

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ  
ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**

**Маркетинг және логистика кафедрасы**

**Бағдарлама  
өндірістік практика  
6B11303"Логистика"  
білім беру бағдарламасының студенттері үшін  
күндізгі оқу нысанындағы 4 курсы, күндізгі оқу нысанының 3 курсы  
(қысқартылған мерзім)**

6B11303 "Логистика" білім беру бағдарламасының өндірістік практика бағдарламасын магистр, оқытушы Қ.Қоңыртаева әзірледі., магистр, аға оқытушы Е. А. Краснощекова Қазтұтынуодағы Қазтұтынуодағы ҚарУ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары, 2024ж.

Өндірістік практика бағдарламасы кафедраның академиялық комитетінің отырысында талқыланып, мақұлданды.

Логистика ББ академиялық комитеті отырысының хаттамасы  
№ 3 20.06.2024 ж.

Зав.кафедрой  
к.э.н., доцент



Мажитова С.К.

Нормативтік сілтемелер  
27.07.2007 ж. ҚР "Білім туралы" Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен).

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен (өзгерістермен және толықтырулармен) бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы.

Кәсіби стандарт: "Жеткізу тізбегіндегі жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет"; "Көліктік-экспедициялық қызметтер", "Көліктік-логистикалық орталықты басқару және қызмет көрсету".

## **1. Өндірістік практиканың мақсаты мен міндеттері**

Жоғары оқу орындарында білім алушылардың өндірістік практикасы жоғары білімнің білім беру бағдарламасының кәсіптік практикасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.

**Негізгі мақсат** өндірістік практиканы ұйымдастыру және өткізу білім алушылардың кәсіби құзыреттерін қалыптастыру мен дамытудан, кәсіби қызметтің практикалық дағдылары мен тәжірибесін алудан тұрады.

Өндірістік практика қызметі мамандарды даярлау бейініне және 6B11303 "Логистика" білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін әртүрлі меншік нысанындағы кәсіпорындар мен ұйымдарда жүргізіледі.

**Өндірістік практиканың негізгі міндеттері** мыналардан тұрады:

- білім беру бағдарламасының жалпы білім беру, базалық және бейіндік пәндерін зерделеу барысында алынған теориялық білімді бекіту және осы негізде білім алушылардың кәсіби құзыреттіліктерін қалыптастыру;
- логист-маманның кәсіби қызметінің түрлері мен бағыттарын зерделеу;
- топтық жұмыс дағдыларын игеру, ұйымдастырушылық қабілеттерді, кәсіби тәжірибені қалыптастыруға әкелетін қабілеттерді дамыту;
- тапсырыстарды, қорларды, тасымалдауды, қоймалауды, жүк өндеуді, буып-түюді, сервисті басқаруды жүзеге асыру.

## **2. Өндірістік практиканың мазмұны**

Студенттердің өндірістік практикасы маркетинг саласындағы функцияларды орындайтын ұйымның (кәсіпорынның) құрылымдық бөлімшелерінің бірінде өткізіледі.

Студенттердің өндірістік практикасын өткізу үшін база ретінде қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, өндірістік практикаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

Бөгде кәсіпорындарда өндірістік практиканы ұйымдастыру университет пен кәсіпорын (практика базасы) арасында жасалған шарт негізінде жүргізіледі. Кәсіптік практиканы өткізуге арналған шарттың нысаны "маркетинг және логистика" кафедрасында бар және электрондық түрде ұсынылады.

Кәсіптік практикадан өтуге арналған шарт бір жыл немесе одан да көп мерзімге (университетте оқудың барлық кезеңіне) жасалуы мүмкін. Кафедраның практикасына жауаптылар шарттың қолданылу мерзімдерін және оларды уақтылы ұзартуды бақылауды жүзеге асырады.

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті студенттерінің кәсіптік практика базаларымен жаңа шарттар практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады.

Өндірістік практика оқу процесінің кестесіне сәйкес мерзімдерде жүзеге асырылады.

Өндірістік практика **6В11303 "Логистика" білім беру бағдарламасының 4 курс (оқу мерзімі: 4 жыл) және 3 курс (оқу мерзімі: 3 жыл)** күндізгі оқу нысанының студенттері үшін жүргізіледі.

Өндірістік практика көлемі - күндізгі бөлімде оқитын студенттер үшін – 10 апта. Өндірістік практиканың басталу және аяқталу күндері университет ректорының бұйрығымен белгіленеді.

Ректордың бұйрығы негізінде "маркетинг және логистика" кафедрасы студентке белгілі бір нысанда кәсіптік практикаға жолдама, өндірістік практика бағдарламасы (электронды түрде), кәсіптік практиканың жұмыс жоспары-кестесі беріледі.

Бағдарламаның тақырыптары мен бөлімдері бойынша өндірістік практиканың шамамен ұзақтығы төменде келтірілген:

№ п/п	Атауы тақырыптар	Жұмыс күндерінің, апталарының саны
<b>1</b>	<b>Кәсіпорынның құрылымы мен қызметін зерттеу</b>	<b>1 апта</b>
1.1	Кәсіпорын құрылымын зерттеу. Ұйымның тарихын, осы ұйымға кіретін бөлімдер мен бөлімшелерді, аумақтық орналасуын сипаттаңыз. Құрылымдық бөлімшелер мен көлік жолдарының орналасу сызбасын жасаңыз.	
1.2	Бөлімдер мен бөлімшелердің жұмысын сипаттаңыз.	
<b>2</b>	<b>Кәсіпорында жүк тасымалдауды ұйымдастыруды зерттеу</b>	<b>2 апта</b>
2.1	Жүктерді тасымалдау процесін зерттеу	
2.2	Тасымалдауға құжаттарды ресімдеу тәртібін зерделеу. Жүктерді тиеу және түсіру процесін, жүк тасымалын бақылау процесін сипаттаңыз.	
<b>3</b>	<b>Осы кәсіпорынның қоймаларының жұмысымен танысу</b>	<b>2 апта</b>
3.1	Қоймадағы құжат айналымын зерттеу. ЖПЗ қабылдау жөніндегі құжаттар (қабылдау актісі, сертификаттар)қоса берілісін	
3.2	МӨЗ (тауарлар) жеткізу шығындарын және	

	олардың құрылымын зерделеу. Материалдық жауапкершілікті ұйымдастыруды сипаттаңыз. Материалдық жауапкершілік шартын қоса беріңіз.	
<b>4</b>	<b>Жүк тасымалдау маршруттарын зерттеу</b>	<b>1 апта</b>
4.1	Жүк тасымалдау маршруттарын зерттеу	
4.2	Жаңа маршруттардың қалыптасу процестерін сипаттаңыз	
4.3	Жүктерді жеткізу ұзақтығын талдау	
<b>5</b>	<b>Қойма алаңдары мен көлемін пайдалану тиімділігін зерттеу</b>	<b>1 апта</b>
5.1	Қойма схемасын зерттеп, тіркеңіз.	
5.2	Қолда бар көтеру және тасымалдау жабдықтарын сипаттаңыз.	
5.3	Түгендеу тәртібімен танысу. Түгендеу бойынша құжаттарды қоса беру	
<b>6</b>	<b>Кәсіпорынның басқа кәсіпорындармен байланысын зерттеу</b>	<b>1 апта</b>
6.1	Осы кәсіпорындармен өзара әрекеттесетін кәсіпорындардың тізімін анықтаңыз	
6.2	Басқа кәсіпорындармен байланыстардың сипатын зерттеу – қайсысы негізгі процеске қызмет етеді, ал қайсысы көмекші болып табылады.	
<b>7</b>	<b>Клиенттермен жұмысты ұйымдастыруды зерттеу</b>	<b>2 апта</b>
7.1	Сатып алушылардан өтінімдерді өндеуді, тапсырысты жинақтауды, келісімшарттардың болуын және жасалуын зерттеу. Тапсырыстардың орындалу мерзімін талдаңыз.	
7.2	Сатып алушылардың мақсатты аудиториясын және олармен есеп айырысу тәртібін, жеткізілім бойынша берешектің болуын зерттеу.	
	<b>Барлығы:</b>	<b>10 апта</b>

### 3. Практика бағдарламасының мазмұны (әдістемелік нұсқаулар)

#### Тақырып 1. Кәсіпорынның құрылымы мен қызметін зерттеу

##### Студент келесі жұмысты орындауы керек:

- компанияның, кәсіпорынның, ұйымның 2-3 жылдағы шаруашылық қызметімен танысу;
- көрсетілетін логистикалық қызметтерді немесе шығарылатын өнімді, кәсіпорын қызметінің техникалық-экономикалық нәтижелерін қарастыру;
- кәсіпорынның қызмет көрсеткіштерін (жүк айналымы, жолаушылар айналымы, өндіріс көлемі) динамикадағы пайда мен рентабельділікті талдау;
- кәсіпорынның құрылымын, аумақтық орналасуын сипаттау;
- кәсіпорынның қазіргі жұмыс кезеңіндегі негізгі міндеттерін, кәсіпорында (фирмада) бар логистикалық ақпараттық жүйені қарастыру;

#### Тақырып 2. Кәсіпорында жүк тасымалдауды ұйымдастырумен танысу

##### Студентке қажет:

- кәсіпорында жүктерді тасымалдау процесін сипаттау (алынған және жөнелтілетін);
- тасымалдауға қажетті құжаттарды ресімдеу тәртібін сипаттау;
- жүктерді тиеу және түсіру процесінің қалай жүретінін, қандай механикаландыру құралдары қолданылатынын сипаттаңыз;
- тиеу-түсіру процесін жеделдету мүмкіндігін анықтау;
- жүк тасымалы үшін пайдаланылатын жылжымалы құрамды сипаттау;
- тасымалдау көлемін және олардың рентабельділігін талдау;
- жүк тасымалын бақылау процесін сипаттау.

#### Тақырып 3. Осы кәсіпорынның қоймаларының жұмысымен танысу

##### Тақырып бойынша студент керек:

##### Тақырып бойынша студент керек:

- материалдық-өндірістік қорларды (тауарларды) қабылдау тәртібін, сәйкестік сертификаттарының болуын зерделеу;
- МӨЗ қабылдау жөніндегі құжаттарды (қабылдау актісі, сертификаттар) қоса беру;
- МӨЗ (тауарларды) жеткізу шығындарын және олардың құрылымын анықтау;
- материалдық жауапкершілікті ұйымдастыруды сипаттау;
- материалдық жауапкершілік шартын қоса беру;
- МПЗ қозғалу тәртібін зерттеу;

- қозғалысқа арналған жүкқұжаттарды және басқа құжаттарды тіркеңіз;
- МПЗ шығу тәртібін сипаттау.

#### Тақырып 4. Жүк тасымалдау маршруттарын сипаттаңыз

##### Осы бөлімнің мазмұнын зерттеген студент:

- жүк тасымалы бағытын зерттеу;
- жүк айналымының динамикасын талдау;
- жаңа маршруттардың қалыптасу процесін сипаттау;
- жүктерді жеткізу ұзақтығын талдау;
- жүк тасымалының уақтылығына әсер ететін факторларды анықтау.

#### Тақырып 5. Қойма алаңдары мен көлемін пайдалану тиімділігін зерттеу

##### Осы бөлімге сәйкес студент келесі жұмыс түрлерін орындауы керек:

- қойма схемасын зерттеу және тіркеу;
- қойма алаңдары мен көлемдерін пайдалану тиімділігіне талдау жүргізу;
- кіріс және шығыс материал ағынын зерттеу;
- лифт-көлік жабдығының бар-жоғын анықтау;
- оның техникалық жағдайы мен пайдалану тиімділігін сипаттау;
- МӨЗ (тауарлар) сақталу дәрежесіне баға беру;
- түгендеу тәртібімен танысу;
- mpz есепке алу үшін қолданылатын бағдарламаларды сипаттаңыз;
- тиісті құжаттарды толтыру бойынша дағдыларды пысықтау;
- МӨЗ (тауарлар) сақтау шығындарын анықтау.

#### Тақырып 6. Кәсіпорынның басқа кәсіпорындармен байланысын зерттеу.

##### Студент кәсіпорынның, ұйымның қызметін зерттегеннен кейін:

- осы кәсіпорындармен өзара әрекеттесетін кәсіпорындардың тізімін анықтаңыз
- басқа кәсіпорындармен байланыстардың сипатын зерттеу-қайсысы негізгі процеске қызмет етеді және қайсысы көмекші болып табылады

#### Тақырып 7. Клиенттермен жұмысты ұйымдастыруды зерттеу

##### Осы бөлімге сәйкес студент келесі жұмыс түрлерін орындауы керек:

- өтінімдерді қабылдау және орындау тәртібін зерделеу;

сатып алушылардың құрылымын және олармен есеп айырысу тәртібін, орындалмаған өтінімдердің болуын зерттеу;  
тапсырыстардың орындалу мерзімін талдау.

### **3. Өндірістік практиканы ұйымдастыру және басқару**

6В11303 "Логистика" білім беру бағдарламасы бойынша өндірістік практиканы ұйымдастыруды және басқаруды "Маркетинг және логистика" кафедрасы жүзеге асырады.

Өндірістік практика бағдарламасын 6В11303 "Логистика" білім беру бағдарламасының белгіленген талаптары мен бейініне сәйкес "Маркетинг және логистика" кафедрасы әзірлейді.

Өндірістік практика басталғанға дейін екі-үш күн бұрын университет басшыларының міндетті түрде қатысуымен студенттерге нұсқау жүргізіледі.

Нұсқаулық барысында студенттер өндірістік практикадан өтудің мақсаттары мен міндеттерімен, кәсіпорында Орындалатын жұмыстардың мазмұнымен және өндірістік практикадан өту уақытымен таныстырылады.

Студенттердің өндірістік практикасын ұйымдастыруды және оқу-әдістемелік басқаруды тәжірибелі оқытушылар арасынан басшыларды тағайындайтын "Маркетинг және логистика" кафедрасы жүзеге асырады.

#### **Университеттің практика жетекшісі:**

- практика базасы, өндірістік практика бағдарламасы болып табылатын студенттер мен кәсіпорындарды қамтамасыз ету;

- кәсіпорыннан практика жетекшісімен бірлесіп нақты кәсіпорында практикадан өтудің жұмыс жоспары-кестесін әзірлеу;

- студенттерге тәжірибе, күнделік-есептер жүргізу және есеп жазу мәселелері бойынша кеңес беру;

- кәсіпорынның тәжірибе жетекшісімен бірлесіп студенттерге қажетті жұмыс жағдайларын қамтамасыз ету;

- өндірістік практикадан өту барысын, Орындалатын жұмыстардың сапасын және практикадан өтудің күнтізбелік кестелерінің сақталуын жүйелі түрде бақылау.

#### **Практика жетекшісі кәсіпорыннан:**

- білікті басшылықты жүзеге асыру және әрбір студентті жұмыс орнымен қамтамасыз ету;

- бекітілген бағдарламаға және жұмыс жоспары-кестесіне сәйкес практиканы басқару;

- практика мерзімі аяқталғаннан кейін әр практиканттың жұмысы туралы жазбаша сипаттама беріңіз және студент дайындаған есепті мөрмен растаңыз.

#### **Студенттің міндеттері:**

- университет бойынша бұйрықпен белгіленген мерзімде практика орнына келу;

- кәсіпорында қолданыстағы ішкі тәртіп ережелері мен еңбек заңнамасының талаптарын қатаң сақтау;

- бекітілген кестеге сәйкес кәсіпорыннан практика басшысының нұсқауларын және практика бағдарламасын орындау;

- университет пен ұйымның тәжірибе жетекшілерінің кеңестерін пайдалану;

- белгіленген нысан бойынша Күнделік жүргізу;

- кәсіпорын жұмысының ұйымдастырылуымен, оның құрылымымен, кәсіпорын бөлімшелерінің негізгі функцияларымен танысу;

- Көлік құралдарын пайдалану жөніндегі құжаттарды зерделеу (жол парақтары, маршруттық парақтар) оларды толтыру бойынша дағдыларды пысықтау;

- логистика бөлімінде немесе логистикалық қызметпен айналысатын басқа қызметтерде тікелей жұмыс істеу (өткізу бөлімі, Көлік бөлімі, қоймалау бөлімі);

- жүктерді тасымалдау маршруттарын жасауға қатысу және т. б.;

- тәжірибе есебін дайындау үшін практикалық материалдарды жинау, жүйелеу және талдау;

- өндірістік практикадан өткені туралы есеп жасау.

- кафедраға студенттердің кәсіптік практикадан өткендігі туралы есептерді тіркеу журналына тіркеу және университеттің өндірістік практика басшысының тексеруі үшін өндірістік практикадан өткендігі туралы құжаттар топтамасын ұсыну;

- өндірістік практикаға жіберілетін "келу және шығу туралы белгі";

- күнделік-практика базасының басшысы қол қойған есеп;

- өндірістік практика бағдарламасының орындалуын көрсететін өндірістік практика бойынша жазбаша есеп.

Есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар

өндірістік практика бағдарламасы.

### **4. Өндірістік практикадан өту туралы есепті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар**

Студенттің өндірістік тәжірибесінің нәтижелері жазбаша есеп пен күнделік түрінде жинақталуы керек.

Есеп және күнделік-есеп өндірістік практика орнында жазылуы керек, мазмұны бойынша олар өндірістік практика бағдарламасының талаптарына сәйкес келуі керек.

Есептің мазмұндық бөлігі 1 интервалдан кейін А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Қаріп-қарапайым, кегль-14, Times New Roman. Мәтіннің астын сызуға, қалың қаріппен және курсивпен таңдауға жол берілмейді.

Есеп мәтіні өрістердің келесі өлшемдерін сақтай отырып басылуы керек: сол жағы - 30 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, оң жағы - 10 мм және төменгі жағы - 25 мм.

Есептің мазмұндық бөлігінің көлемі машинамен басылған **мәтіннің 20-25 бетін құрайды**. Сонымен қатар, нақты ұйымның бастапқы ақпараты негізінде әзірленген кестелерден, нарықтың даму болжамдарынан, сұранысты зерттеу материалдарынан тұратын есепке қосымшаларды ұсыну қажет: тұтынушылардың сауалнамасы, қосымша ақпарат көздері.

Әр тарау жаңа беттен басталуы керек. Параграфтардың мәтінін аяқталмаған беттің бос бөлігіне басып шығаруға болады. Тарау мен абзацтың атауы арасындағы қашықтық 1 интервал болуы тиіс. Параграф атауы мен мәтін арасындағы қашықтық - 2 интервал.

Есептің құрылымдық элементтерінің атауы "мазмұн", "кіріспе", тараулардың атаулары, "Қорытынды", "Пайдаланылған көздердің тізімі" есептің мазмұнында да, мәтінінде де БАС (бас) әріптермен жазылады.

Тараулардың, абзацтардың атаулары абзац шегінен басылуы тиіс. Абзацтардың атаулары-бас әріппен, соңында нүктесі жоқ, астын сызбай немесе бөлектемей.

Барлық тараулар мен абзацтар араб цифрларымен нөмірленіп, мағыналы тақырыптарға ие болуы керек. Нөмірлеу жұмыстың бүкіл мәтінінде болуы керек. Бет нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

Барлық иллюстрациялар (диаграммалар, графиктер, фотосуреттер және т.б.) суреттер деп аталады. Олардың аты болуы керек. Суреттер барлық есептің шегінде араб цифрларымен дәйекті түрде (нөмірлеу арқылы) нөмірленеді. "Сурет" сөзі және оның атауы суреттің төменгі жағында жолдың ортасында орналасады.

Бір параметрдің бірнеше мәндерін есептеу нәтижелері, сондай-ақ басқа сандық материалдар кесте түрінде жасалуы керек. Кестелер бүкіл жұмыс шегінде дәйекті түрде нөмірленуі керек (нөмірлеу арқылы). Кестелердің атаулары болуы керек. Кестенің атауын кестенің үстіне, солға, сызықша арқылы нөмірі бар бір жолға абзац шегінен тыс қоя керек.

Кестелер, суреттер жұмыста бірінші рет айтылған мәтіннен кейін тікелей орналастырылуы керек немесе егер бетте кесте немесе сурет үшін орын жеткіліксіз болса, келесі бетте орналастыруға рұқсат етіледі.

Ескертпелер мәтіндік, графикалық материалдан кейін немесе осы ескертпелер кіретін кестеде орналастырылуы керек. Егер Ескертпе бір болса, онда "Ескертпе" деген сөзден кейін сызықша қойылады және Ескертпе бас әріппен басылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертпелер араб цифрларымен нүкте қойылмай ретімен нөмірленеді. Кестеге ескерту кестенің соңына кестенің соңын білдіретін сызықтың үстіне қойылады.

Барлық иллюстрацияларға (суреттерге), кестелерге сілтемелер болуы керек.

Қосымшада мәтінге қатысты симметриялы түрде жеке жолдың бас әрпімен жазылатын тақырып болуы керек.

Қолданбалар есептің қалған бөлігімен бет нөмірлеуімен бөлісуі керек.

Студенттің өндірістік практикасын бақылаудың қорытынды нысаны талданған және жүйеленген материалды қамтитын есеп болып табылады.

Өндірістік практикадан өту туралы есептің құрамына мыналар кіреді:

- 1) жолдамаға келгенін растау (1-қосымша);
- 2) күнделік-өндірістік практикадан өту жөніндегі есеп (2-қосымша);
- 3) жұмыс жоспары-өндірістік практика кестесі (3-қосымша);
- 4) кәсіпорыннан практика базасы басшысының мінездемесі (4-қосымша);
- 5) мазмұндық бөлігі.

Есептің титулдық парағын, жолдамаға келгенін Растауды, практика базасы туралы жалпы мәліметтерді, күнтізбелік-тақырыптық жоспарды, практика бойынша күнделікті қолжазба нұсқасымен толтыруға жол беріледі.

Мұқаба парағы есептің бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпарат көзі ретінде қызмет етеді (5-қосымша).

Титул парағында келесі мәліметтер келтірілген:

- есеп орындалған ұйымның атауы;
- кафедра атауы;
- жұмыс түрі-есеп;
- білім беру бағдарламасының шифры және атауы;
- студенттің аты-жөні;
- практикадан өту орны;
- есеп бағалауға қорғалған;
- комиссияның қолы.

## 5. Өндірістік практиканың қорытындысын шығару

Студент өндірістік практикадан өтуді аяқтағаннан кейін **бір апта мерзімде "Маркетинг және логистика" кафедрасына есеп беруі тиіс**. Есептің мазмұны мен ресімделуі бойынша белгіленген талаптарға сәйкестігін кафедраның практика басшысы тексереді.

Өндірістік практика бойынша есепті қорғау кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында жүзеге асырылады.

Комиссия есептің мазмұны және балдық-рейтингтік, әріптік жүйе бойынша есепті қорғау нәтижелері негізінде өндірістік практика бойынша есепті бағалайды.

Өндірістік практика бойынша қорытынды баға кәсіпорыннан практика бойынша басшының бағалауының 40% және есепті қорғау жөніндегі комиссияның бағалауының 60% сомасы ретінде айқындалады.

Өндірістік практикаға келмеген, өндірістік практика бойынша бағдарламаны орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір алған немесе кәсіпорыннан тәжірибемен басшының қанағаттанарлықсыз бағасын алған немесе есепті қорғау кезінде Студент қайта оқыту курсына жіберіледі.

Практика бойынша есепті қорғау кезінде практика бағдарламасының орындалу көлемі, құжаттарды ресімдеудің дұрыстығы, сипаттама-пікірдің мазмұны, практика жетекшісі қойған сұрақтарға жауаптардың дұрыстығы, есепке қоса берілген құжаттарды талдай білу ескеріледі.

Есепті қорғау қорытындылары бойынша бағалау ведомость пен транскриптке енгізіледі.

**Қосымша 1**  
**ұйымдастыру қағидаларына және**  
**өткізу кәсіби**  
**практика және анықтау ережелері**  
**практика базасы ретінде ұйымдар**  
**Тәжірибе негізінде қалады**

**Жолдама**

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж шарт және бұйрық негізінде білім алушыны

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә)

Практикадан өту үшін \_\_\_\_\_  
(практика түрі)

\_\_\_\_\_ (кәсіпорын атауы)

Практиканың басталу мерзімі \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Практиканың аяқталу мерзімі \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Университет ректоры \_\_\_\_\_ **Е.Б. Аймағамбетов**  
М.П.

Қазтұтынуодағы ҚарУ-не оралады  
Келу және кету туралы белгі

Білім алушы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә)

Практикадан өту \_\_\_\_\_  
(практиканың атауы)

Келді

Кетті

\_\_\_\_\_ (кәсіпорын атауы)

\_\_\_\_\_ (кәсіпорын атауы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Мөр, қолы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Мөр, қолы

Қосымша 2  
ұйымдастыру қағидаларына және  
өткізу кәсіби  
практика және анықтау ережелері  
практика базасы ретінде ұйымдар

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

\_\_\_\_\_ кафедрасы/кафедра

\_\_\_\_\_ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения \_\_\_\_\_ практики

Студент/Магистрант/Докторант \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса \_\_\_\_\_ тобы/группы \_\_\_\_\_

БББ/ОП \_\_\_\_\_

ҚАРАҒАНДЫ 20 \_\_\_\_\_

Практика базасы және жетекшісі туралы жалпы  
МӘЛІМЕТТЕР  
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

Форма 2

Практиканың өту орны/место прохождения практики

\_\_\_\_\_ (ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики \_\_\_\_\_

Практиканың аяқталуы/окончание практики \_\_\_\_\_

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/ Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)



**3. Практика жетекшісінен білім алушының мінездемесі**  
**Характеристика обучающегося от руководителя базы практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность \_\_\_\_\_

Қолы/Подпись \_\_\_\_\_ М.П.

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

**Практика бойынша бағалау**  
**Оценка по практике**

Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісіне білім алушының тәжірибеден өткенін кестеге сай бағалау қажет.

Кәсіпорынның тәжірибе жетекшісі кестеге сәйкес білім алушының кәсіби тәжірибесінен өтуін бағалауы керек.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары	Менгерілген білімнің пайыздық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	Отлично
B+	3,33	85-89	Жақсы Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0	26-49	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно
F	0	0-25	

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

Практика басшысының Т. А. Ә., лауазымы / практика басшысының Т. А. Ә., лауазымы \_\_\_\_\_

Қолы/Подпись \_\_\_\_\_ М.П.

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

**Қосымша  
ұйымдастыру қағидаларына және  
өткізу кәсіби  
практика және анықтау ережелері  
практика базасы ретінде ұйымдар**

БЕКІТЕМІН Кафедра меңгерушісі  _____	КЕЛІСІЛДІ Кәсіпорыннан практика жетекшісі  _____ Т.А.Ә. « ____ » _____ 20__ ж.
_____ Т.А.Ә. « ____ » _____ 20__ ж.	

**Практиканың \_\_\_\_\_ жұмыс-жоспар кестесі**

\_\_\_\_\_ ББ бойынша  
Қазтұтынуодағы Қарағанды университетінің \_\_\_\_\_ курсының  
білім алушысы \_\_\_\_\_  
(ТАӨ)

Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті

№	Бағдарламаға сәйкес орындауға (зерделеуге) жататын жұмыстардың тізбесі	Кәсіптік практика бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескерту
		басталуы	аяқтау	
1				
2				
...				

Т.А.Ә., қолы \_\_\_\_\_  
(кафедрадан практика бойынша жауапты)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Қосымша 4  
ұйымдастыру қағидаларына және  
өткізу кәсіби  
практика және анықтау ережелері  
практика базасы ретінде ұйымдар  
Тәжірибе туралы жазбаша есептің титулдық беті

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

\_\_\_\_\_ практикадан өту

**ЕСЕБІ  
ОТЧЕТ**

**Прохождения \_\_\_\_\_ практики**

Студент/магистрант/докторант \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

**Практиканың басталуы/начало практики \_\_\_\_\_**  
**Практиканың аяқталуы/окончание практики \_\_\_\_\_**

**Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен  
руководителем практики от университета**

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

**Есеп қорғалды/ Отчет защищен \_\_\_\_\_**  
(баға/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/  
Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(баға/оценка)

**Қорытынды баға/Итоговая оценка \_\_\_\_\_**  
(баға/оценка)

Комиссия \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., қолы/подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., қолы/подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., қолы/подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж./г.