

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

Цифрлық инженерия және IT-Аналитика кафедрасы

**6B06102 «Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз
ету» білім беру бағдарламасының бойынша оқитын 1курс
студенттеріне арналған оқу тәжірибе
БАҒДАРЛАМАСЫ**

Қарағанды 2024

Тәжірибе бағдарламасын құрастырушылар: аға оқытушы, магистр
Ибрагимова М.С.

Рецензент: э.ғ.к., доцент. Аяжанов К.С.

Бағдарламада кәсіби тәжірибелерді өту жөнінде әдістемелік
нұсқаулық материалдары қолданылған.

ЦИЖәнеІТА кафедра меңгерушісі
т.ғ.д., профессор



Т.Л. Тен

Келісілді:

«Artson Build Invest» ЖШС директоры
Техника ғылымының магистрі



Н.А. Мунтаев

Студенттердің оқу тәжірибесі – 6B06102 «Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету» аумағында жоғары білікті білім беру бағдарламасын дайындауда ең маңызды кезең.

Оқу тәжірибесі бастапқы кәсіптік біліктілік және БББ бойынша дағды алу үшін қолданылады.

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.

Кәсіптік стандарт: Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 20 қарашадағы № 591 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері (профессор-оқытушылар құрамы) үшін.

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

2. Тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері

Оқу тәжірибесінің мақсаты бастапқы кәсіптік құзыреттілікке, теориялық білімін бекіту және тереңдетуді қамтитын оқыту процесінде алынған, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларын алу, іскерлік хат-хабар жүргізу біліктілігіне, білім беру бағдарламасына сәйкес жұмыс дағдыларына және тәжірибелік дағдыларына иелену болып табылады.

Оқу тәжірибесінің негізгі міндеттері мынадай болып табылады:

- Қазпотребсоюз ҚарУ қызметінің негізгі бағыттарымен, кафедрада бар білім беру бағдарламасы және оның білім беру бағдарламаларымен танысу;

- болашақ білім беру бағдарламасының объектілері болып табылатын, ұйымдық-құқықтық нысаны, құрылымы, ұйымдарының басқару жүйесімен, жалпы танысу;

- болашақ кәсіби қызметінің функциялары мен міндеттерінің түрлерін зерттеу;

- іскерлік хат-хабар және іс-қағаздарын жүргізуді зерттеу;

- оқыту процесінде алынған «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар», «Алгоритмдеу және бағдарламалау» курстары бойынша теориялық білімін бекіту;

- ақпаратты жинау, талдау, сақтау және нәтижелерін беру тәжірибелік дағдыларына иелену;

- қазіргі заманғы бағдарламалық қолданбалы бағдарламалар пакеттерін зерттеу;

- деректер базасын басқару жүйелерінің жұмыс тәсілдерін игеру;

- компьютердің құрамдас блоктарын зерттеу;

- бағдарламалау негіздерімен танысу;

- ғаламдық компьютерлік желілерден ақпарат іздеу дағдыларын меңгеру;

Оқу тәжірибесінен өту нәтижесінде білім алушы мынадай жалпы және кәсіби құзыретке иеленуі тиіс:

- мәдениеті ойлау қабілетін, жалпылау, талдау, ақпаратты қабылдау, жетістіктерін таңдау мақсаттары мен жолдарының қойылуын, логикалық дұрыс, дәлелді, ауызша және жазбаша анық сөйлей білуді меңгеру;

- әртүрлі кәсіби және әлеуметтік қызметте әлеуметтік маңызды мәселелер мен процестерді ғылыми талдау қабілеті, гуманитарлық, экологиялық, әлеуметтік және экономика ғылымдарының әдістерін тәжірибеде пайдалана білу;

- есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыздандыру облысындағы тәжірибелік міндеттерді шешу үшін (базалық білімді) кең жалпы дайындаумен иелену;

- кәсіби қызметте ғылыми пәндердің негізгі заңдарын пайдалану дайындығы, теориялық және эксперименталды зерттеу, математикалық талдау мен модельдеу тәсілдерін қолдану.

Студенттің міндеті:

- қарапайым алгоритмдер мен бағдарламалардың өңделуін жүргізу;

- қарапайым реляциялы деректер базасының өңделуін жүргізу;

- бағдарламалық қамтамасыздандырудың құрамдас элементтерін жобалауды жүзеге асыру;

- бағдарламалық модульдер мен бағдарламаның мәтінінің құрылымын әзірлеу және өңдеу;

- бағдарламалаудың түрлі орталарының көмегімен алынған бағдарламаларға талдау жүргізу;

- желіде жұмыс жасау;

Студент тәжірибелік дағдыларға иеленуі тиіс: алгоритмдер мен бағдарламаларды өңдеу; оқу және бағдарламалық құжаттамаларды өңдеу және рәсімдеу.

«Есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыздандыру» білім

беру бағдарламасының студенттері үшін оқу тәжірибесі есептеуіш болып табылады.

3. Оқу (есептеуіш) тәжірибе объектілері мен орындары

Есептеуіш тәжірибені өтудің объектісі «Цифрлық инженерия және IT-Аналитика» кафедрасының зертханасы болып табылады.

Студент білім беру бағдарламасына (БББ) қатысы жоқ және тәжірибенің бағдарламасымен ескерілмеген жұмыс орынында тәжірибеленушіні қолдану рұқсат етілмейді.

4. Оқу (есептеуіш) тәжірибені ұйымдастыру

Білім беру бағдарламасы «Есептеуіш техника және бағдарламалық қамтамасыздандыру» білім беру бағдарламасының I курс студенттері 1 апта ағымында тәжірибеден өтеді. Тәжірибе басталу және аяқталу күні жұмыс оқу жоспарына сәйкес университет бұйрығымен бекітіледі.

Шамамен тәжірибенің мерзіміне уақытты реттеу

№ п/п	Істелетін жұмыс мазмұны	Уақыт саны
1	Қауіпсіздік техникасы бойынша ережелер	3
1.1	Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелері	3
2	Жүйелік бағдарламалық қамтамасыздандыру	3
3	Қолданбалы бағдарламалық қамтамасыздандыру көмегімен нақты тапсырмаларды өңдеу және орындау:	7
3.1.	MS Word мәтіндік редакторының көмегімен мәтінді форматтау және өңдеу	2
3.2.	MS Excel электронды кестесінде есептер жүргізу	3
3.3	«MS Access» ДББЖ жұмыс	2
4	Оқылатын алгоритмдік тілдің ерекшеліктері мен негізгі сипаттамалары	15
4.1.	Python ортасымен танысу	1
4.2.	Тіл алфавиті. Деректер типі. Константалар, айнымалылар. Өрнектер мен амалдар.	1
4.3.	Бағдарламаның құрылымы. Сызықтық алгоритмдік конструкция	2
4.4.	Шартты және циклдік құрылымдарды бағдарламалау конструкция	2
4.5	Циклдер	2
4.6.	Деректер құрылымы: массивтер, жиындар	2
4.7.	Жолдармен жұмыс	2

4.8.	Ішкі бағдарламалар және олардың жіктелуі	2
4.9	Графикалық мүмкіндіктер	1
5.	Internet желісімен жұмыс	2
	Барлығы	30

Қазтұтынуодағы Қарағанды Экономикалық Университетінен тағайындалған тәжірибе жетекшісінің міндеті:

Оқу-әдістемелік тәжірибеге басшылықты және тәжірибені өткізудегі тиісті сапаны Цифрлық инженерия және IT-Аналитика кафедрасы жүзеге асырады.

Тәжірибе жетекшісі міндетті:

- тәжірибеге дейін студенттерге қажетті дайындықты ұйымдастыру, тәжірибенің бағдарламасына сәйкес кеңес отырыстарды өткізу;
- тәжірибе мерзімдерінің сақталуын және оның мазмұнын бақылауды, тәжірибе бағдарламасын орындау кезінде студенттерге әдістемелік көмек көрсетуді жүзеге асыру;
- білім алушының оқу тәжірибесінен өтуі туралы есепке тексеру жүргізуге;

Студент тәжірибе өту барысында міндетті:

- тәжірибе бағдарламасын толық орындауға;
- Қазпотребсоюз ҚарУ-де қолданыстағы ішкі тәртіп ережелеріне бағынуға;
- еңбекті қорғау ережелерін, техника қауіпсіздігі және есептеуіш санитариясын зерттеуге және қатаң сақтауға;
- тәжірибе жетекшісіне тәжірибеден өту туралы жазбаша есеп (есептің негізгі беті 1-қосымшаға сәйкес ресімделеді) берілсін.

Тәжірибе қорытындысы бойынша студенттер тәжірибе жетекшісімен тексерілетін және кафедра меңгерушісі өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалатын тәжірибе есебі мен күнделігін кафедраға ұсынады. Тәжірибе өту нәтижелері баллдық-рейтингтік, әріптік жүйе бойынша бағаланады және студенттің GPA-ін есептеу кезінде, курстан курсқа ауыстыру кезінде ескеріледі.

5. Оқу (есептеуіш) тәжірибенің мазмұны

Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқау. Заманауи жабдықтардың негізгі түрлерімен және оның технологиялық мүмкіндіктерімен, ДК-мен қауіпсіз жұмысты қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар жүйесімен танысу.

Экскурсия. Болашақ кәсіби қызметінің объектілері болып табылатын ұйымдарда танысу экскурсиясы. Ұйымдық-құқықтық нысаны, құрылымы, басқару жүйесімен жалпы танысу. Болашақ кәсіби

қызметінің функциялары мен міндеттерінің түрлерін зерттеу.

Жүйелі бағдарламалық қамтамасыздандыру. Windows операциялық жүйесін оқып білу. ОС Windows XP-мен жұмыс. Панель басқармасын жөндеп күйге келтіру. Іздеуді жүзеге асыру. Заманауи аспаптармен танысу. Мұрағаттармен жұмыс. Антивирустық бағдарламалар мен дискілерге қызмет көрсету.

Қолданбалы бағдарламалық қамтамасыздандыру көмегімен нақты міндеттерді орындау:

Word мәтінін редакциялау және форматтау. Мәтінді форматтау және редакциялау. Құжатты безендіру. Таблицамен жұмыс жасау.

Excel электрондық кестесі арқылы есептеу. Кестені құру, редакциялау және форматтау. Функциялармен жұмыс жасау. Графикалық мүмкіндіктері.

Деректер базасын «Access» ДББЖ-да құру. Басқару элементтерімен танысу. Әртүрлі режимде кесте құру тәсілдерін меңгеру. Сұраныс жасау. Көп кестелі формаларды құрастыру. Есеп беруді рәсімдеу.

Python 7.0 ортасымен танысу. Функционалдық пернелер. Мәтіндік редакторы. Python ортасындағы жұмыстың негізгі тәсілдері. Файлдармен жұмыс, бағдарламаны жөндеу. Python анықтама қызметі.

Тілдің алфавиті. Деректер типтері. Тұрақтылар, айнымалылар. Өрнектер және операциялар. Бағдарламаның құрылымы. Типтерді түрлендіру және оларға қолданылатын амалдар. Тіл операторлары: құрамдас оператор және бос оператор; шартты оператор; қайталау операторлары; таңдау операторы; таңбалар және көшу операторлары.

Бағдарламаның құрылымы. Сызықтық алгоритмдік конструкция. Меншіктеу операторы. Айнымалының мәндерін меншіктеу кезіндегі рекурсия ұғымы. CRT кітапханасының негізгі функцияларын зерттеу.

Тармақталған және циклдік құрылымдарды программалау. Толық шартты конструкция, толық емес шартты конструкция, таңдау операторы. (IF...THEN...ELSE, CASE). Параметрі бар цикл, «Әзірше» циклі, «Дейін» (FOR, WHILE, UNTIL) циклі.

Мәліметтер құрылымы: Массивтер, Жиындар. Бір өлшемді массивтер, екі өлшемді массивтер (матрицалар). Массивпен жұмыс кезіндегі циклдарды пайдалану. Массив элементтеріне үндеу. Массив элементтеріне мән беру тәсілдері. Массив элементтерін сұрыптау.

Жолдармен жұмыс. Жолдармен жұмыс істеуге арналған процедуралар мен функциялар: CONCAT, COPY, COUNT, DELETE, INSERT, LENGTH, POS, STR, DECIMALS, VAL, UPCASE.

Ішкі бағдарламалар және оларды жіктеу.

Атауларын шектеу, ішкі бағдарламаның сипаттамасы, тақырыпаты, параметрлер, массив-параметрлер және жол- параметрлер, процедуралық типтер, функция-параметрлер мен процедура-параметрлер, типтелмеген айнымалы- параметрлер, рекурсия және озық сипаттамасы, кеңейтілген синтаксис шақыру функциялары.

Графикалық мүмкіндіктері. Graph кітапханасының негізгі функцияларын зерттеу. Графикалық режимге көшу және мәтіндікке қайтару. Дисплейлі адаптерлердің графикалық жұмыс режимдерінің қысқаша сипаттамасы. Процедуралар мен функциялар. Координаттар, терезелер, беттер. Сызықтар мен нүктелер. Көпбұрыштар. Доға, шеңбер, эллипстер. Бояулар, бояулар түстері, толтыру. Суреттерді сақтау және беру. Мәтінді шығару. Программа денесіне драйвер мен қаріптерді қосу.

Internet желісімен жұмыс. Глобальді компьютер желілерінде ақпаратты іздеу методологиясын меңгеру.

6. Есептемені құру бойынша әдістемелік нұсқаулар

Студент оқу (есептеуіш) тәжірибесінің нәтижесін есеп және жазбаша күнделік түрінде көрсетеді.

Оқу (есептеуіш) тәжірибесінің талабына сәйкес күнделік пен есеп жоғарғы оқу орнында жазылуы керек.

Тәжірибе бойынша есеп екі бөлімнен тұрады: негізгі және қосымша. Есептің негізгі көлемі 15-20 мәтіндік беттен тұрады. Қосымша бөлік құрамына тәжірибе өтетін студенттің ісі бойынша, ұйымдағы деректердің негізінде толтырылған құжаттардан тұратын қосымша есепті, аналитикалық кестелер, листингтік бағдарламалар және сонымен байланысты есепті көрсететін өзге де мәліметтер кіреді.

Күнделікті және есепті компьютерде бірегей интервалмен теру керек, Times New Roman шрифтімен, 14 pt нөмерімен; жолдар нөмірі: жоғарғы – 2см және төменгі- 2,5см, сол жақ – 3см, оң жақ – 1 см, керекті құжаттармен және басқа да материалдармен иллюстрациялау керек. Есептің беті мен қосымшасы нөмерленген болуы тиіс.

Басылған мәтіннің сапасы және кескіндерді, безендіру кестелерді, ПЭЕМ-мен басып шығару олардың нақты жаңғыртылуының талап етуін қанағаттандыруы тиіс. Есепте сызықтар, әріптер, сандар мен белгілер бұлдырланбаған нақты, анық болуы тиіс.

Иллюстрациялар

Иллюстрацияларды (сызуларды, карталарды, графиктерді, сызбаларды, компьютерлік басылымдарды (распечаткаларды), диаграммаларды, фотосуреттерді) тәжірибе жұмысында, олар алғаш рет айтылатын немесе келесі бетте, мәтіннен кейін тікелей орналастыру керек. Иллюстрациялар компьютерлік орындауда, оның ішінде түрлі түсті болуы мүмкін. Иллюстрациялардың барлығына тәжірибе жұмысында сілтемелер берілуі тиісті емес.

Сызуларды, графиктерді, диаграммаларды, сызбаларды компьютерлік баспаны пайдалану арқылы орындауға рұқсат етіледі. А4 форматтан кіші мөлшердегі фотосуреттер ақ қағаздың стандартты парақтарына жапсырылуы тиіс. Қосымшалар иллюстрацияларын қоспағанда,

иллюстрацияларды толассыз нөмірлеу арқылы араб цифрларымен нөмірлеу керек.

Егер сурет біреу болса, онда ол «1-сурет» болып таңбалаынады, «сурет» сөзі мен оның атауы жолдың ортасында орналасады және нүктемен бөлінеді (К қосымша).

Иллюстрациялар қажет болған кезде, атауға және түсіндірме деректерге (сурет астындағы мәтінге) ие болуы мүмкін. «Сурет» сөзі мен оның атауы түсіндірме деректерден кейін орналастырылады.

Әрбір қосымшаның иллюстрациялары бөлек нөмірлеумен латын алфавитінде бас әріптермен таңбалаынады.

Иллюстрацияларға сілтемелер жасау кезінде «2-суретке сәйкес ...» деп жазу көзделеді.

Кестелер

Көрсеткіштерді салыстырудың ыңғайлы және көрнекіліктің жақсы болуы үшін қолданылады. Кестелердің атауы оның мазмұнын көрсетуі, дәл және қысқа болуы тиіс. Кестенің атауы, «кесте» сөзінен кейін, келесі жолда абзацтан шегініспен, кестенің үстіне орналастырылуы тиіс.

Тәжірибе жұмысында барлық кестелерге сілтеме болуы тиіс. Сілтеме жасау кезінде «Кесте» сөзін оның нөмірін көрсете отырып жазу керек.

Кестелер, қосымшалар кестелерін қоспағанда, толассыз нөмірлеумен араб цифрларымен нөмірленуі тиіс.

Жолдарының саны көп кестені басқа бетке тасымалдауға рұқсат етіледі.

Кестенің бөлігін басқа бетке тасымалдау кезінде «Кесте» сөзі мен оның нөмірі, кестенің бірінші бөлігінің үстінен абзацтан шегініспен сол жақтан бір рет көрсетіледі, қалған бөліктерінің үстінен «Жалғасы» деген сөз жазылады және кестенің нөмірі көрсетіледі, мысалы: 1-кестенің жалғасы. Кестенің бөлігін тасымалдау кезінде кестені шектейтін, төменгі горизонталь сызық жүргізілмейді.

Графаларының саны көп кестені қосымшаға шығарған дұрыс. Графаларының саны көп кестені бөліктерге бөлуге және бір беттің шектерінде бір бөлікті екінші бөліктің үстіне орналастыруға рұқсат етіледі. Егер кестенің жолдары мен графалары бет форматының сыртына шығып кетсе, онда бірінші жағдайда кестенің әр бөлігінде басы, екінші жағдайда - қапталы (боковик) қайталаынады. Көлемі үлкен кестені А3 формат бетіне орналастыруға рұқсат етіледі.

Егер кесте графаларының әртүрлі жолдарында қайталанатын мәтін бір сөзден тұрса, онда алғашқы жазылғаннан кейін оны тырнақшалармен алмастыруға болады; егер екі және одан да көп сөзден тұрса, онда алғашқы қайталану кезінде оны «Ол да» сөздерімен, ал ары қарай – тырнақшалармен алмастыруға рұқсат етіледі. Қайталанатын цифрлардың, маркалардың, таңбалардың, математикалық және химиялық символдардың орнына тырнақшалар қоюға рұқсат етілмейді.

Кестенің қандай да бір жолында цифрлық немесе өзге де деректер келтірілмесе, онда оған сызық қойылады.

Кестенің жолдары мен графалардың тақырыптарын бас әріппен жекеше жазу керек, ал графалардың тақырыпшаларын - кіші әріптермен жазу керек, егер олардың дербес мәні болса. Кестелердің тақырыптары мен тақырыпшаларының соңына нүкте қойылмайды.

Кестелер, әдетте, сол жағынан, оң жақтан, жоғарыдан және төменнен сызықтармен шектейді. Кестедегі шрифттің өлшемін мәтіннің шрифтінен кіші етіп қолдануға рұқсат етіледі. Бағандардың тақырыптары, әдетте, кесте жолдарына параллель жазылады. Қажет болған жағдайда баған тақырыптарының перпендикуляр орналасуына жол беріледі. Кестенің басы кестенің қалған бөлігінен сызықпен бөлінуі тиіс.

Мәтінде бір жолды кесте сөзінің алдында және бір жолды кестеден кейін мәтіннің алдында өткізген жөн.

Тәжірибе кезінде штаттық лауазымда жұмыс істейтін студент, орындалған жұмысы туралы есебін құрап, ұйым (кәсіпорынның) басшысы мен бас бухгалтердің қолы қойылған, мөрімен бекітілген штаттық лауазымда жұмыс істейтіні туралы анықтаманы ұсынады.

Есептің алғашқы беті келтірілген үлгі (1-қосымша) бойынша ресімделеді.

7. Тәжірибенің қорытындысын жасау

Тәжірибенің қорытындысы мен нәтижесін бағалау үшін студент «ЦИЖәнеІТА» кафедрасына күнделік және тәжірибе бойынша есебі қосымшаларын ұсыну қажет.

«ЦИЖәнеІТА» кафедрасы күнделік пен тәжірибе бойынша есепті оқытушыға рецензияға береді. Оқытушы рецензияға оң баға берсе, тәжірибе бойынша есебі қорғауға жіберіледі.

Оқу тәжірибесі бойынша есепті кафедра меңгерушісі қорғауға қабылдау үшін комиссия мүшелерін құрады: оқытушы, тәжірибе бойынша курс жетекшісі, университеттен тәжірибе жетекшісі.

Әрбір студент комиссия отырысында тәжірибе бойынша есебін қорғайды. Тәжірибе бойынша оның негізгі мәліметтері, сонымен қатар қорғаудың қорытындысын студенттің қатысуымен комиссия тәжірибеге баға береді.

Есепті қорғау нәтижелері балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Студент, тәжірибе бағдарламасын орындамаған жағдайда, жұмысына теріс пікір алған болса немесе есепті қорғау барысында қанағаттанарлықсыз баға алса, қайта оқу курсына немесе жазғы семестрге жіберіледі.

1-қосымша – Жазбаша есептің титул беті / Титульный лист письменного отчета по учебной практике

Ф.П-113-12

**ҚАЗТҰТЫНУ ОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**Оқу практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
прохождения учебной практики**

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики _____

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.

9-қосымша - Практикадан өту күнделігі

Ф.П-113-09

Форма 1

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

**ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

Прохождения _____ практики

Студент/студента _____

_____ (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**

Практиканың өту орны/место прохождения практики

(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практик _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

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

(фамилия, имя, отчетство, должность, образование, стаж работы)

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

(фамилия, имя, отчетство, должность, ученая степень)

Практика бойынша бағалау
Оценка по практике

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

Руководителю практики от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики обучающегося в соответствии с таблицей.

Әріптік жүйе бойынша бағалау Оценка по буквенной системе	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Менгерілген білімнің пайыздық құрамы Процентное содержание усвоенных знаний	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Өте жақсы Отлично
A-	3,67	90-94	
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 жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность _____

Қолы/Подпись _____ **М.П.**