

**Диплом алдындағы тәжірибеге арналған бағдарлама
(күндізгі және қашықтықтан оқыту студенттеріне)**

**6B07201 - «Азық-түлік өнімдерінің технологиясы»
білім беру бағдарламасы**

Қарағанды 2022

Дипломалды тәжірибеге арналған бағдарламаны құрған кафедра меңгерушісі Есенбаева Г. А., аға оқытушы, магистр Шохинова А. М. Негізгі құжат ретінде ереже ҚҚУ-П-113-2021 бакалавриат студенттерінің кәсіптік практикасы туралы алынған.

6В07201 Азық-түлік өнімдерінің технологиясы білім беру бағдарламасының академиялық комитетінің мәжілісінде қарастырылған.

«27» қыркүйек 2022 жыл № 1 хаттама

Тауартану және сертификаттау кафедрасының меңгерушісі
п.ғ.д., профессор Есенбаева Г.А.

1. ТӘЖІРИБЕНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Дипломдық жұмысты (жоба) дайындау және оны жазу үшін 6В07201 - «Азық-түлік өнімдерінің технологиясы» білім беру бағдарламасының оқу жоспарында студенттердің дипломалды тәжірибесі қарастырылған.

Дипломалды тәжірибенің басты мақсаты студенттің зерттеу тақырыбы бойынша негізгі компетенцияларды бекіту, кәсіби мамандық бойынша тәжірибелік біліктілігін арттыру.

Дипломалды тәжірибенің басты міндеттері:

- зерттеу тақырыбы бойынша азық – түлік өнімдері технологиясы аймағындағы студенттің өздік жұмыс жасауға тәжірибелік дайындау;
- кәсіби мамандық бойынша тәжірибе өту базасына сәйкес нақты материалдар жиыстыру;
- дипломдық жұмысқа (жобаға) материалдарды анықтау және жиыстыру;
- дипломдық жұмысты (жобаны) орындаудан алынған қортындыларды қолдану.

Дипломалды тәжірибеден өткеннен соң студенттер келесі нәтижелер көрсетулері керек:

A. зерттеудің аймағындағы мәселелердің қазіргі замандағы жағдайы бойынша түсінігі мен білімін көрсете білу;

B. білімін кәсіби мамандық бойынша тәжірибеде қолдана білу;

C. игерген кәсіби білімін анық және логикалық жеткізе білу, дәлелдемелерді көрсете білу, жаңа ақпараттарды дұрыс бағалай білу;

D. командада жұмыс жасай білу, жаңа идеялар ұсына білу, шешімдер қабылдау, ақпараттарды, идеяларды және мәселелер мен олардың шешу жолдарын мамандарға және маманеместерге жариялай білу;

E. мәселені өз бетінше зерттей білу қабілетіне ие болу, кәсіби маманы аймағындағы зерттеулері бойынша түсінігін көрсете білу;

2. НЫСАНДАР, ДИПЛОМАЛДЫ ПРАКТИКАНЫҢ МЕРЗІМДЕРІ

ТӘЖІРИБЕНІ ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Дипломалдындағы тәжірибенің нысаны жекеменшік объектілер, тамақ өндірістік қызметті жүзеге асыратын және кәсіпкерлік субъектілері болып табылады.

Оларға орта және орта бизнес субъектілері болып табылатын: АҚ, ЖШС, ӨК, ЖК.

Студенттердің дипломалды тәжірибесін «Тауартану және сертификаттау» кафедрасы мен кәсіпорын арасындағы келісімшарт негізінде ұйымдастырылады.

Студенттерді тәжірибеден өтуге жіберу тәжірибе өту базасы, жетекшісі және мерзімі көрсетіліп ректордың бұйрығымен рәсімделеді.

Дипломалды тәжірибенің бағдарламасын кафедра шығарады және бекітеді.

Дипломалды тәжірибенің алдында кафедра студенттермен конференциясын (жиналыс) өткізеді. Ол жерде студенттер тәжірибеден өтудің міндеттері мен мазмұны бойынша қажетті ақпараттар алады және де тәжірибе жетекшілерімен консультация күндері бекітіледі.

Кафедра студенттерге қажетті құжаттар жиынтығын беруді университеттің бекітілген формасындағы журналға тіркеуін өткізеді.

1. ДИПЛОМАЛДЫ ТӘЖІРИБЕНІ БАСҚАРУ

Жалпы тәжірибені басқарушысы ОП ЖҰМБД және кафедра меңгерушісі арқылы жүзеге асырылады. Оқу-әдістемелік басқаруды тауартану және сертификаттау кафедрасы арқылы жүзеге асырылады.

Дипломалды тәжірибенің ғылыми жетекшілігін дипломдық жұмыс (жоба) жетекшісі атқарады.

Жоғары оқу орынынан тәжірибе жетекшісінің міндеттері:

- тәжірибеден өтуге жіберместен бұрын студенттерді қажетті дайындықты ұйымдастыру;

- тәжірибе бағдарламасымен сәйкес студенттермен консультация өткізу;

- тәжірибенің дұрыс өтуін, кәсіпорынның студенттерге қолайлы жұмыс жағдайын жасауын және міндетті түрде еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша инструктаж өтулерін, студенттердің кәсіпорындағы ішкі жұмыс тәртіптеріне бағынуларын қадағалауды ұйымдастыру;

- кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісімен бірге отырып тәжірибеден өтудің күнтізбелік – такырыптық жоспарын құру, кәсіпорын басшысы арқылы студенттердің тәжірибе өтуге қолайлы жағдай тудыру бойынша шаралар қолдану;

- студенттердің дипломалды тәжірибеден өту бойынша есеп берулерін (Қосымша А) тексерісін өткізу, оның құрамындағы тәжірибе базасы бойынша жалпы мағлұматтар (Қосымша Б), күнтізбелік – такырыптық жоспар (Қосымша В), кәсіпорыннан тәжірибе жетекшінің студентке жазған мінездемесі (Қосымша Г), студенттің тәжірибе өту бойынша есеп берудің мазмұнын тексеруі қажет.

- тәжірибеден өтудің күнделік мазмұнын (Қосымша Д,Е);

- студенттің тәжірибеден өтуі бойынша жазбаша пікірді кафедраға тапсыру (Қосымша Ж);

- комиссиямен бірге студенттің тәжірибеден өтуінің есеп беруін қабылдау.

2. ТӘЖІРИБЕНІҢ КӨЛЕМІ ЖӘНЕ ҰЗАҚТЫЛЫҒЫ

Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісінің міндеттері:

- квалификациялық жетекшілік көрсету және тәжірибеден өтуші әр студентті бағдарламаға сай дұрыс жұмыс орынымен қамтамасызету;
 - кафедрамен келісілген тәжірибеден өтудің күнтізбелік кестесін дұрыс қадағалау;
 - тәжірибеден өтуші студенттерге кәсіпорындағы бар әдебиеттер мен техникалық және басқа да құжаттарды қолдануға мүмкіндік жасау, келісімшартта қарастырылған болса техника түрлерімен жұмыс жасауға мүмкіндік беру;
 - дипломдық жұмысқа (жобаға) қажетті материалдарды дұрыс таңдап жиыстыруға көмегін беру;
 - еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша инструктаж жүргізу;
 - студенттерге жұмыс бойынша түсініктеме беріп, олардан тапсырмаларды уақытылы және сапалы орындауларын талап ету;
 - тәжірибені бағдарлама, күнтізбелік – тақырыптық жоспар және студентке берілген жеке тапсырмасымен сәйкес басқару;
 - студенттердің кәсіпорындағы ішкі еңбек тәртібін сақтауын қадағалау.
- Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісі студенттердің күнделікті, есеп беруді дайындауын қадағалап, олардың тәжірибені өтуі бойынша мінездеме жазады.

3. ДИПЛОМ АЛДЫЛЫҚ ТӘЖІРИБЕДЕН ӨТУ БАРЫСЫНДАҒЫ СТУДЕНТТІҢ МІНДЕТІ

Тәжірибе өту барысындағы студенттің міндеттері:

- тәжірибе өтуге жолдама, бағдарлама және күнделік алу;
- тәжірибе бойынша инструктаж өту;
- кафедрадан жеке тапсырма алу (қажет жағдайда);
- бағдарламада қарастырылған тапсырмаларды толық орындау;
- тәжірибе күнделігін жүйелі түрде жүргізу;
- кәсіпорында бекітілген ішкі еңбек тәртібіне бағыну;
- еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өндірістік санитария тәртіптерін білу және қадағалау;
- тәжірибе жетекшісіне (кәсіпорыннан және университеттен) жазбаша есеп беру және тапсырмалардың толық орындалуын растайтын кәсіпорыннан жетекшісінің қолы бар тәжірибе күнделігін тапсыру керек.

Студенттің құқықтары:

- тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған жұмыстар болса қатыспауына болады;
- мамандық бойынша жұмыс орыны болса жұмысқа қабылдануына болады.

Дипломалды тәжірибенің қортындысы бойынша кафедраға есеп беруді тапсыру қажет. Есеп беруді университеттен тәжірибе жетекшісі тексереді

және кафедра меңгерушісінің тапсырысымен құрылған комиссияның алдында қорғалады. Есеп беруді қорғаудың қорытынды бағасы бекітілген балды – шептік әріптік бағалау жүйесімен дифференциалды есептеледі.

4. ТӘЖІРИБЕНІҢ КӨЛЕМІ ЖӘНЕ ҰЗАҚТЫЛЫҒЫ.

Дипломалды тәжірибенің көлемі мемлекеттік жалпы міндетті стандарттарға сай дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға берілген кредит санына байланысты.

Жұмыстың көлемі мен түріне қарай тәжірибе өту кестесіне сәйкес әр – қайсысына 2-3 күннен кем берілмейді.

5. ТӘЖІРИБЕ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

Дипломалды тәжірибесінің есеп беруінде келесілер көрсетілуі керек:

1. Кәсіпорынның (ұйым) нақты сипаттамасы;
2. Дипломдық жұмыс (жоба) тақырбына материалдарға шолу.

Сырттай – қашықтықтан оқыту түріне дипломалды тәжірибенің мақсаты, міндеттері және мазмұны бойынша өндірістік тәжірибемен сәйкес келіп, студенттің белгілі дипломдық жұмысының (жобасы) тақырыбына байланысты сол тәжірибе базасында өтілуі мүмкін.

Бұл жағдайда дипломалды тәжірибенің есеп беруі дипломдық жұмыс тақырыбы бойынша материалдардың қысқаша шолуы бөлімінен ғана тұрады.

Дипломалды тәжірибеден өту барысында студенттердің міндеттері:

келесілермен танысу:

- кәсіпорынның (ұйымның) құрылу тарихы мен ұйымдастырушылық жүйесімен ;

- кәсіпорынның негізгі техника – экономикалық көрсеткіштерімен;

кәсіпорынның (ұйымның) кадрлармен қамтамасыз етілуі және олардың біліктілігіне қойылатын талаптармен;

- кәсіпорынның техникалық жабдықталуымен (материалды – техникалық базасымен).

келесілерді оқып білу:

- азық – түлік өнімдерінің өндіруді ұйымдастырудың мәселелері, өндірістің технологиялық циклі (қоғамдық тамақтану кәсіпорынының жұмысы);

- кәсіпорында (ұйымда) қолданылатын инновациялар;

- технологиялық және инженерлік жобалаудың мәселелері;

- шығарылатын өнімнің сапасын бақылауды ұйымдастыру (қоғамдық тамақтану кәсіпорындарының ұсынылатын қызметінің сапасы);

- нысандардың көлемдік – жоспарлық және констуктивтік схемаларының тиімді шешімдері;

- кәсіпорынды басқару мәселелері;

- технологиялық процестерді автоматтандыру мәселелері;
- сапаны басқарудың экономикалық аспектілері(өнімнің сапасына кететін шығындардың анализі, жобалау кезіндегі сапаны бағалау, сапаны растаудағы қаржылық жағдай);
- кәсіпорындағы еңбек қорғау жұмыстарын ұйымдастыру;
- тәжірибе базасының спецификасына қарай басқада ұйымдастырушылық және техникалық аспектілер.

келесілерді игерулері керек:

- шикізаттың және азық – түліктің сапасын бағалау және бақылауды іске асыру;
- өнімнің сапасын сараптауды өткізу;
- кәсіпорындағы барлық технологиялық үрдістерді ұйымдастыру және технологиялық үрдістерге әр-түрлі факторлардың әсеретуін анализдеу;
- шикізат, жартылай өнімдер мен материалдардың шығын шамасын, өндіріс қуаты мен құрылғылардың өндірушілігін есептеу;
- нормативтік және технологиялық құжаттармен жұмыс жасау;
- өндірістік бағдарламалардың орындалуын қадағалау;
- технологиялық талаптар мен технологиялық құрылғыларды пайдаланудың тәртібін қадағалау;
- технологиялық үрдістерді жетілдіру мен өндірістің тиімділігін арттыру бойынша іс-шараларды ойластыру.

келесілерді іске асыру керек:

дипломдық жұмыс (жоба) бойынша тәжірибелік материалдарды жинау және анализ жасау.

Дипломдық жұмысқа қажетті материалдардың мазмұны мен мөлшері студенттің тәжірибеден өтуден бір ай бұрын кафедрадан тәжірибе жетекшісімен (квалификациясы бар) келісіледі.

Есеп берудің соңында студент кәсіпорынның (ұйымның, зертхананың) жұмысын ұйымдастыруды жетілдіру бойынша қортынды жасалып ұсыныс берілуі тиіс.

Дипломалды тәжірибенің бірінші бөлімінің мазмұны мысал ретінде келесі түрде болуы мүмкін:

1.Кәсіпорынның сипаттамасы

1.1 Кәсіпорынбойынша жалпы мағлұматтар

Шығарылатын өнім ассортименті. Өндіріс қуатылығы. Кәсіпорынның жұмыс режимі. Кәсіпорынды әкімшілік – техникалық және шаруашылық басқарудың құрылымы. Кәсіпорындағы жылу – булы, суытқыш – копрессиянды сумен қамтамассызету және тазалау бойынша негізгі мсағлұматтар.

1.2 Шикізат сипаттамасы

Кәсіпорынның шикізатпен қамтамассыз ету ауданының сипаттамасы, қамтамассызетілу аудандарының радиусы.

Кәсіпорынға шикізатты жеткізу әдістері, шикізатты жеткізудің құны. Шығарылатын өнімді саудалау бағыттары, тұтынушылардың бағасы.

1.3 Технологиялық процестің ұйымдастыру:

а) барлық шығарылатын өнімнің технологиялық схемасы (болған технологиялық инструкциялардан ауытқуларды міндетті түрде көрсету және оған түсініктеме беру). Сменасына шығарылатын өнімнің санын есептеу;

б) бір операциядан екінші операцияға шикізатты тасымалдау әдістерін көрсете отырып өндірістік ағымды ұйымдастыру; жұмысшыларды өндіріс бойын орналастыру; жұмыс орынының ұйымдастырылуындағы кемшіліктер;

в) технологиялық құрылғылардың орналасуы (оның спецификациясы, маркасы, өндірушілігі, электржетегінің қуаттылығы); Өндірістік тізбектің тексеру есебін беру; Тізбектегі осал жерлерді анықтау;

г) өндірісті автоматтандыру;

д) генжоспар схемасы, негізгі өндірістік цехтар мен бөлімшелердің, ондағы құрылғыларының орналастырылуымен көрсетілген жобасы (өндірістік аумақтың шығарылатын өнім мөлшеріне сәйкестігін есептеу арқылы анықтау), кемшіліктерді анықтау, өз ұсынысын көрсету;

е) қауыпсіздік техникасы мен өндірістік санитария бойынша іс-шаралар, өндірістік цехтар мен құрылғыларға қойылатын технологиялық және санитариялық талаптар;

ж) өрт қауыпі мен қауыпсіздік техникасының ережелері (кәсіпорында қолданылатын автоблакировка түрлері мен сигнализация)

з) кәсіпорынның сантехникалық мәселелері (ішкі және сыртқы жетектер, жалпы және бір орынды желдеткітер, өндірістік шуды азайту іс - шаралары, жылыту системасы, ішкі және сыртқы канализация);

и) азаматтық қорғаныс іс - шаралары;

к) зертхана жұмысымен танысу (зертхана құрамы, құрылғылармен жабдықталуы, дайын өнім мен шикізаттың сапасын анықтау бойынша жүргізілетін анализдер мен есеп беруді рәсімдеу).

1.4 Қызметкерлердің кәсіби міндеттері (цех басшысы, технолог, кәсіпорын менгерушісі, директор):

Цех басшысы, технолог, кәсіпорын менгерушісі, директор жұмыстарымен танысу. Квалификациялық сипатамалары.

1.5 Кәсіпорынның қызметінің экономикалық анализі

Өнімге деген сұраныс. Маркетингтік стратегиясы, баға, тауардың таратылуы (сбыт), жаңа құрылыс мүмкіншіліктері және реконструкциялауға кәсіпорынның экономикалық мүмкіншіліктері.

Есеп берудің екінші бөлімінің мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбына сәйкес болып келесі түрде рәсімделеді:

2. Дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша материалдар: (тақырыбы көрсетіледі және материалдарды қысқаша сипаттайды).

Есепберудің соңыда студент қортынды шығарып, кәсіпорынның жұмысын жетілдіру бойынша ұсынысын келтіруі керек.

6. ТӘЖІРИБЕНІҢ ЕСЕПБЕРУ МЕН РӘСІМДЕУДІҢ РЕТІ

Есеп беру мен күнделіктің құрастыру тәртібі келесі ретпен орындалады:

1. Есептің сыртқы беті 1-ші үлгі бойынша толтырылады (Қосымша А);
2. Екінші бет 2- ші үлгі бойынша толтырылады (Қосымша Б);
3. Үшінші бет 3-ші үлгі бойынша толтырылады (Қосымша В);
4. Төртінші үлгі бойынша 4 форма бойынша мінездеме толтырылады (Қосымша Г);
5. Бесінші бет 5 - ші үлгі бойынша толтырылады (Қосымша Д);
6. Есеп берудің өзі 6 үлгі бойынша кесте түрінде толтырылады (20-25 бет) (ҚОСЫМША Е);
7. Жетінші бет 7- ші үлгі бойынша сұрау парағы толтырылады (ҚОСЫМША Ж);
8. 8- үлгі бойынша сұрау парағы толтырылып тәжірибенің бағасы қойылады (Қосымша З, И);
9. 9- үлгі бойынша университет жетекшісінің студентке мінездеме мен пікірі жазылады (Қосымша К,Л).

9. ДИПЛОМ АЛДЫ ТӘЖІРИБИЕГЕ ҚОРЫТЫНДЫ ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ

Диплом алды тәжірибиеге қорытынды жүргізу және бағалау келесі түрде жүргіледі:

1. Диплом алды тәжірибиенің қорытындысы кафедрамен ұйымдасып белгілеген алдын ала диплом қорғау күні шығарылады.
2. Диплом алды тәжірибиенің қорытындысы студент өз тәжірибие жетекшісімен тексерілген есебін кафедраға таныстырады.
3. Диплом алды тәжірибие есебінің мазмұны маңызды жағдайлардан, диплом жұмысы және көрсетіп отырған жұмысы бойынша теориялық және практикалық мәні қарастырылады.
4. Студенттер өздерінің тәжірибие жетекшісімен тексерілген диплом алды тәжірибие есебін кафедра меңгерушісінің бұйрығы бойынша түлектерді шығарушы кафедраға ұсынады.
5. Қорғау есебінің бағалану нәтижесі дифференцирленген әріпті бағалау жүйесі бойынша бағаланады.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ҚАЗТҰТЫНУ ОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Дипломалды практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ

Прохождения преддипломной практики

Студент/студента _____
(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 _____
(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О.,
должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(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.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(ЖОО атауы) _____

Факультет _____ кафедра _____

БББ _____ « _____ »

БЕКІТЕМІН

Тауартану және сертификаттау
кафедрасының меңгерушісі

п.ғ.д., профессор

Г.А.Есенбаева

« _____ » _____ 201_ж.

ДИПЛОМ ЖОБАСЫ (ЖҰМЫСЫ) БОЙЫНША ТАПСЫРМА

Студентке _____

(тегі, аты-жөні)

1. Жоба, жұмыс тақырыбы _____

Университет бойынша

« _____ » _____ 201_ж. № _____ бұйрығымен бекітілді.

2. Аяқталған жобаны тапсыру мерзімі _____

3. Жобаға (жұмысқа) бастапқы деректер _____

4. Диплом жобасында (жұмысында) әзірлеуге жататын сұрақтар тізбесі немесе диплом жұмысының қысқаша мазмұны:

а) _____

б) _____

в) _____

5. Ұсынылатын негізгі әдебиет: _____

6. Жоба (жұмыс) бойынша кеңесшілер, жобаның (жұмыстың) оларға қатысты тарауларын көрсетуімен.

Тарау	Кеңесші	Мерзімі	Қолы

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫН ДАЯРЛАУ КЕСТЕСІ

	Ғылыми жетекшіге табыс ету мерзімі	Ескерту	Тараулар атауы, әзірленетін сұрақтар тізбесі

Тапсырма берілген күні _____

Жұмыстың жетекшісі _____
(қолы) (қол қойған тұлғаның тегі, аты-жөні)

Тапсырманы
орындауға
алған студент _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

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

ОП / БББ _____

ҚАРАҒАНДЫ 20_____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**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 практики _____

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*)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА**

№ п/п	Кәсіби тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ		Кәсіпорыннан практика жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики от предприятия
		басы начало	аяқталуы завершение	
	2	3	4	5
1.				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық үдерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің және т.б. сипаттамасы/Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Студенттің қолы/Подпись обучающегося _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики)

« _____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания практиканта

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

3. Студентті кәсіпорыннан практика жетекшісінің сипаттауы Характеристика студента от руководителя практики предприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Кәсіптік практика бойынша бағалау Оценка по профессиональной практике

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

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

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары	Меңгерілген 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
B	3,0	80-84	Хорошо
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	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия _____

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

Қолы/Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Ф.КП-20-04

Құрметті әріптес!

Біздің университет түлектері мен студенттері үшін жұмыс беруші ретіндегі Сіз басқаратын ұйымның үлесін жоғары бағалаймыз. Осыған орай ЖОО басшылығына біздің университетімізбен мамандарды даярлауға қатысты Сіздің сараптамалық пікіріңізді білу маңызды. Сондықтан төмендегі сауалдарға жауап беруіңізді сұраймыз (таңдаған жауап нұсқасын белгілеңіз). Сіздің жауаптарыңыз бен ұсыныстарыңыз қызметімізде ескеріледі.

Ұйымның атауы _____

Аты-жөні, тегі _____

Лауазымы _____

Тел. _____

E-mail _____

1. Сіздің ұйымыңыздағы қызметкерлер саны қанша: _____
2. Қазіргі сәтте білікті қызметкерлер құрамымен қамтамасыз етілуіңіз қандай?
 - 1) тамаша
 - 2) өте жақсы
 - 3) жақсы
 - 4) қанағаттанарлық
 - 5) нашар
3. Білікті мамандарды жұмысқа қабылдау үшін Сіздің ұйымыңыз төмендегі әдістердің қайсысын қолданады?
 - 1) тура, тікелей қабылдау
 - 2) газеттердегі жарнама
 - 3) ұйымның жеке веб-сайты
 - 4) жұмыспен қамту бойынша агенттік
 - 5) әріптестерден алынған ақпарат
 - 6) басқа _____

4. Келер 5 жылда Сіздің ұйымыңыз үшін қандай даму динамикасы мүмкін?

- 1) жұмыстар/қызмет көрсетулер көлемі әжептеуір
- 2) жұмыстар/қызмет көрсетулер көлемінің аз ғана өсуі
- 3) өзгеріссіз
- 4) жұмыстар/қызмет көрсетулер көлемінің азаюы

5. Түлектерді жұмыспен қамту бойынша біздің ЖОО бағдарламасында Сіздің қатысу деңгейіңізді қалай бағалайсыз?

- 1) өте жақсы
- 2) жақсы
- 3) қанағаттанарлық
- 4) сіздердің сұрауларыңыз бойынша
- 5) өзара әрекеттестігінің жоқ болу, себебі _____

6. Ұйымыңызда біздің ЖОО түлектері қандай бағыттарда жұмыс істейді?

- 1) экономикалық
- 2) заң
- 3) білім беру
- 4) техникалық
- 5) басқа _____

7. Біздің ЖОО кадрларды даярлау сапасын бағалаңыз:

- 1) өте жақсы
- 2) жақсы
- 3) орташа
- 4) нашар

8. Сіздің ұйымыңызда жұмыс істейтін басқа ЖОО түлектерімен салыстырғанда біздің ЖОО кадрларын даярлау сапасын бағалаңыз:

- 1) ҚҚУ түлектері кәсіби дайындығы жоғарылау
- 2) бірдей мамандар
- 3) ҚҚУ түлектерінің дайындығы төмендеу

9. Келесі кәсіби маңызды дағдылар мен іскерлік деңгейін бағалаңыз (шәкіл бойынша: 5-үздік, 4-жақсы, 3-қанағаттанарлық, 2-қанағаттанарлықсыз)

Дағдылар	Баға
Компьютерлік дағдылар	
Қазіргі заманғы технологиялар (қызмет бағыты бойынша)	
Мәселені алдын ала көру қабілеті	
Адамдармен тез тіл табыса алу	
Кәсіптік және этикалық жауапкершілік	
Кәсіптік жетілуге ұмтылыс	
Салалық ерекшелікті білу	
Шетел тілдерін меңгеру	

10. Егер сізде ЖОО кадрларды даярлау сапасына қатысты қосымша тілектер мен ескертулер болса, оларды еркін түрде баяндаңыз:

Қолы _____ « ____ » _____ 20__ жыл

Сауалнамаға қатысқаныңызға рахмет