 1-ші курстары үшін жоспарланған 2 кредит көлеміндегі төрт апталық үздіксіз педагогикалық, оқу практикасын сабақ оқу үдерісімен қатар кадрларды даярлаушы ББББ жүргізеді.

2) педагогикалық білім беру бағдарламаларының 2-ші курстары үшін психологиялық-педагогикалық практика үздіксіз, әр семестрде аптасына 1 күн сабақтан тыс жүргізіледі.

3-семестр – 2 кредит;

Сағат есебі екі ББББ бойынша жүргізіледі: кадрлар даярлаушы ББББ мен «Педагогикалық-психологиялық білім беру және оқыту әдістемесі» ББББ.

3) 3-ші курстардағы педагогикалық практика кадрларды даярлаушы ББББ мен жұмыс берушілерге бекітіледі.

5-семестр – 6 кредит;

4) 4-ші курстардағы диплом алды (өндірістік) практика білім беру ұйымдарында, өндіріс орындарында өткізіледі.

Педагогикалық практика білім беру саласындағы 6В01 «Педагогикалық ғылымдар» білім беру бағдарламалары мен бағыттары шеңберінде білім алушылар үшін

1-ші курста жүргізіледі. Педагогикалық практика осы білім беру бағдарламасы бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын білім беретін бағдарламаларда бекітіледі. Педагогикалық практиканың бағдарламасы білім беру бағдарламаларының талаптарына сәйкес әзірленеді. Педагогикалық практика білім алушының таңдаған кәсіби қызметіне сәйкес кәсіби құзыреттілігін қалыптастыруға бағытталған:

- мектепке мінездеме беру, мектепті басқару құрылымын сипаттау, пән мұғалімі мен сынып жетекшісінің кәсіби қызметінің түрлерін ажырату қабілетін көрсетеді;
- оқушылар ұжымын зерттеу үшін педагогикалық диагностика әдістерін қолданады;
- оқушыларды тәрбиелеуді ұйымдастыру әдістерін, құралдарын және формаларын меңгереді;
- сыныптан тыс іс-шараларды құрастырады, өткізеді және талдай алады;
- әлеуметтік қолдау және қолдау бағдарламаларын құру дағдысына ие болады;
- білім алушылар, ата-аналар және түрлі әлеуметтік институттар арасында делдал болуға қабілетті болады.

2-ші курс білім алушыларының **психологиялық-педагогикалық практикасы** білім алушыларда тұрақты қызығушылықты және педагог мамандығына деген оң көзқарасты тәрбиелеуге, білім алушылар ұжымының психологиялық-педагогикалық ерекшеліктерін зерттеу рәсімдерімен практикалық танысуға, сабаққа (тәрбиелік іс-шараларға) психологиялық-педагогикалық талдау жасай білуді қалыптастыруға бағытталған:

- адамның жас ерекшелігіне байланысты психологиялық және физиологиялық дамуының негізгі заңдылықтарын түсіндіруге қабілетті педагогикалық мінез-құлықтың белгілі бір моделін зерттей отырып, педагогтардың мінез-құлқын бақылайды және талдайды;
- қолайлы білім беру ортасын құрудың негізгі тәсілдерін білуді көрсетеді;
- мектеп ұжымының дамуы мен оқушылардың жеке ерекшеліктерін бағалау және психологиялық-педагогикалық диагностика әдістерін меңгереді;
- тәлімгердің басшылығымен оқудың негізгі қажеттіліктері мен қиындықтарын анықтайды;
- оқу сабақтарын талдайды.

3-ші курс білім алушыларының **педагогикалық практикасы** қоғамдық, психологиялық-педагогикалық және арнайы пәндерді оқу кезінде алынған теориялық білім мен практика арасындағы байланыстарды орнатуға бағытталған; жаңартылған мазмұн жағдайында білім беру ұйымдарында пән бойынша оқу, сыныптан тыс, практика жұмыстарын жоспарлау, ұйымдастыру және жүргізу, білім алушылардың практикалық іскерліктері мен дағдыларын қалыптастыруға бағытталған:

- тәлімгердің басшылығымен арнайы саладағы біліммен интеграциялауда дидактикалық білімді пайдалана отырып, стандартты оқу сабақтарын құрастырады және өткізеді;

- психологиялық өзара әрекеттесудің әртүрлі жағдайларында білім алушылардың мінез-құлқын реттеудің қарапайым іс-әрекеттерін меңгереді;

- оқушылардың жас ерекшеліктерін және жеке тұлғаның ерекшеліктерін ескере отырып, тиісті оқыту әдістерін таңдайды;

- пән бойынша оқу-бағдарламалық құжаттаманың қысқа мерзімді мазмұнын талдайды және құрастырады;

- оқушылардың жеке ерекшеліктерін және мектеп ұжымының дамуын диагностикалау мен бағалауды жүргізеді;

- білім беру ортасына құрылымдық-мазмұнды талдау жасайды.

4-ші курс білім алушыларының **диплом алды (өндірістік) практикасы** білім алушыларды орта білім берудің жаңартылған мазмұны аясында практикалық педагогикалық қызметке кешенді түрде қосуға, оқу сабақтарын өз бетінше өткізу және талдау бойынша практикалық дағдыларды қалыптастыруға, оқытудың қазіргі заманғы стратегияларын (сыни ойлау, функционалдық сауаттылық, критериалды бағалау), инновациялық білім беру технологияларын тәжірибелік қызметте қолдануға, таңдаған біліктілік жұмысының тақырыбына сәйкес психологиялық-педагогикалық зерттеуді іс жүзінде жүзеге асыруға бағытталған:

- оқытудың интеграциясы мен сабақтастығын ескере отырып оқу сабақтарын жоспарлайды;

- оқытудың жаңа технологияларын, сонымен қатар АКТ қолдана отырып стандартты оқу сабақтарын өткізеді;

- сабақ мақсатына сәйкес оқу материалдарын әзірлейді;

- жас ерекшеліктеріне сәйкес және әр бала үшін жеке тәрбие және оқыту бағдарламаларын құрастырады;

- білім беру ортасын жоспарлау және зерттеу әдістемесін меңгереді.

Техникалық, экономикалық білім беру бағдарламаларының диплом алды (өндірістік) практикасының мақсаты мен міндеттері.

Диплом алды (өндірістік) практика дипломдық жұмысты (жобаны) орындайтын білім алушылар үшін ұйымдастырылады. Диплом алды (өндірістік) практиканың мақсаты - зерттеу объектісі туралы толық ақпарат жинау және дипломдық жұмысты (жобаны) жазуды аяқтау.

Диплом алды (өндірістік) практиканың негізгі міндеттері:

1) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша немесе өндіріс туралы материалдарды жинақтау, өндеу және жалпылау;

2) дипломдық зерттеудің тақырыбы бойынша немесе өндіріс туралы статистикалық мәліметтер мен практикалық материалдарды талдау;

3) дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша немесе есеп қорытындылары, заңдылықтары мен ұсыныстарын тұжырымдау;

4) дипломдық жұмысты (жобаны) немесе есепті белгіленген талаптарға сәйкес рәсімдеу болып табылады.

Диплом алды (өндірістік) практика білім алушының жеке оқу жоспарына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) жазу немесе өндіріс туралы материалдарды жинақтау мақсатында барлық білім алушылар үшін бітіруші курста өткізіледі. Диплом алды (өндірістік) практика бойынша басшылықты әдеттегідей дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми/практика жетекшісі жүзеге асырады. Диплом алды (өндірістік) практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен айқындалады. Диплом алды (өндірістік) практиканың ұзақтылығы жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға берілген кредиттер санымен айқындалады. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау әр ББББ отырысында өткізіледі және хаттамамен ресімделеді.

4.1 Кәсіптік практика базасын анықтау тәртібі және практиканттарды бөлу

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

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

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

4.2 Кәсіптік практика бағдарламасы

Оқу (танысу), педагогикалық, өндірістік, диплом алды (өндірістік) практиканы ұйымдастыру үшін тиісті бағдарлама әзірленеді.

Кәсіптік практика бағдарламасы практика базасы ретінде анықталған кәсіпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен келісіледі және оқу орнының институт директорымен бекітіледі.

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

Техникалық немесе орта білімнен кейінгі, жоғары білімнен кейінгі күндізгі оқу бөліміндегі білім алушылар сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс істеген жағдайда оқу, өндірістік және диплом алды практикасынан

босатылады. Бұл жағдайда олар оқу орнына жұмыс орнынан **анықтама** және олардың кәсіби қызметін көрсететін **мінездеме** ұсынады.

Бағдарламаларды әзірлеу кезінде мынадай талаптарды ескеру қажет:

- кіріспе;
- практиканың мақсаты мен міндеттері;
- практика базасы ретінде таңдалған мекеме объектісінің технологиясын зерттеу;
- практиканы ұйымдастыру, өткізу ерекшеліктері;
- білім алушылардың практикадан өту туралы есеп беру түрі мен формасы (күнделік, есеп және т.б.);
- қолданылған материалдар, қосымшалар тізімі.

4.3 Білім алушылардың практикасының барлық түрлерін қамтамасыз ету

Кәсіптік практиканы өткізу үшін университет практика базасымен келісілген кәсіптік практикадан өту бағдарламасын бекітеді.

Кәсіптік практикадан өтуге жіберілген кезде білім алушыға кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесі, кәсіптік практикадан өту туралы күнделік-есеп беріледі.

Білім алушылардың оқу (танысу), педагогикалық, өндірістік, диплом алды (өндірістік) практикасы барысында әр ББББ тарапынан:

- білім беру бағдарламасының бағытына сәйкес практиканы өткізудің әдістемелік нұсқауы, бағдарламасы даярланады;
- практика жетекшілері тағайындалады;
- кәсіпорындармен келісім-шарт жасалады, практиканың өту орны мен мерзімі көрсетілген бұйрық жобасы даярланады;
- ББББ мәжілістерінде практикаға барар алдында бағыт-бағдар беру конференциясын өткізуге қатысты мәселелер қарастырылады және талданады.

Білім алушылардың практикаға шығар алдында практика жетекшісі:

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

Білім алушылар:

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

Университеттің практика базаларында іс-тәжірибеден өтетін білім алушылар қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқамамен танысып, тіркеу журналына қол қояды.

Қажет болған жағдайда практика жетекшілері практикаға жіберілетін білім алушылардың медициналық тексеруден өтуін ұйымдастырады.

Денсаулығында қажеттілігі бар білім алушы үшін кәсіптік практиканы ұйымдастыру ерекшелігі ескеріледі:

- практикадан өту орындарын таңдау оңалтудың жеке бағдарламасында көрсетілген медициналық-әлеуметтік сараптаманың ұсынымдарын ескере отырып (ұсынылған еңбек жағдайлары мен түрлеріне қатысты), сондай-ақ осы санаттағы білім алушылар үшін олардың қол жетімділік талаптарын ескере отырып жүргізіледі;

- егер медициналық-әлеуметтік сараптама ұсынысының диагнозы бойынша білім алушының практика кезінде практика базасында болу мүмкіндігі болмаған жағдайда, білім алушының өз білім беру бағдарламасы бойынша практикадан үйде өтуін және практика бағдарламасы бойынша тапсырмаларды онлайн режимінде орындауы қарастырылады;

- ББББ жеке мүмкіндіктерін ескере отырып, ерекше қажеттіліктері бар білім алушының кәсіптік практикасынан өтуі қамтамасыз етіледі.

Білім алушыларды практикаға бөлу туралы бұйрықтар, келісім-шарттар оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімінде тіркеу журналында тіркеледі.

4.4 Практикаға басшылық ету

Университетте кәсіптік практикалар мамандар даярлап шығарушы құрылым тарапынан ұйымдастырылады, Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасымен қадағаланады.

Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасы:

- жыл сайын практикаларды өткізудің академиялық күнтізбесін жасайды;

- жалпы мақсаттағы практикаларды өткізу бойынша құжаттаманың үлгісін әзірлейді (күнделіктер, шарттар, есептер нысандары);

- білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрық жобасын келіседі;

- практикаларды өткізуге кәсіпорындармен келісім-шарттар жасауды үйлестіреді;

- практика жетекшісінің практика туралы есептерінің рәсімделуін бақылайды;

- практика бойынша ББББ өтетін конференцияларға қатысады;

- практиканы ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді, есебін жасайды.

Кәсіптік практика бойынша оқу орны мен мекеме тарапынан жетекшілер тағайындалады. Қажет болған жағдайда консультанттар тағайындалады.

Әр білім беру бағдарламаларының практика жетекшісі:

- білім алушыларды практикаға жіберу туралы бұйрық жобасын дайындайды;

- практика бағдарламасын дайындайды;

- білім алушыларға жеке тапсырмалар тақырыбын әзірлеп береді;

- бағыт-бағдар беру және қорытынды конференцияларын ұйымдастырады және өткізеді;

- практика бағдарламасының орындалуын қамтамасыз етеді (өткізу мерзімі, мазмұны);

- білім алушыларға жеке тапсырмаларды орындау және практиканың бағдарламалық материалдарын жинау кезінде әдістемелік көмек көрсетеді;

- білім алушылар еңбек тәртібін өрескел бұзған жағдайда, практика бағдарламасын орындамаған жағдайда, әр білім беру бағдарламаларына

- оқу үдерісін ұйымдастыру бөлімін, институтты уақтылы хабардар етеді;

- білім алушылардың есеп беру құжаттарын талдайды және мекемедегі практика жетекшісінің қорытындысын ескере отырып бағалайды;

- білім алушылардан белгіленген тәртіп бойынша практика қорытындысы бойынша есеп қабылдайды;

- білім алушылардың қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауына жауапты;

- практика туралы есепті уақытында жасайды және оны әр ББББ, оқу үдерісін ұйымдастыру бөліміне ұсынады;

- тәжірибені жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

ББББ жетекшісі практика жетекшілерін тағайындауға, білім алушыларды практика базалары бойынша бөлуге қатысады, практика бойынша бағыт бағдар беру және қорытынды конференциялардың ұйымдастырылуын және өткізілуін бақылайды, практика бойынша білім алушылардың есептерін қабылдау мен қорғауды жүзеге асырады;

Практиканың өткізілуін бақылау ББББ-ның жетекшісіне, қажет болғанда институт директорына жүктеледі.

4.5 Практиканттарға қойылатын талаптар

Білім алушы:

- практика бағдарламасын;

- практика түрі бойынша жұмыс жоспары кестесін;

- практиканың күнделік-есебін;

- практикаға жолдаманы;

- практикадан өту үдерісі бойынша ұсыныстар мен кеңестерді тиісті әр ББББ алу керек.

Білім алушылар белгіленген тәртіпке, жасалған шарттарға сәйкес практикадан өтуге міндетті.

Практика барысында білім алушы:

- практика бағдарламасы мен жеке тапсырмада көзделген тапсырмаларды толық орындауды;

- практика күнделігін уақытында толтыруды;

- практика базасында қолданылып жүрген ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағынуды;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтауды;

- практика жетекшісіне барлық тапсырмаларды орындау туралы кәсіпорын басшысының қолы қойылған практика күнделігін ұсынуы тиіс. Білім алушы

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

Білім алушылардың құқығы:

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

4.6 Практика нәтижелерін рәсімдеу

Білім алушылар кәсіптік практиканың қорытындысы бойынша есеп береді, оны практика жетекшісі тексереді және әр ББББ құрылған комиссия алдында қорғайды:

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

Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Күнделікте білім алушы:

- жұмыстың мақсаттары мен міндеттерін;
- практика базасы туралы жалпы мәліметтерді;
- практика базасында әр жұмыс күніне жұмыс өту туралы мәліметтерді көрсетеді.

Практика өту кезінде жинақталған есептер нәтижесі бойынша электрондық түрде материалдар, презентация (болған жағдайда аудио-бейне материалдар), фотосуреттер жинақталады. Практика аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде тіркеуші-офиске практиканы бағалау ведомосі тапсырылады.

4.7 Бағалау, талдау және жақсарту

Білім алушылардың кәсіптік практикасы оқытудың кредиттік технологияларын бағалаудың 100 балдық (100 пайыздық) жүйесіне сәйкес бағаланады.

Денсаулық жағдайы бойынша немесе басқа да дәлелді себептермен кәсіптік практикадан өтпеген білім алушыға академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі-проректордың бұйрығымен практикадан қайта өтуге мүмкіндік беріледі.

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

Білім алушылардың практика бойынша есептері мен күнделіктері әр білім беру бағдарламалары бойынша 5 жыл бойы сақталады. Практика нәтижелері әр білім беру бағдарламаларында талданады және талқыланады. Жақсарту

бойынша қабылданған шешімдер оларды келесі практика жоспарларына қосу арқылы іске асырылады, ББББ жетекшілерінде жауапкершілікте болады.

Практикадан өтудің маңыздылығы:

- ынтымақтастық, іскерлік байланыстарды орнату, білім алушы практика уақытында нақтылау;

- өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуы үшін ғылым мен тәжірибенің интеграциясын ұштастыру болып табылады.

өткен ұйымдармен қарым-қатынасты жақсарту;

- өндірісте ББББ-ның филиалдарының қызметін дамыту, кейіннен жұмысқа орналастырумен практикадан өту;

- білім алушының болашақта жұмысқа орналасу мүмкіндіктерін анықтау;

- түлектердің біліктілігі мен біліміне, құзыреттілігіне қойылатын жұмыс берушілердің талаптарын жетекшілікке алады.

Білім алушылардың кәсіби практикадан (оқу, оқу-танысу, педагогикалық, өндірістік т.б.) өтуі кезінде бағалануы сараланған (дифференциалдық) сынақ түрінде 100 балдық (100 пайыздық) бағалау жүйесіне сәйкес қойылады. Білім алушының практикада болу мерзіміндегі жұмысының салмақтық үлесі 60 ал практика есебін қорғауының салмақтық үлесі 40% болып есептеледі.

Практика қорытындысы стипендия тағайындауда ескеріледі және GPA, курстан курсқа ауысуына әсер етеді.

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы және Қызылорда облысының білім басқармасының _____мекемесі арасындағы өзара іс-қимыл және ынтымақтастық туралы

МЕМОРАНДУМ

Қызылорда қаласы « ___ » «_____» 20__ ж.

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Университет» деп аталады, оның атынан Жарғы негізінде әрекет етуші, Басқарма төрағасы - ректор Кәрімова Бейбіткүл Сәрсемханқызы бір тараптан және «_____ ***мекемесі*** (бұдан әрі-Мектеп) атынан Ереже негізінде әрекет етуші мектеп директоры _____ екінші тараптан, әрі қарай бірге «Тараптар», жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, білім саласында ұзақ мерзімді әріптестікті орнатып, кеңейту және нығайту үшін осы өзара ынтымақтастық меморандумын (бұдан әрі – Меморандум) жасасты.

1. Меморандум мәні, мақсаты және бағыттары

1.1. Меморандумның мәні Тараптардың өзара мүдделерін білдіретін білім мен тәрбие, ғылыми және жобалау-зерттеу қызметін дамыту және жетілдіру саласындағы ынтымақтастығы болып табылады.
1.2. Меморандум мақсаты:
- білім мен тәрбие, ғылыми және жобалау-зерттеу қызметін дамыту және жетілдіру;
- педагогикалық білім беру бағдарламалары бойынша бәсекеге қабілетті мамандар даярлау.
1.3. Меморандумды жүзеге асыру үшін Тараптар өзара ынтымақтастықтың мынадай бағыттарын айқындайды:
- университет студенттерінің Мектепте кәсіптік практикадан өтуі;
- педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыру және оқытудың инновациялық әдістерін енгізу және дамыту үшін қолайлы жағдай жасау;
- мектеп оқушыларына кәсіби бағдар беру жұмыстарын бірлесіп жүргізу;
- серіктестердің жоғары имиджін қалыптастыруды қамтамасыз ету;

- бірлескен мәдени-бұқаралық және спорттық-сауықтыру іс-шараларын өткізу;
- тәрбие жұмыстарының бірлескен жобаларын іске асыру;
- қажеттілігіне қарай бірлесе отырып педагогикалық білім беру бағдарламалары бойынша түлектерді бос жұмыс орындарына жұмысқа орналастыру;
- зерттеу нәтижелерін, бірлескен жобаларды республикалық және халықаралық ғылыми басылымдарда жариялау;
- ғылыми және жобалау-зерттеу қызметін дамыту және жетілдіру бойынша конференциялар, семинарлар, дөңгелек үстелдер, презентациялар ұйымдастыру;
- білім және өндіріс интеграциясын оқу-ғылыми-өндірістік кешенге біріктіруге басым көңіл бөлу.

2. Тараптардың міндеттері

2.1. Тараптардың құқықтары:
- ғылыми және жобалау-зерттеу қызметі келісім бойынш қажетті ақпарат алмасу;
- білім беруді дамытуға бағытталған мемлекеттік бағдарламаларды жүзеге асыруға белсенді араласу.
2.2. Университет міндеттенеді:
- жоғары оқу орнына қабылдау ережелері бойынша Мектеп оқушыларының ата-аналарына түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
- университеттің қызметі туралы ақпараттық және жарнамалық материалдарды Мектепке ұсыну;
- жеке келісімдер бойынша келісілген тақырыптар мен бағдарламалар бойынша педагог кадрлардың және Мектептің басқа да қызметкерлерінің біліктілігін арттыру бойынша қызмет көрсетуге (ақылы негізде);
- қызмет көрсетуге қосымша келісімдер рәсімдеу арқылы Университеттің материалдық базасын Мектептің пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ету.
2.3. Мектеп міндеттенеді:
- Мектеп оқушылары арасында кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізу;
-Университеттің жұмысы туралы ақпараттық және жарнамалық материалдарды мектепте орналастыру;
- Университеттің білім алушыларын кәсіптік практикаға қабылдау.

3. Дауларды шешу тәртібі

3.1. Тараптар арасындағы Меморандумның жүзеге асуына қатысты даулар мен келіспеушіліктер ымыраға келу немесе кеңесу арқылы шешіледі. Меморандум шеңберінде іс-шараларды өткізу үшін жасалатын шарттарды (келісімдерді) жүзеге асыру кезінде туындайтын даулар мен келіспеушіліктерді шешу тәртібі көрсетілген шарттармен (келісімдермен) белгіленеді.
3.2. Тараптар Меморандумның орындалуы барысында пайда болатын мәселелер шеңберінде кеңес бере алады.

4. Өзге де шарттар

4.1. Меморандум шеңберінде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын, көпшілік мойындаған принциптер мен нормаларын басшылыққа алады және тең

құқықтық, ашықтық, адалдық принциптеріне сүйене отырып өзара әрекеттестікті жүзеге асырады.
4.2. Тараптар Меморандум тармақтарын орындау мәселелері бойынша бір-бірімен туындаған мәселелерді қарау және іс-шаралар өткізу үшін Тараптармен табысталған уәкілетті өкілдер арқылы өзара әрекеттестік жасайды.
4.3. Меморандум тараптар еркінің дәлелі және олардың ынтымақтастыққа негізделген ниетін білдіреді.
4.4. Тараптар Меморандумның жасалуында қаржылай міндеттемелердің жүктелмейтіндігін арнайы ескертеді және қаржылай міндеттемелер туындаған жағдайда белгіленген заңнамалық тәртіп бойынша бөлек келісімдердің жасалуы талап етіледі.
4.5. Меморандумға енгізілген өзгертулер мен толықтырулар Тараптардың уәкілетті өкілдерінің қол қоюымен жазбаша нысанда жасалады және Меморандумның ажырамас бөлігі болып табылады.
4.6. Меморандум Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және 5 (бес) жыл мерзімге немесе оны Тараптардың өзара келісімі бойынша немесе бір Тараптың еркі бойынша екінші Тарапты 15 күнтізбелік күн бұрын алдын-ала хабарлау арқылы мерзімінен бұрын бұзғанға дейін әрекет етеді.
4.7. Меморандум мемлекеттік тілде, бірдей заң күші бар екі данада, яғни Тараптардың әрқайсысына бір-бір данадан жасалды.

5. Тараптардың қолдары:

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы	_____
Мекен жайы:	_____
Қызылорда қаласы,	***Мекен жайы:***_____
Әйтеке би көшесі, 29-А	_____
Тел.: 8 (7242) 26-27-14 факс	
Басқарма төрағасы - ректор	***Директор***
Б.С. Кәрімова _____	_____

(МЕКТЕПТЕР ҮШІН)

«_____» білім беру бағдарламалары өндірісте филиал құру туралы келісім-шарт

Қызылорда қаласы ___ _____ 2023жыл

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Білім беру ұйымы» деп аталады, оның атынан Жарғы негізінде әрекет етуші Басқарма төрағасы-ректор Каримова Бейбиткуль Сарсемхановна бір тараптан және «Қызылорда облысының білім басқармасының «_____-» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, бұдан әрі «Кәсіпорын» деп аталады, оның атынан Ереже негізінде әрекет етуші *директор* _____, екінші тараптан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:

1.ШАРТТЫҢ МӘНІ:

1.1. «Білім беру ұйымы» _____ бойынша білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуін жүзеге асырады, ал Кәсіпорын білім алушыларды білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді.

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

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

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

1)Күндізгі оқу нысаны бойынша _____бағдарламасы бойынша оқитын білім алушыларды академиялық күнтізбеге сәйкес (кәсіптік практика мерзімі) кәсіптік практиканы өту мақсатында кәсіпорынға жіберу;

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

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

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

5) Білім беру ұйымының тиісті білім беру бағдарласы бойынша оқытушылар арасынан практика жетекшілерін Білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекіту;

6) Кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;
7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикасына мерзімді бақылау жасап, оның өтуін ұйымдастыру;
8) Кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
9) қажеттілік туындаған кезде Кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
10) жазатайым оқиғаларды тергеуге қатысу, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болса;
11) Білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда Кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;
12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

2.2. Білім беру ұйымы:

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

2.3. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

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

2.4. Кәсіпорын құқылы:

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

2) Кәсіпорынның қажеттеліктеріне сәйкес дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;
3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;
4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;
5) Білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжамдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап ету құқылы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

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

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

5.1. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.
5.2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.
5.3. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен екі данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі. Осы Келісім-шарттың қолдану мерзімі – 3 жыл.
5.4. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

Білім беру ұйымы:	**Кәсіпорын:**
«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Қызылорда қаласы, индекс 120014 Айтеке би көшесі 29-А РНН 331000037638 БИН 960540000620 «Қазақстан Халық Банк» АҚ БИК HSBK KZ KX КБЕ 16 ИИКKZ276017201000000125 8(7242) 262714 факс	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Басқарма төрағасы-ректор
Б.С. Каримова _____

*Директор*_____

(КӘСІПОРЫНДАР ҮШІН)

«_____» білім беру бағдарламаларының өндірісте филиал құру туралы келісім-шарты

Қызылорда қаласы «____»_____ 20___ж.

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі «Университет», бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма төрағасы - ректор Кәрімова Бейбіткүл Сәрсемханқызы және _____, *бұдан әрі «Кәсіпорын» атынан Ереже негізінде әрекет етуші директор* _____ екінші тараптан, әрі қарай бірге «Тараптар», жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, білім саласында ұзақ мерзімді әріптестікті орнату, кеңейту және нығайту үшін _____

_____

*б*ілім беру бағдарламалары бойынша осы келісімді жасасты:

1. Жалпы ережелер

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университетінің кафедра филиалы туралы» Ережеге сәйкес, Тараптар _____

негізінде білім беру бағдарламаларының филиалының жұмысын ұйымдастыруға келісті.

Білім беру бағдарламаларының филиалының мақсаты – білікті мамандар даярлауды жетілдіру, оқу үдерісінің практикалық бағытын күшейту, сонымен қатар бірлескен ғылыми-практикалық зерттеулер жүргізу және олардың нәтижелерін өндіріске енгізу.

Білім беру бағдарламаларының өндірістегі филиалы әр білім беру бағдарламаларының оқу және ғылыми бөлімшесі болып табылады. Филиал жұмысы Кәсіпорын негізінде жүзеге асырылады.

Оқу үдерісін қамтамасыз ету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу үшін қажетті білім беру бағдарламаларының филиалының материалдық-техникалық базасын кәсіпорын университетпен бірлесіп жасайды және жетілдіреді.

2. Кәсіпорынның міндеттері

2.1. Бөлімшенің жұмысы үшін қажетті жағдайлар жасау:

а) оқу-жаттығу сабақтарын өткізу үшін оқу бөлмесін жалдау ақысыз бөлуге және жабдықтауға;

ә) оқу сабақтарын және ғылыми зерттеулерді өткізу үшін жабдықтарды, құралдарды, техникалық оқытудың басқа құралдарын қамтамасыз етуге;

б) білім алушылар мен оқытушы-профессор құрамы үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

в) оқу, әдістемелік және ғылыми қызметті жүргізу үшін филиалды кәсіпорынның білікті қызметкерлерімен қамтамасыз етуге.

2.2. Кәсіпорынның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, білім алушылардың курстық, дипломдық жұмыстарының (жобаларының) тақырыптарын және кафедраның ғылыми зерттеулерін үйлестіруге қатысу.

2.3. ББББ тәрбие жұмысының жоспары бойынша іс-шараларды ұйымдастыру.

2.4. ББББ оқытушыларының біліктілігін арттыруға жағдай жасау.

2.5. Кәсіпорын базасында оқу сабақтарын және ғылыми зерттеулерді өткізуге, курстық және дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындауға, білім алушыларға өндірістік және дипломалды практиканы өткізуге қажетті жағдай жасау.

2.6. Өндірістің өзекті мәселелері бойынша оқу сабақтарын, шолу және тақырыптық дәрістерді өткізуге білікті қызметкерлерді тарту және білім алушылардың тәжірибесін басшылыққа алу үшін мамандарды бөлу.

2.7. Кәсіпорынның тәжірибелі мамандары қатысуы және көмектесуі керек:

- білім беру бағдарламаларының мазмұнын жетілдіру жұмысында;
- саланың/өндірістің даму стратегиясын ескере отырып, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын, элективті пәндердің тізбесі мен мазмұнын, курстық және дипломдық жұмыстардың (жобалардың) тақырыптарын, магистрлік диссертацияларды әзірлеу және келісу кезінде;
- кәсіпорын материалдарын пайдалана отырып, оқу және оқу әдебиеттерін, инновациялық арнайы курстарды әзірлеу және басып шығаруда.

2.8. ЖОО түлектерінің кәсіби дайындығын бағалауға кәсіпорын мамандарының қатысуын қамтамасыз ету (диссертацияларды қарау, қорытынды аттестаттау комиссия құрамында жұмыс істеу, рецензия жазу және т.б.).

3. Университеттің міндеттері

3.1. Кәсіпорын базасында, филиал шеңберінде келесі жоспарлар келісілді: зертханалық және практикалық сабақтарды өткізу, білім алушылардың оқу (өндірістік, дипломалды) тәжірибесін, білім беру бағдарламасы бойынша дипломдық жұмыстарды (жобаларды), әдістемелік нұсқауларды және келісілген пәндер бойынша ұсыныстар, ғылыми зерттеулер жүргізу және олардың нәтижелерін өндіріске енгізу.

3.2. Білім алушылардың зертханалық және практикалық сабақтарын, оқу (өндірістік, диплом алды) практикасын өткізу кезінде университетте кафедраның оқытушы-профессор құрамынан жауапты жетекші тағайындалады.

3.3. Келесі іс-шаралар жоспарын дайындай отырып, филиалды бөлімнің жоғары білікті қызметкерлерімен қамтамасыз ету:

- филиалдың жұмыс жоспарын құру;
- сабақты жоспарлау;
- филиал жетекшісінің есебін тыңдау.

3.4. Кәсіпорынның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, курстық, дипломдық жұмыстардың (жобалардың) және ғылыми зерттеулердің тақырыптарын үйлестіру.

3.5. Келісім-шарт негізінде кәсіпорынның сұранысы бойынша мамандарды мақсатты оқытуды жүргізу. Кәсіпорын қызметкерлерінің біліктілігін арттыруға қосымша келісім-шарттар жасай отырып, көмек көрсету.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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

5. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

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

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

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

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

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

6.3. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен екі данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі. Осы Келісім-шарттың қолдану мерзімі – 3 жыл.

6.4. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КеАҚ
Мекен-жайы: 120014, Қызылорда қаласы, Әйтеке би көшесі, №29 а
«Қазақстан Халық Банкі» АҚ
БСН 960540000620
ИИК KZ 6017201000000125
BIK HSBK KZ KX
тел. +7 (7242) 26-38-34, 27-84-51
Эл.пошта: korkyt_ksu@mail.ru

Басқарма төрағасы - ректор
Б.С. Кәрімова _____

Кәсіпорын:

_____

_____

_____

_____

Мекен жайы:_____

_____

_____

Директор

_____

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған
КЕЛІСІМ-ШАРТ
№ ____

Қызылорда қаласы
« ___» _____ 20__ ж.

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, бұдан әрі **«Университет»** деп аталады, оның атынан Жарғы негізінде әрекет етуші **Басқарма төрағасы-ректор Кәрімова Бейбіткүл Сәрсемханқызы** бір тараптан және
_____
_____
_____,
(кәсіпорынның,мекеменің, ұйымның және т.б. атауы)
бұдан әрі **«Кәсіпорын»** деп аталады, оның атынан әрекет етуші
_____
_____
(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы)
_____
_____
(құрылтай құжаттарының деректемелері)
негізінде әрекет етуші, екінші тараптан және азамат (ша)
_____
(*тегі, аты, әкесінің аты және туылған күні, айы, жылы*)
бұдан әрі **«Білім алушы»** деп аталады, үшінші тараптан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ:

1.1 Университеттің Білім беру бағдарламаларының оқу жоспарларына сәйкес жоғары білімнің мемлекеттік білім беру стандарттарында көзделген Университет білім алушыларының кәсіптік практикадан өтуі үшін Кәсіпорынның орындар беруі осы Шарттың мәні болып табылады.
1.2 Осы Шарттың өтеусіз негізі бар. Осы Шарт шеңберінде туындайтын, қаржылық негізі бар барлық құқықтық қатынастар міндетті түрде жеке жасалатын өтеулі шарттар негізінде ғана келісіледі және белгіленеді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 «Университет» өзіне мынадай міндеттемелер алады:
1) Күндізгі оқу нысаны бойынша

_____
(білім беру бағдарламасының коды және атауы)

_____
білім беру бағдарламасы бойынша оқитын Білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес
_____ практиканы өту мақсатында Кәсіпорынға жіберу;
(кәсіптік практиканың түрі)
кәсіптік практика мерзімдері
_____
2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттерімен, құқықтарымен және жауапкершіліктерімен таныстыру;
3) кәсіптік практика басталғанға дейін екі апта бұрын білім алушылардың санын көрсете отырып, кәсіптік практикадан өтудің бағдарламасын, күнтізбелік кестесін келісу үшін Кәсіпорынға ұсыну;
4) Университеттің білікті мамандары қатарынан кәсіптік практиканың жетекшілерін тағайындау;
5) Кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін білім алушылардың сақтауын қамтамасыз ету;
6) Білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыру және оны мерзімді бақылауды жүзеге асыру;
7) Кәсіпорын қызметкерлеріне кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
8) қажеттілік болған жағдайда Кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
2.2 Университет құқылы:
1) оқуды өз еркімен тоқтатқан, қайта оқу жылына қалдырылған, сондай-ақ білім алушы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған тәртіппен оқудан шығарылған кезде Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.
2.3 Кәсіпорын міндеттенеді:
1) осы Шарттың талаптарына сәйкес тиісті Білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыны кәсіптік практикаға жіберу жолдамасы бойынша қабылдауға;
2) Университетке академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикасын өткізу үшін жұмыс орындарын ұсынуға;

3) техника қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау бойынша нұсқаулықты міндетті түрде жүргізе отырып, білім алушыны кәсіптік практикадан өту үшін жұмыс орнымен және қолайлы жағдайлармен қамтамасыз ету және қажет болған жағдайларда қосымша оқытуды жүргізуге;
4) білім алушының кәсіптік практикасына жетекшілік жасау үшін Кәсіпорыннан білікті мамандар ұсынуды қамтамасыз етуге;
5) практика бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының дайындық бейініне қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеуге;
6) білім алушының еңбек тәртібін және Кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзған барлық жағдайлары туралы Университетке хабарлауға;
7) білім алушының кәсіптік практика бағдарламасын толық игеруі мен оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа да құжаттаманы пайдалану мүмкіндігін бере отырып, білім алушының жұмыс орындарында практика бағдарламасын орындауы үшін қажетті жағдайлар жасауға;
8) кәсіптік практика аяқталғаннан кейін білім алушының жұмысы туралы мінездеме беруге және күнделікте кәсіптік практикадан өту сапасына баға қоюға міндеттенеді.

2.4. Кәсіпорын құқылы:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практика бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;
2) Кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың/жобалардың тақырыптарын ұсынуға;
3) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға қатысуға;
4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұратуға;
5) Университеттен білім алушылардың сапалы білім деңгейі мен дайындығын талап етуге құқылы.

2.5 Білім алушы міндетті:

1) кәсіптік практикадан өту үшін белгіленген мерзімде Кәсіпорынға келуге;
2) Кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп және қауіпсіздік техникасы ережелерін практика орнында сақтауға;
3) Кәсіпорынның жабдықтарына, құралдарына, құжаттамаларына және басқа да мүлкіне ұқыпты қарауға;
4) жеке тапсырманы, кәсіптік практика бағдарламасын толығымен орындауға және практика күнделігін жүргізуге. Кәсіптік практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға міндетті.
5) кәсіптік практикадан өту процесінде және ол аяқталғаннан кейін Кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге;
6) кәсіптік практика аяқталғаннан кейін Кәсіпорыннан уәкілетті тұлға және Университеттен кәсіптік практика жетекшісі қол қойған кәсіптік практика бойынша жазбаша есеп және практика күнделігін ұсынуға міндетті.

2.6 Білім алушы құқылы:

1) Кәсіпорыннан тағайындалған тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құрал-саймандарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа да өндірістік материалдарды пайдалануға, оқу мақсатында кітапхана мен оқу залдары базасындағы оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базаға, компьютерлік және өзге де техникаға еркін қол жеткізуге және оларды пайдалануға;

2) кәсіптік даярлық аяқталғаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткеннен кейін бос орын болған жағдайда Кәсіпорында алған біліктілігі бойынша жұмысты жалғастыруға;
3) кәсіптік практикадан өту кезінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтетуге құқылы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Осы Шартта көзделген өз міндеттерін орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген жауапкершілікке тартылады.

4. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

4.1. Тараптар, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Тараптардың бірінің алдын ала келісімінсіз Шарттың мазмұнын немесе оның қандай да бір ережелерін немесе басқа Тарап ұсынған өзге де ақпаратты біреуге ашуға құқығы жоқ. Көрсетілген ақпарат Тараптардың қызметкерлеріне шарттық міндеттемелерді орындау үшін қаншалықты қажет болса, сондай шамада ғана берілуге тиіс.

5. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

5.1. Осы Шартты орындау процесінде туындауы мүмкін келіспеушіліктер мен даулар Тараптар арасында келіссөздер және өзара қолайлы шешімдер әзірлеу арқылы шешілетін болады.
5.2. Тараптардың келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу жолымен шешілмеген мәселелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

6.1. Осы Шарт оған тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және ол толық орындалғанға дейін қолданылады.
6.2. Осы Шарт тараптардың бірінің жазбаша хабарламасымен бұзылуы мүмкін және екінші тарапқа Шартты тоқтату туралы хабарлама жіберілген күннен бастап екі ай өткен соң өз қолданысын тоқтатады.
6.3. Осы Шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.
6.4. Осы Шарт әрбір Тарап үшін бірдей заңды күші бар мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде үш данада жасалады.

7. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Университет:

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Қызылорда қаласы,
индекс 120014
Айтеке би көшесі 29-А
РНН 331000037638
БИН 960540000620
«Қазақстан Халық Банк» АҚ
БИК HSBK KZ KX
КБЕ 16
ИИКKZ276017201000000125
8(7242) 262714 факс

Басқарма төрағасы - Ректор
Б.С. Кәрімова _____

Кәсіпорын:

_____
(кәсіпорынның, мекеменің, білім беру ұйымының және тағы басқа атауы)
_____
_____
_____ *(заңды мекен-жайы)*
_____
_____
(БИН, БИК, Кбе, банк)
_____
_____
_____
(қала коды көрсетілген байланыс телефоны, факс нөмірі)

Кәсіпорын басшысы
_____
_____
(қолы, тегі, аты, әкесінің аты)

Құрастырған: Оқу үдерісін ұйымдастыру және диспетчерлік қызмет басқармасы

Академиялық мәселелер жөніндегі
Департамент директоры _____ Б.А.Досжанов

Оқу үдерісін ұйымдастыру және
диспетчерлік қызмет басқармасы
басшысы _____ Д.М.Жарылгапова

Оқу үдерісін ұйымдастыру және
диспетчерлік қызмет басқармасының
практика жетекшісі _____ Ж.Б.Жуматаева