

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ  
ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**

**Жалпықұқықтық және арнайы пәндер кафедрасы**

**6B04214 «Сот және құқық қорғау қызметі» білім беру  
бағдарламасының бакалавриат студенттерінің оқу (танысу)  
тәжірибесінің бағдарламасы**

**Қ А Р А Ғ А Н Д Ы 2 0 2 4**

Бағдарламаны құрастырушы: ЖҚжәнеАП кафедрасының аға оқытушысы Исакова Ж.А.

Бағдарлама 6В04214 «Сот және құқық қорғау қызметі» білім беру бағдарламасының талаптарына, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу Ережелеріне сәйкес әзірленген. КарУ Казпотребсоюз-ПРВ-112-2023

Кафедраның Академиялық комитетінің отырысында талқыланды.  
Хаттама №2 «24» мамыр 2024 ж.

6В04214 «Сот және құқық қорғау қызметі»  
білім беру Бағдарламасының Академиялық

комитетінің төрағасы



Джаксыбаева Г.М.

Жалпықұқықтық және арнайы пәндер

кафедрасының меңгерушісі



Сыздыкова С.А.

## Мазмұны

1 Нормативтік сілтемелер	
2 Оқу тәжірибесінің мақсаты мен міндеттері .....	4
3 Практика өту объектілері және мерзімдері .....	4
4 Практиканы ұйымдастыру .....	5
5 Практика жетекшісінің міндеттері .....	5
6 Студенттің міндеттері .....	6
7 Оқу тәжірибесінің мазмұны.....	6
8 Есеп рәсімдеу бойынша әдістемелік нұсқаулық .....	7
9 Практика қортындысын шығару .....	7

Қосымша:

№1 Қосымша – практикадан өткендігі туралы есептің басқы беті

№2 Қосымша – календарлық-тематикалық жоспар

## **1. 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.

Қазтұтынуодағы ҚарУ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары, 2024ж.

## **2 ОҚУ ТӘЖІРИБЕСНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

Оқу (таныстыру) практикасы 6B04214 «Сот және құқық қорғау қызметі» білім беру бағдарламасының 1 курс студенттері үшін (толық оқу мерзімде) өткізіледі.

Оқу тәжірибесінің мақсаты оқыту үрдісінде алынған теориялық білімді бекіту және тереңдету, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын алу, іскерлік хат-хабарларды жүргізу іскерлігін, оқыту мамандығына сәйкес практикалық іскерліктер мен жұмыс дағдыларын алу кіретін бастапқы кәсіби құзыреттіліктерді меңгеру болып табылады.

Оқу тәжірибесінің негізгі міндеттері:

- 1) КУК қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;

2) болашақ кәсіптің объектілері болып табылатын ұйымдардың ұйымдық-құқықтық формасымен, құрылымымен, басқару жүйесімен жалпы танысу;

3) болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерттеу;

4) іскерлік хат-хабарларды зерделеу және іс жүргізуді енгізу;

5) еңбек ұжымында жұмыс істеу дағдыларын меңгеру.

### **3 ПРАКТИКА ӨТУ ОБЪЕКТІЛЕРІ ЖӘНЕ МЕРЗІМДЕРІ**

Оқу практикасы КУК-да болашақ кәсіби қызметтің объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсиясымен жүргізіледі.

Оқу практикасының ұзақтығы 6В04214 «Сот және құқық қорғау қызметі» білім беру бағдарламасының оқу жоспарымен анықталады.

### **4 ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

Оқу тәжірибесін ұйымдастыру мен басқаруды жалпы заң және арнайы пәндер кафедрасының тәжірибелі оқытушылары жүзеге асырады. Университеттен практиканың ұйымдастырылуына және өтуіне жалпы басшылық жасау және бақылауды университеттің оқу үдерісін жоспарлау, ұйымдастыру, мониторинг және бақылау департаменті жүзеге асырады.

Оқу практикасына жіберілген кезде студентке оқу практикасының бағдарламасы беріледі.

Практика қорытындысы бойынша білім алушылар кафедраға есеп береді, ол студенттердің практикадан өтуі туралы есептерді тіркеу журналына тіркеледі Ф.КП-16.1-23 және практика жетекшісі тексереді.

### **5 ПРАКТИКА ЖЕТЕКШІСІНІҢ МІНДЕТТЕРІ**

Оқу практикасының жетекшісі:

- практика басталғанға дейін білім алушыларды практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыру, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;

- практика мерзімінің сақталуын және оның мазмұнын бақылауды жүзеге асыру, студенттерге практика бағдарламасын орындау кезінде әдістемелік көмек көрсету;

- студенттерді "Сот және құқық қорғау қызметі" қызметкерлерінің еңбегін пайдаланатын қызметтердің қызметімен,

мамандандырылған кабинеттердің мазмұнымен және қолдануымен таныстыруды ұйымдастыру;

- студенттердің оқу практикасынан өту туралы есебін тексеру.

- комиссиямен бірге студенттің оқу практикасынан өту туралы есебін қабылдау.

## **6 СТУДЕНТТІҢ МІНДЕТТЕРІ**

Студент оқу практикасынан өту кезінде:

- практикадан өту үшін белгіленген мерзімге практика базасының билігіне келу;

- оқу практикасы бағдарламасын толық орындау;

- КУК қолданыстағы ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;

- практика жетекшісіне практикадан өту туралы жазбаша есеп беру (Есептің титулдық парағы №1 қосымшаға сәйкес ресімделеді).

## **7 ОҚУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ**

Студенттерге келесі оқу практикасының бағдарламасы ұсынылады.

Студент келесі жұмысты орындауы және оны есепте көрсетуі тиіс:

- КУК құрылымымен, оның жарғысымен, қызмет түрлерімен, оны жүзеге асыру негіздерімен танысу;

- «Сот және құқық қорғау қызметі» мамандығының студенттерін дайындауға арналған арнайы кабинеттердің жұмысы мен ұйымдастырылуымен танысу»;

- КУК персоналды басқару департаментінің қызметімен танысу.

## **8 ЕСЕПТІ ҚҰРАСТЫРУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҮСҚАУЛАР**

Оқу практикасының нәтижелерін студент жазбаша есеп түрінде жинақтайды

Есептің көлемі баспа мәтінінің 6-8 парағын құрайды, ол 1 интервалдан кейін №14 (Times New Roman) шрифтпен басылады, сондай-ақ мамандандырылған оқу кабинеттерінің фотосуреттері, есептің мазмұнын көрсететін басқа да материалдар қоса берілуі мүмкін.

Есепті А-4 форматындағы парақтың бір жағында орындау керек.

Есептің титулдық парағы болады, ол келтірілген үлгі бойынша ресімделеді (1-қосымша).

Есеп келесі ретпен ресімделуі тиіс:

1. Титул парағы (№1 қосымша),
2. Практиканың күнтізбелік-тақырыптық жоспары (қосымша № 2),
3. Практика туралы есеп,
4. Бағалау қағазы,
4. Практикада жиналған құжаттардың қосымшалары.

## **9 ОҚУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫН ШЫҒАРУ**

Практика аяқталғаннан кейін басшылар практика туралы оқу есептерін дайындауды және қорғауды ұйымдастырады. Практика аяқталғаннан кейін 7 күннен кешіктірмей студент кафедраға практика туралы есеп беруге міндетті. Практика туралы есеп студенттің практика кезеңіндегі қызметін сипаттайтын негізгі құжат болып табылады.

Есептерді қорғау практика аяқталғаннан кейін 7 күн ішінде есептерді қорғау кестесінде белгіленген мерзімде жүргізіледі.

Бұл ретте келесі сәттерге назар аудару керек:

- жиналған материалдардың практика бағдарламасына сәйкестігі, олардың жеткіліктілігі және дұрыс ресімделуі;
- орындалған жұмыс түрлерінің есепте көрсетілуінің толықтығы, олардың практикадан өту бағдарламасына сәйкестігі;
- есепті ресімдеудің ұқыптылығы.

Практикадан өту туралы есепті студент құрамына кафедра меңгерушісінің өкімімен анықталған оқытушылар кіретін комиссия алдында қорғайды. Практикадан өту нәтижелері баллдық-рейтингтік, әріптік жүйе бойынша бағаланады және студенттің келесі оқу курсына ауысқан кезде GPA есептеу кезінде ескеріледі. Практикаға дәлелсіз себептермен келмеген немесе белгіленген мерзімде есеп бермеген немесе қорытынды бақылау бойынша "F" бағасын алған Студент академиялық қарызы бар деп танылады.

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**

\_\_\_ Оқу (танысу) \_\_ практикадан өту

**ЕСЕБІ**

Студент \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты)

Практиканың өту орны

\_\_\_\_\_

(ұйымның, кәсіпорынның атауы)

БББ 6В04214 \_\_\_\_\_

Практиканың басталуы \_\_\_\_\_

Практиканың аяқталуы \_\_\_\_\_

Есепті практика жетекшісі қарастырды \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы)

Есеп қорғалды \_\_\_\_\_  
(баға)

Комиссия

\_\_\_\_\_

(Аты-жөні, қолы)

\_\_\_\_\_

(Аты-жөні, қолы)

\_\_\_\_\_

(Аты-жөні, қолы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ ж.



## КҮНТІЗБЕЛІК-ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАР

№	Тақырыптың атауы, жұмыстың мазмұны	Практика орны (бөлімі, бөлімшесі, қызметі	Жоспар бойынша орындау мерзімдері	Ескерту/
1	2	3	4	5

**Университеттен практика жетекшісі**

\_\_\_\_\_

*(аты, жөні, тегі)*

\_\_\_\_\_

*(қолы)*

**Орындауға  
қабылдадым**

\_\_\_\_\_

*(Студенттің тегі, аты, әкесінің аты)*

### Кәсіптік практика бойынша бағалау

Студенттің кәсіптік практикасының кәсіпорыннан жетекшісі кәсіптік практикадан өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары	Меңгерілген білімнің пайыздық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	49-25	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

Практика жетекшісінің бағасы \_\_\_\_\_

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы

Қолы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.