

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ
ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**

Туризм және мейрамхана ісі кафедрасы

**«Туризм» ББ-ның студенттері үшін 2 курс (кәсіби орта білімнен
кейінгі) және 3 курс (орта білімнен кейінгі)
студенттеріне арналған өндірістік тәжірибеден өту**

БАҒДАРЛАМАСЫ

ҚАРАҒАНДЫ – 2024

«Туризм» білім беру бағдарламасы және КарУК-ПРВ-112-2024 бакалавриат студенттерінің кәсіби тәжірибесі туралы ереже негізінде магистр Н.Т. Аешовамен өңделді.

«Туризм» 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
1.	Тәжірибенің мақсаты мен міндеттері	5
2.	Тәжірибе нысандары мен өткізу орындары.....	5
3.	Тәжірибенің ұйымдастырылу.....	6
4.	Тәжірибенің мазмұны.....	9
5.	Есепті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар.. ..	12
6.	Тәжірибенің қорытындысын жасау.....	15
7.	Қосымшалар.....	16

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 «Туризм» 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» ББ-ның жұмыс оқу жоспарымен анықталады.

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

Өндірістік тәжірибенің негізгі міндеттері:

1) «Туризм» ББ-сы 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 ретінде «Туризм» ББ-ның кәсіби бағытына сәйкес келетін және оған жетекшілік жасауға білікті мамандары мен материалды-техникалық базасы бар ұйымдар мен кәсіпорындарды қарастырамыз.

«Туризм» ББ бойынша тәжірибе базасы ретінде қарастырылады:

- туризмді ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік басқару органдары;

- туристік бизнеспен айналысатын кәсіпорындар (турфирмалар, әуе-агенттіктер және т.б.);

- қызмет көрсету аясы (қонақ үйлер, шипажайлар мен басқа да құрылымдар);

- музейлер, экскурсиялық бюролар;

- туризмнің даму проблемаларымен айналысатын ғылыми-зерттеу ұйымдары;

- сыртқы және ішкі нарыққа туристік қызметтерді жылжытумен айналысатын жарнама агенттіктері.

4 Тәжірибенің ұйымдастырылу

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 типтік формасы Ф.П-112-01 (Қосымша 1, 2) 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 Ф.П-112-04 формалы 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, тәжірибе

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.

Бағыттар бойынша өндірістік тәжірибенің мазмұны:

1. Туризмді ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік басқару органдары.

1. Бөлімнің жалпылама сипаттамасын қарастыру:

- туризмді ұйымдастырумен байланысты бөлімнің жұмыс Шартымен танысу, құжаттарға талдау жасау;
- бөлімнің соңғы 2-3 жылдағы қызметімен танысу (аймақтағы туризмнің дамуының экономикалық әлеуетінің көрсеткіштері, бөлімнің қызмет тиімділігі).

2. Басқарудың ұйымдық құрылымын зерттеу (лауазымдардың сипаттамалары және олардың өзара байланысы):

- ұйымдағы бөлімдер жұмысын зерттеу, олардың арнауы, функциялары мен өзара байланыстары;
- жоғары нәтижелерге қол жеткізу бойынша қолданылатын стратегияларды қарастыру.

3. Аймақтағы туристік қызметтер нарығын зерттеу:

- аймақтағы туристік саланың даму деңгейімен танысу;
- соңғы 2-3 жылда аймақта ұсынылған туристік қызмет түрлері бойынша талдау жасау;
- туристік қызметтер нарығындағы баға саясатын зерттеу;
- отандық туристік өнімді жылжыту саясатымен танысу;

4. Мемлекеттік басқару ұйымдарының аймақта туризмді дамыту бойынша бағдарламаларды жүзеге асырулары.

- туризмді дамыту бойынша бағдарламалардың бағыттарымен танысу;
- қолданылатын жарнама құралдарын зерттеу (нақты туристік қызмет мысалында);

5. Аймақта туризмді дамыту бойынша іс шаралар жоспарын жүзеге асыру:

- туризмді дамыту бойынша іс-шаралар жоспарымен танысу;
- жоспарланған іс-шараларды жүзеге асыру бойынша есептік жұмыспен танысу;
- кіру және ішкі туризмді дамыту бағытын өңдеуге қатысу.

«Туризмді ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік басқару органдары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасы 1-кестеде келтірілген.

Кесте 1

«Туризмді ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік басқару органдары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасы

№ к/к	Тәжірибенің құрылым және жұмыс түрлері
1	Ұйым қызметінің жалпы сипаттамасы
2	Басқарудың ұйымдық құрылымы

3	Аймақтағы туристік қызмет нарығын зерттеу
4	Туризмді дамыту бойынша бағдарламаларды жылжыту
5	Туристік саланы дамыту бойынша іс-шаралар жоспарын жүзеге асыру

2. Туристік фирма

«Туристік фирма» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасының мазмұны:

1. Кәсіпорынның жалпылама сипаттамасын қарастыру:

- туристік кәсіпорын қызметінің ұйымдық-құқықтық негіздерін игеру, құрылтай құжаттарына талдау жасау;
- соңғы 2-3 жылдағы шаруашылық қызметімен танысу (фирманың экономикалық әлеуетінің көрсеткіштері, фирманың қызмет тиімділігі, қаржылық тұрақтылық көрсеткіштері).
- Басқарудың ұйымдық құрылымын зерттеу (лауазымдардың сипаттамалары және олардың өзара байланысы):
- кәсіпорын бөлімдерінің жұмыстарын зерттеу, олардың арнауы, функциялары мен өзара байланыстары;
- жоғары нәтижелерге қол жеткізу бойынша фирмада қолданылатын экономикалық стратегияларды бағалау (маркетингтік, инвестициялық, инновациялық және қаржылық).

3. Маркетингтік қызметті ұйымдастыру жүйесін зерттеу:

- турфирманың нарықтағы жағдайымен танысу, осы мақсатпен ұсынылатын қызметтер, турөнім, бәсекелік ортаны зерттеу;
- соңғы 2-3 жылдағы турөнімді және жалпы туристік қызмет түрлері бойынша өткізу көрсеткіштеріне талдау жасау;
- турөнімге баға белгілеу кезіндегі фирманың қолданатын баға саясаты және әдістерін зерттеу;
- өзіндік құн калькуляциясын жасау (бір турөнім мысалында);
- туристік өнімді жылжыту саясатымен танысу;
- туристік нарықтың талдануына қатысу.

4. Экскурсиялар мен түрлі туристік маршруттарды ұйымдастыру географиясымен танысу:

- экскурсиялық қызмет көрсетумен танысу (тақырыптар, көрнекі құралдар, мәтіндер мен экскурсияны жүргізу бойынша әдістемелік нұсқаулар);
- ұсынылатын маршрут кескіні бойынша құнды есептеу әдістемесімен танысу;
- экскурсиялық бағдарламаларды өңдеуге қатысу;
- кіру және ішкі туризм бойынша түрлі турлардың өңделуіне қатысу.

5. Туристік фирманың клиентке қызмет көрсетуінде (кеңес беру, турды таңдау, тапсырысты рәсімдеу, брондау және т.б.) қатысу.

«Туристік фирма» бағыты бойынша өндірістік тәжірибенің

бағдарламасы Кесте 2-де келтірілген.

Кесте 2

«Туристік фирма» бағыты бойынша өндірістік тәжірибенің бағдарламасы

№ к/к	Тәжірибенің құрылым және жұмыс түрлері
1	Кәсіпорынның жалпылама сипаттамасы
2	Басқарудың ұйымдық құрылым
3	Маркетингтік және жарнамалық қызметті ұйымдастыру
4	Экскурсиялар мен түрлі туристік маршруттарды ұйымдастыру географиясы
5	Туристік фирманың клиентке қызмет көрсетуі (кеңес беру, турды таңдау, тапсырысты рәсімдеу, брондау және т.б.)

3. Орналастыру нысандары.

«Орналастыру нысандары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасының мазмұны:

1. Орналастыру аясы кәсіпорынның жалпылама сипаттамасын қарастыру:

- кәсіпорын қызметінің ұйымдық-құқықтық негіздерін игеру, құрылтай құжаттарына талдау жасау (жарғы, құрылтай келісім-шарты);
- соңғы 2-3 жылдағы шаруашылық қызметімен танысу (негізгі және қосымша қызметтер, фирманың экономикалық әлеует көрсеткіштері, фирманың қызмет тиімділігі).

2. Басқарудың ұйымдық құрылымын зерттеу:

- кәсіпорын орын-жайларының құрамы, олардың арасындағы байланыс;
- нөмір қорын басқару қызметін зерттеу (портъе қызметі, қонақтарды қарсы алу қызметі, нөмірлік қор, жиыстырушылар қызметі және олардың функциялары; қызметкерлер арасында міндеттердің бөлінуі; лауазымдық нұсқаулар);
- 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);
- инженерлік және көмекші қызметтердің жұмысын зерттеу.

3. Маркетингтік және жарнамалық қызметті ұйымдастыру жүйесін зерттеу:

- нарықтағы орналастыру нысанының жағдайымен танысу, осы мақсатпен ұсынылатын қызметтер, бәсекелік ортаны зерттеу;
- қонақ үй қызметтерін сату және баға белгілеу әдістері;
- кәсіпорын қызметін жылжыту саясатымен танысу;
- қонақ үй қызметтері нарығын талдауына қатысу.

- қолданылатын жарнама құралдарымен танысу;
 - жарнамалық құралдың таңдауын негіздеу;
4. Орналастыру кәсіпорынындағы қызмет көрсету:
- қызмет көрсету процесінің мазмұны, қонақты қарсы алу;
 - қонақ (клиент) пен кәсіпорынның өзара қатынасын құжатпен рәсімдеу реті;
 - қызметтің тұтынушыларымен есеп айырысуды ұйымдастыру;
 - клиентке қызмет көрсетілу барысына қатысу (қонақты қарсы алу, тапсырысты рәсімдеу, қызметті брондау және басқа).

«Орналастыру нысандары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасы 3-кестеде келтірілген

Кесте 3

«Орналастыру орындары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибенің бағдарламасы

№ к/к	Тәжірибенің құрылым және жұмыс түрлері
1	Орналастыру аясы кәсіпорынның жалпылама сипаттамасы
2	Басқарудың ұйымдық құрылымы
3	Маркетингтік және жарнамалық қызметі
4	Орналастыру кәсіпорынындағы қызмет көрсету

3. Музей

«Музей» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасының мазмұны:

1. Кәсіпорынның жалпылама сипаттамасын қарастыру:

- музей қызметінің ұйымдық-құқықтық негіздерін игеру, музей қызметі туралы ережемен танысу, құжаттарға талдау жасау;
- соңғы 2-3 жылдағы музей қызметімен танысу.

2. Басқарудың ұйымдық құрылымын зерттеу (лауазымдардың сипаттамалары және олардың өзара байланысы)

- музей бөлімдерінің жұмыстарын зерттеу, олардың арнауы, функциялары мен өзара байланыстары;
- жоғары нәтижелерге қол жеткізу бойынша қолданылатын стратегияларды бағалау.

3. Музей қорымен танысу:

- залдардың тақырыптық экспозицияларымен танысу;
- музей экспонаттарын зерттеу.

4. Музейдің экскурсиялық қызметтерін ұсынуы және жылжытуы.

- ✓ музейдің экскурсиялық қызметті ұйымдастыру ерекшеліктерімен танысу;
- ✓ музейдің экскурсиялық қызметінің даму бағыттарымен танысу.

5. Музей қызметіндегі жоспарланған іс-шаралардың жүзеге асырылуы:

- ✓ іс-шаралар жоспарымен танысу;

- ✓ жоспарланған іс-шаралардың жүзеге асыру бойынша есептік қызметпен танысу;
- «Музей» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасы 4-кестеде келтірілген.

Кесте 4

«Музей» бағыты бойынша өндірістік тәжірибенің бағдарламасы

№ к/к	Тәжірибенің құрылым және жұмыс түрлері
1	Музей қызметінің жалпы сипаттамасы
2	Басқарудың ұйымдық құрылымын зерттеу
3	Музей қорымен танысу
4	Музейдің экскурсиялық қызметтерін ұсынуы және жылжытуы
5	Жоспарланған іс-шаралардың жүзеге асырулуы

5. Тамақтандыру кәсіпорындары

«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;
- соңғы 2-3 жылдағы шаруашылық қызметімен танысу (негізгі және қосымша қызметтер, экономикалық әлеует көрсеткіштері, фирманың қызмет тиімділігі).
- 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);
- инженерлік және көмекші қызметтердің жұмысын зерттеу.
- тамақтандыру кәсіпорындарының өнімдерін сату және баға белгілеу әдістері;
- 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 5-кестеде келтірілген.

Кесте 5.

«Тамақтандыру кәсіпорындары» бағыты бойынша өндірістік тәжірибе бағдарламасы

№ к/к	Тәжірибенің құрылым және жұмыс түрлері
1	Тамақтандыру кәсіпорны туралы жалпы мәліметтер
2	Тамақтандыру кәсіпорынының персоналына сипаттама
3	Тамақтану кәсіпорнының орын-жайлар сипаттамасы, олардың функциялары мен өзара байланыс принциптері
4	Тамақтандыру кәсіпорындарының келушілерге қызмет көрсетуді ұйымдастыру
5	Тамақтандыру кәсіпорынының маркетингі

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).

Кіріспеді 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. Қортынды 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 ретгі 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 арақашықтық 1 интервалды құрайды. Параграф және мәтін арасындағы арақашықтық 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.

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)

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.