

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ
ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**

Туризм және мейрамхана ісі кафедрасы

**«Мейрамхана ісі және мейманхана бизнесі»
ББ-ның түлекті студенттеріне арналған өндірістік тәжірибеден өту
БАҒДАРЛАМАСЫ**

ҚАРАҒАНДЫ – 2024

«Мейрамхана ісі және қонақ үй бизнесі» білім беру бағдарламасы және КарУК-ПРВ-112-202 бакалавриат студенттерінің кәсіби тәжірибесі туралы ереже негізінде магистр Н.Т. Аешовамен өңделді.

«Мейрамхана ісі және қонақ үй бизнесі» білім беру бағдарламасының жетекшісі:
э.ғ.д., профессор Доскалиева Б.Б.

Бағдарлама академиялық комитетінде талқыланды

«22» мамыр 2024 ж. Хаттама № 2

Кафедра меңгерушісі
э.ғ.д., профессор

Доскалиева Б.Б.

БАҒДАРЛАМАНЫҢ МАЗМҰНЫ

1 Нормативтік сілтемелер.....	4
2 Тәжірибенің мақсаты мен міндеттері	5
3 Тәжірибе нысандары мен өткізу орындары.....	5
4 Тәжірибенің ұйымдастырылуы.....	6
5 Тәжірибенің мазмұны.....	7
6 Есеп берушілікті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар..	10
7 Тәжірибенің қорытындысын жасау.....	12
Қосымшалар.....	13

1 Нормативтік сілтемелер

1. 27.07.2007 ж. ҚР "Білім туралы" Заңы 5-баптың 46-11-тармақшасы (өзгерістермен және толықтырулармен).
2. 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.
3. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы, 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 (өзгерістермен және толықтырулармен).
4. 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.
5. 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.
6. Қазтұтынуодағы ҚарУ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидалары, 2024ж.
7. «Қонақ үй шаруашылығы», (Қосымша № 2) «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 2017 жылғы 17 қаңтардағы № 3 бұйрығымен бекітілген
8. «Тамақтандыру индустриясы», (Қосымша № 1) «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 2018 жылдың 22 қазандағы № 284 бұйрығымен бекітілген;
9. «Банкеттер мен конференцияларды өткізу қызметі», (№ 42 қосымша) «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 2019 жылғы 26 желтоқсандағы бұйрығымен № 263 бекітілген.

2 Тәжірибенің мақсаты мен міндеттері

Кәсіби тәжірибе «Мейрамхана ісі және мейманхана бизнесі» білім беру бағдарламасының міндетті құрамасы болып табылады және теориялық оқытудың нәтижелерін бекіту, тәжірибелік дағдылар мен компетенцияларды, сондай-ақ, инновациялық технологияларды игеруге бағытталған. Өндірістік тәжірибе барысында студент нақты өндірістік жағдайларда барлық бағыттар бойынша кәсіби қызметті орындауға дайындалады.

Өндірістік тәжірибе теориялық оқытуды толық аяқтағаннан соң түлекті курста ұйымдастырылады. Өндірістік тәжірибенің жалғасуы «Туризм» мамандығының жұмыс оқу жоспарымен анықталады.

Өндірістік тәжірибе кәсіби компетенцияларды бекіту, мамандық бойынша тәжірибелік дағдыларды игеру мақсатын көздейді.

Өндірістік тәжірибенің негізгі міндеттері:

1) «Мейрамхана ісі және мейманхана бизнесі» мамандығы бойынша кәсіби қызмет түрлерін, негізгі функциялар мен міндеттерді оқып білу;

2) теориялық білімді бекіту және соның негізінде кәсіби дағдылар мен компетенцияларды қалыптастыру;

3) инновациялық технологиялар, өндіріс пен еңбектің алғы қатарлы әдістерін игеру;

4) ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибені игеру;

5) біріге жұмыс жасау дағдысын алу, басқарудың корпоративті принциптерін игеру;

6) жұмыс қызметін өз бетімен жоспарлауға дағдылану, әріптестермен іскерлік байланыс орнату, рөлдік кәсіби позицияны анықтау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру.

3 Тәжірибе нысандары мен өткізу орындары

Өндірістік тәжірибенің базасы - мейрамхана ісі және мейманхана бизнесі мамандығының бағытына сәйкес келетін ұйымдар.

Өндірістік практиканы жүргізу үшін негіз ретінде, студенттерді мамандар даярлау профиліне - Мейрамхана ісі мен мейманхана бизнесі білім беру бағдарламасының талаптарына сай келетін ұйымдарды анықтайды, кәсіби тәжірибе мен материалдық-техникалық базаны басқару үшін білікті қызметкерлерді және тыңдаушыларды тәжірибені өткізу үшін негіз болып табылады.

«Мейрамхана ісі және мейманхана бизнесі» мамандығы бойынша тәжірибе базасы:

- қонақ үй бизнесін ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік органдар (министрліктер, әкімдіктер, олардың аймақтық бөлімдері мен құрылымдары);

- мейрамхана және қонақ үй бизнесімен айналыстын мемлекеттік және жеке кәсіпорындар;

- қызмет көрсету саласы, тамақ өнімдерін (мейрамханаларды, қонақ үйлер және басқада құрылыстарды) ұйымдастырумен байланысты кәсіпорындары;

- жылжымайтын мүлік кешендері (кәсіпорындар, мекемелер, ұйымдар) және қонақ үй индустриясының өзге де объектілері;

- тамақ өнімдерін дамыту, азық-түлік ұйымдарында маркетинг мәселелерін зерттеумен айналысатын ғылыми-зерттеу ұйымдары;

- қонақ үй индустриясының орта деңгейдегі мамандарын даярлайтын оқу орындары.

Тәжірибенің база орындары кафедраның жасалған келісім-шарт бойынша анықталады (мейрамханалар, қонақ үй, туристік және қонақ үй кешендері, ойын-сауық орталықтары, демалыс үйлері, санаторийлер және т.б.) кәсіпорынардың, ұйымдардың, мекемелердің өтініштері немесе студенттердің тәжірибе орнын меншікті таңдауы.

4 Тәжірибенің ұйымдастырылуы

Тәжірибенің оқу-әдістемелік жетекшілігімен туризм және мейрамхана ісі кафедрасы айналысады.

Өндірістік тәжірибе базасы ретінде танылған ұйыммен оны өткізу туралы келісім шарт жасалады. Онда білім алушылардың кәсіби тәжірибесін өткізуге деген **келісім шарттың** негізінде тәжірибенің түрі көрсетіледі.

ҚҚЭУ білім алушылардың кәсіби тәжірибесінің базаларымен келісім шарттарды тәжірибенің басталуына дейін бір ай қалғаннан кешіктірілмеген уақытта, туризм және мейрамхана кафедрасы жасайды.

Білім алушылардың өндірістік тәжірибеге бағыттау қағазы ректор бұйрығымен рәсімделеді, онда тәжірибені өту мерзімі, базасы, жетекшісі және келісім нөмірі көрсетіледі.

Университет ректорының бұйрығы негізінде білім алушыларға кәсіби **тәжірибеге бағыттау қағазы** беріледі.

Кәсіби тәжірибеге жіберу кезінде туризм және мейрамхана ісі кафедрасы студентті келесілермен қамтамасыз етеді: тәжірибе бағдарламасы, өндірістік тәжірибенің жұмыс жоспар-кестесі, өндірістік тәжірибені өту туралы есеп-күнделігі.

Тәжірибенің басталуына дейін студент кафедрадан келесі құжаттамаларды алады:

1. Өндірістік тәжірибе бағдарламасын
2. Ф.П-112-04 – Тәжірибеге бағыттау қағазы.
3. Ф.П-112-05 – Өндірістік тәжірибесінің жұмыс жоспар-кестесін.
4. Ф.МИ-115-06 – Өндірістік тәжірибені өту туралы есеп-күнделігін.
5. Ф.КП-20-04 – Жұмыс берушілер үшін анкета.
6. Ф.МИ-115-09 – Өндірістік тәжірибені ұйымдастыру және өткізу сапасы туралы анкета.

Құжаттардың нысандары веб-сайтта ұсынылған: : <https://www.keu.kz/ru/>. Бөлім - Жұмыспен қамту, Практика.

Тәжірибенің басталуына бір апта қалған уақыттан кешіктірілмей, өндірістік тәжірибенің университет атынан бекітілген жетекшісі тәжірибенің бұл түрін өту туралы студенттермен таныстыру жиналысын өткізеді. Жиналыста тәжірибенің міндеттері, кәсіпорындағы жұмыстың түрлері мен мазмұны; «Туризм» мамандығының оқу жоспарымен анықталған тәжірибені өту мерзімі; университет және ұйым атынан жетекшілердің құқықтары мен міндеттері; студенттердің құқықтары мен міндеттері туралы сұрақтар талқыланады.

Түлектерді шығаратын туризм және мейрамхана кафедрасы студенттерді тәжірибеге жіберу құжаттамалар пакетін береді және сәйкес журналда тіркейді.

5 Тәжірибенің мазмұны

Тәжірибенің басталу және аяқталу мерзімі оқу процесі кестесімен анықталады.

4.1 «Орналастыру нысандары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе.

«Орналастыру нысандары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибенің мақсаты кәсіби дағдыларын бекіту, қонақ үйдегі орындаушылық немесе менеджердің негізгі міндеттерін өзіндік жұмыс істеу барысында меңгеру.

Орналастыру аясы кәсіпорынның тәжірибеден өту міндеттері:

- ұйымдастырушы пайдаланатын нормативтік және нұсқаулық материалдарды зерттеу;
 - қонақ үйдің ұйымдық құрылымын және ұйымдастырушылық байланыстарын зерттеу;
 - қонақ үй шаруашылығының негізгі және қосалқы қызметтерінің жұмысын зерттеу;
 - қонақ үйлерде құжат айналымы технологиясын игеру;
 - қонақ үйлерге қызмет көрсету технологиясын меңгеру;
- «Орналастыру нысандары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасы келесі кестеде келтірілген.

№ к/к	Тәжірибенің құрылым және жұмыс түрлері
1	<p>Орналастыру аясы кәсіпорынның жалпылама сипаттамасы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ашылу және даму тарихы; - құрылтай құжаттарымен танысу; - ұйымдастырушылық құқықтық формасы және жекеменшік формасы; - негізгі қызмет түрлері; - қазіргі жағдайы және даму перспективасы.
2	<p>Орналастыру кәсіпорынының ұйымдастырушылық - технологиялық аспектілері:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәсіпорындағы орын-жайлардың бір-бірімен байланысы; - номерлерді саны, түрлері; - орналастыру орнының номерлік қорын басқару қызметінің жұмысын зерттеу (портъе қызметінің негізгі бөлімшелері, қонақтарды қарсы алу қызметі, номерлік қор, жинастырушы қызметі, қызметкерлерге міндеттемелерді бөлу, қызметтік инструкциялар); - әкімшілік қызметтің жұмысын зерттеу (құрамы, міндеті, кәсіпорынның типі мен өлшеміне байланысты бөлімшелердің қызметі, кәсіпорынды басқарудың ақпараттық қызметі); - техникалық қызметтің жұмысын зерттеу (қызметтің негізгі бөлімшелері: ағымдық, толық жөндеу жұмыстары); - көмекші қызметтің жұмысын зерттеу (бөлім құрамы, монша жуу шаруашылығының, бақшалық шаруашылықтың негізгі бағыттары).

3	<p>Кәсіпорын персоналының сипаттамасы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штаттық кесте, жұмыс тәжірибесі, білімі (біліктілігі) жас бойынша кадрлық құрамы; - кәсіпорынның әкімшілік, өндіріс және техникалық қызмет көрсету персоналының сипаттамасы; - персоналдың осы топтары бойынша жауапкершілікті бөлу; - еңбекақы төлеу шарттары мен жұмысқа ынталандыру, кадрларды даярлау тәсілдері, олардың біліктілігін арттыру; - тамақ өнеркәсібіндегі қызметкерлердің жұмысын ұйымдастыру әдістері, санитарлық-гигиеналық талаптар мен еңбекті қорғау талаптары.
4	<p>Орналастыру кәсіпорынында қызмет көрсету технологиясы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәсіпорындағы қызмет көрсетудің ерекшеліктері; - қызмет көрсету процесінің мазмұны, қонақты қарсы алу; - қонақ (клиент) пен кәсіпорынның өзара қатынасын құжатпен рәсімдеу реті; - қонақ үйдегі қызмет көрсетудің сату және бағаны қалыптастыру әдістері; - қызметтің тұтынушыларымен есеп айырысуды ұйымдастыру; - қызмет көрсету мәдениеті; - кәсіпорының ақпараттық технологиясы; <p>қонақ үй кәсіпорындарындағы қауіпсіздік жүйесі қамтамасыз ету.</p>
5	<p>Кәсіпорын құрамындағы тамақтандыру қызметінің сипаттамасы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тамақтандыру кәсіпорынының ұйымдық құрылымының типі; - мейрамханалық қызметтің функциялануы (міндеттері, негізгі көрсеткіштер); - тамақтандыру қызметінің техникалық жарақтандырылуы; - санитарлы-гигиеналық және еңбекті қорғау талаптары.

«Тамақтандыру кәсіпорындары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе

«Тамақтандыру кәсіпорындары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибенің мақсаты – кәсіби дағдыларын бекіту, қонақ үйдегі орындаушылық немесе менеджердің негізгі міндеттерін өзіндік жұмыс істеу барысында меңгеру.

«Тамақтандыру кәсіпорындары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибенің міндеттері:

- кәсіпорын қызметінің ұйымдық-құқықтық негіздерін игеру, құрылтай құжаттарына талдау жасау (жарғы, құрылтай келісім-шарты);
- кәсіпорын орын-жайларының құрамы, олардың арасындағы байланыс;
- әкімшілік қызметтің жұмысын зерттеу (құрамы, кәсіпорынның типі және көлеміне байланысты бөлімдердің функциялары, кәсіпорынды басқарудың ақпараттық жүйелері);
- тамақтандыру қызметінің жұмысын зерттеу (мейрамхана, бар және олардың қысқаша сипаттамасы);
- кәсіпорын қызметін жылжыту саясатымен танысу;
- тамақтандыру кәсіпорындарының нарығын талдауына қатысу.

- өткізілген бақылау нәтижесі бойынша түзету енгізу шараларын өңдеу;
- қызмет көрсету процесінің мазмұны, қонақты қарсы алу;
- қонақ (клиент) пен кәсіпорынның өзара қатынасын құжатпен рәсімдеу реті.

«Тамақтандыру кәсіпорындары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасы келесі келтірілген

№ к/к	Тәжірибенің құрылым және жұмыс түрлері
1	<p>Тамақтандыру кәсіпорыны туралы жалпы мәліметтер:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мақсаты; міндеті; - ашылу және даму тарихы - ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны мен меншік нысаны, - типі мен класы, орналасқан жері мен байланыс деректері (телефон, электронды пошта, веб-сайт); - жұмыс режимі, орташа чек, - қызметтің негізгі көрсеткіштері, оның талдауы; - ас үй сипаты (аспаздық мамандандыру), - орын саны (жалпы және бөлек бөлмеде), - тұтынушылардың негізгі контингенті; - негізгі және қосымша қызметтерді талдау.
2	<p>Тамақтандыру кәсіпорынының орын-жайлары, олардың функциялары және өзара байланыс принциптері</p> <ul style="list-style-type: none"> - орын-жайлар құрамы, олардың өзара байланысы (орын-жайлардың пайдалануы); - сауда орын-жайлардың сипаттамасы (аванзал, сауда залы, банкет залы, бар), олардың конфигурациясы және ауданы, кәсіпорынның орналасқан жері; - қоймалық орын-жай тобы: құрамы, көлемді жоспарлау талаптары; өнімді сақтау шарттары, режимі және мерзімі; - дайын күйге жеткізу және мандандырылған цехтардың жұмысын ұйымдастыру ерекшеліктері, олардың құрамы мен көлемді жоспарлау шешімдері; - кеңістіктік жоспарлау шешімдері; - жуу орын-жайларын (асхана және ас үй ыдыстарын) ұйымдастыру ерекшеліктері, олардың құрамы және кеңістіктік жоспарлау шешімдері; - тарату, сервистік, буфет, экспедиция жұмыстарын ұйымдастыру ерекшеліктері.
3	<p>Тамақтандыру кәсіпорынының персоналының сипаттамасы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штаттық кесте, жұмыс тәжірибесі, білімі (біліктілігі) жас бойынша кадрлік құрамы; - персоналдың жауапкершілікті бөлу; - жұмыстың төлеу және ынталандыру шарттары, олардың біліктілігін арттыру, профессор-оқытушылар құрамы тәсілдерін; - тамақ өнеркәсібіндегі қызметкерлердің жұмысын ұйымдастыру әдістері, - санитарлық-гигиеналық талаптар мен еңбекті қорғау талаптары.
4	<p>Тамақтандыру кәсіпорындарының келушілерге қызмет көрсетуді ұйымдастыру</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - сауда залын келушілерге қызмет көрсетуге дайындау; - орын-жайларды жинастыру - қызмет көрсету процесінің мазмұны, қонақты қарсы алу; - қонақ (клиент) пен кәсіпорынның өзара қатынасын құжатпен рәсімдеу реті. - клиент қалауы бойынша және басқа қызмет түрлері - шетелдік қонақтармен жұмыс жасау - банкет және қабылдауларды ұйымдастыру
--	---

Өндірістік тәжірибе бойынша есептің мазмұнына қойылатын талаптар

Өндірістік тәжірибе бойынша есеп келесі бөлімдерді қамтуы тиіс:

- өндірістік тәжірибе бойынша жазбаша есептің сыртқы беті – Ф.П-112-08;
- жұмыс мазмұны, онда бөлім және бөлімшелердің басталу беті көрсетілуі тиіс;
- кіріспе;
- негізгі тараудың бөлімдері;
- қорытынды;
- қолданылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар (ондайлар болса).

Кіріспеде студент тәжірибенің мақсаттары мен міндеттерін, зерттеу пәні мен нысанын көрсетеді. Кіріспенің ұсынылатын көлемі: А4 форматты 1 – 2 басылым бет.

Негізгі тараудың бөлімінде студент өндірістік тәжірибе өтілген кәсіпорынның сипаттамасы мен талдауын келтіреді. Талдау үшін ақпарат, тәжірибе бағдарламасының мазмұны негізінде жиналады және жазылады. Мазмұнды толтыруы бойынша тарау бірнеше параграфтардан тұрады.

Қорытынды бағыт бойынша өндірістік тәжірибе барысында студент орындаған жұмыстардың қысқаша сипаттамасы, сондай-ақ, тәжірибеден өту нәтижесінде жасалған қорытынды мен ұсыныстар беріледі. Қорытынды мен ұсыныстар нақты және қысқа болуы, өңдеулердің мазмұны, маңызы, негізделуі және оңтайлылығы туралы толық ойды қамтуы тиіс. Қорытынды бойынша ұсынылатын көлем: А4 форматты 1 – 2 басылым бет.

Қосымшалар. Бұл бөлімде тәжірибе бойынша жұмыстың орындалу барысымен байланысты анықтамалық және сараптамалық материалдар көрсетіледі. Ол жазылған материалды түсінуге септігін тигізеді, бірақ, қандай-да бір себептермен (мысалы, көлемінің үлкендігіне қарай) есептің негізгі бөліміне қосудың қажеті болмаған. Мұндай жағдайда сәйкес қосымшаға сілтеме жасалады.

Қосымшаға қосуға ұсынылады:

- есеп мәтінінде сілтеме жасалатын құжаттар, кестелер, басқа материалдар, сондай-ақ, фото- (басылған және электронды түрде) және бейнематериал;
- зерттелетін кәсіпорынның бірінші ретті құжаттамаларының үлгілері (толтырылған түрде, көшірмесі немесе фотоматериал ұсынылуы мүмкін).

Өндірістік тәжірибе бойынша есеп норманы-бақылау талаптарына сәйкес рәсімделеді және кафедраға баспа түрінде тапсырылады.

6 Есепті жазу бойынша әдістемелік нұсқаулар

Студенттің жазған есебі өндірістік тәжірибесін бақылаудың қорытынды формасы болып табылады. Ол талданған және жүйелендірілген материалды қамтиды. Өндірістік тәжірибені өту бойынша есептің құрамына кіреді:

1. Кәсіби тәжірибеге бағыттау қағазы;
2. Өндірістік тәжірибесінің жұмыс жоспар-кестесі;
3. Өндірістік тәжірибе бойынша жазбаша есептің сыртқы беті;
4. Тәжірибені өтудің есеп-күнделігі;
5. Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісінің берген мінездемесі;
6. Жұмыс берушілер үшін анкета;
7. Сауалнама парағы;
8. Кәсіби тәжірибенің бағалануы;
9. Мазмұнды бөлім.

Тәжірибе бойынша есеп-күнделігі, тәжірибе базасында студент орындаған барлық жұмыс түрі бойынша рет-ретімен үнемі толтырылып отыруы тиіс. Онда өндірістік тәжірибенің жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес орындау күні мен орыны көрсетіледі.

Тәжірибе бойынша есеп-күнделігі мыналарды қамтиды:

- база және тәжірибе жетекшілері туралы жалпылама мәлімет;
- күнделік мазмұнын – тәжірибеден өту уақытында студенттің орындаған күнделікті жұмысының сипаты, ол кәсіпорыннан белгіленген жетекші қолымен расталуы тиіс;
- кәсіпорыннан белгіленген жетекшінің студентке берген мінездемесі;
- кәсіпорыннан белгіленген жетекші бағасы.

Есептің сыртқы беті, бағыттау қағазындағы келудің расталуы, тәжірибе базасы туралы жалпылама мәлімет, өндірістік тәжірибенің жұмыс жоспар-кестесі, тәжірибе бойынша күнделік (аталған барлық құжат кафедрада беріледі) қолмен толтырылады.

Сыртқы бет есептің бірінші беті және құжатты өңдеу және іздеу үшін қажетті ақпараттың қайнар көзі болып табылады.

Есептің мазмұнды бөлігі А 4 форматты ақ қағаздың бір жағында 1 интервал арқылы баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Шрифт – әдеттегі, кегль-14, Times New Roman. Астын сызу, мәтінді жуан шрифт немесе курсивпен ерекшелендіруге жол берілмейді.

Есептің мәтіні алаңының келесі өлшемін сақтай басу орынды: сол жағы - 30 мм, жоғарысы - 20 мм, оң жағы - 10 мм және асты - 25 мм.

Есептің мазмұнды бөлігінің көлемі машиналы баспа мәтінінің 20-25 бетін құрайды. Есепке тіркелген қосымшаларда нақты ұйымның бірінші ретті ақпараттары негізінде өңделген кестелер, нарықтың даму болжамдары, сұранымды зерттеу материалдары, тұтынушыларға арналған сауалнамалар, екінші ретті ақпарат көздері және т.б. ұсынылады.

Есептің әрбір бөлігін тәжірибе бағдарламасының бөлімдеріне және фактілі орындалған жұмыс түріне сәйкес атау қажет. Әрбір бөлімді жаңа беттен бастайды. Параграфтар мәтінін аяқталмаған парақтың бос жеріне басуға болады. Бөлім және параграф атаулары арасындағы ара-қашықтық 1 интервалды құрайды. Параграф және мәтін арасындағы ара-қашықтық 2 интервалды құрайды.

Кесте, кескін және суреттердің айқын бейнеленуіне ерекше назар аудару керек (Қосымша 10, 11).

Есептің құрылымды элементтер атауы, яғни «Мазмұны», «Кіріспе», есептің бөлім атаулары, «Қорытынды», «Қолданылған әдебиеттер тізімі» мазмұнында сондай-ақ, есептің мәтінінде бас әріптермен жазылады.

Бөлім, параграф атауларын абзацты шегермеден басу керек. Параграф атауын астын сызбай, ерекшелендірмей бас әріппен басып, соңына нүкте қоймайды.

Барлық бөлім мен параграфтар араб сандарымен нөмірленеді. Нөмірлеу жұмыстың барлық мәтіні бойынша өтеді. Нөмір парақтың астыңғы бөлігінің ортасына қойылады.

7 Тәжірибенің қорытындысын жасау

Студент өндірістік тәжірибе қорытындысы бойынша кафедраға есеп ұсынады. Есеп және күнделікті университет атынан жетекші тексереді және құрылған комиссия алдында оны қорғау қажет.

Есептің қорғалуы балды-рейтингтік әріптік жүйемен бағаланады.

Өндірістік тәжірибенің қорытынды бағасы екі бөлімнің қосындысын білдіреді: кәсіпорын атынан тәжірибе жетекшісі бағалауының 40%-ы және есепті қорғау бойынша комиссия бағалауының 60%-ы.

Тәжірибеге бармаған, тәжірибе бағдарламасын орындамаған, кәсіпорын атынан тәжірибе жетекшісінің жұмыс жайлы кері пікірін немесе қанағаттанарлықсыз бағасын алған студент, ақылы негізде қайтара оқу курсы немесе жазғы семестрге жіберіледі.

Тәжірибе аяқталғаннан соң 3 күн мерзім ішінде студент университет атынан жетекшіге келесі құжаттарды ұсынады:

1. Өндірістік тәжірибеге бағыттау қағазындағы «Келу және кету туралы белгі»

2. Тәжірибеден өту күнделігін, онда келесі сұрақтар бейнеленуі тиіс: тәжірибені өту орыны; ұзақтығы; тәжірибе бағдарламасына сәйкес, орындалған жұмыстың сипаттамасы; жеке тапсырмалардың орындалуы; игерілген құжаттар мен материалдар бойынша талдау; тәжірибені өту барысында туындаған сұрақтардың қозғалуы; ұйым қызметі туралы студенттің өзіндік ойы.

3. Жетекшінің қолымен расталған тәжірибе қорытындысы бойынша мінездеме-пікір. Мінездемеде оқу кезеңінде студенттің алған теориялық білімдерінің қолдана алуы, теориялық дайындығындағы орын алған кемшіліктер, тәжірибе бағдарламасын орындау көлемі, жалпы тәжірибеден өтуші студент жұмысының бағалануы (есеп күнделігінің мазмұны және тәжірибеден өту сапасы туралы кәсіпорын атынан жетекшінің берген қорытындысы) сипат алулары тиіс.

Қосымша 1 – Жазбаша есептің титул беті

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

**Өндірістік/педагогикалық практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
Прохождения производственной/педагогической 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)

Кәсіпорынан 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.

Қосымша 2 - Кестені толтыру реті

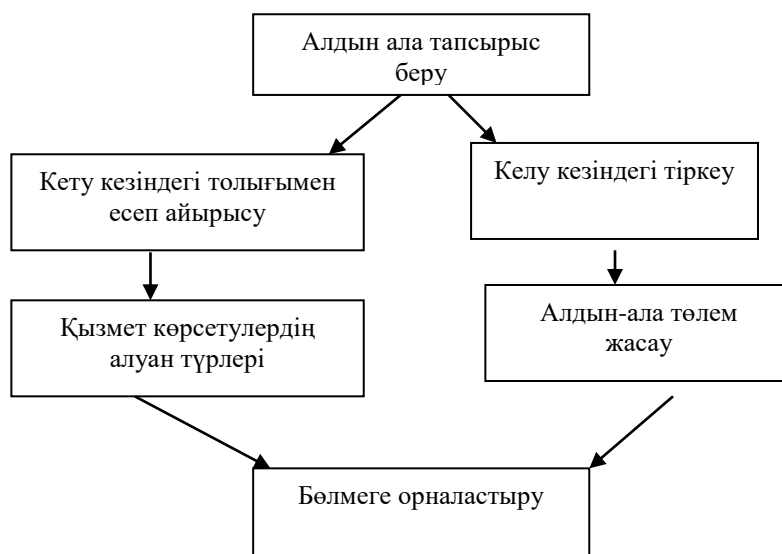
Кесте 1

Қонақ үй кешеніндегі номерлердің түрлері бойынша бағасы

№	Номер типі	Бағасы (тәулігіне)
1	Стандарттық номер	82 880 тенге
2	Екікісілік номер	89 510 тенге
3	Джуниор люкс	102 771 тенге
4	Жақсартылған стандарт	92 826 тенге
5	Бизнес люкс	129 293 тенге
6	Делюкс апартаменті	215 488 тенге
7	Люкс экзекутив	281 792 тенге
8	Президенттік апартаменттер	1 036 000 тенге
Е с к е р т у - автормен құрастырылған		

Ескертуді егер кесте автормен емес басқа әдебиет ккзінен алынса сол мәліметке сәйкес толтыру керек.

Қосымша 3. Суретті көрсету үлгісі



Сурет 1. Қонақтарға қызмет көрсетудің технологиялық циклы