

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

**ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ
(МАГИСТРАТУРА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
7М04101 «ЭКОНОМИКА»**

Караганда - 2024

Программа исследовательской практики образовательной программы магистратуры научно-педагогического направления 7М04101 «Экономика» составлена зав. кафедрой PhD, доцентом Невматулиной К.А

Программа практики обсуждена на заседании академического комитета образовательной программы «Экономика».

Протокол № 2 от 10 «мая» 2024 г.

Зав. кафедрой PhD, доцент



Невматулина К.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Нормативные ссылки	4
2.Общие положения	4
3.Цели и задачи исследовательской практики	7
4.Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения исследовательской практики	8
5.Порядок прохождения исследовательской практики	9
6.Программа исследовательской практики	10
7. Структура отчета о прохождении исследовательской практики	13
8.Приложения	16

≡

1.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1. Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2

1.3. Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).

1.4. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

1.5. Профессиональный стандарт: «Деятельность в сфере планирования и анализа ресурсов» Приложение №85 к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты Предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12.2019 №263, Профессиональный стандарт для педагогов (профессорско-преподавательского состава) организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержден приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 ноября 2023 года № 591

1.6. Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Практическая подготовка магистрантов, включает различные виды практик, научных и профессиональных стажировок и является обязательной компонентой магистерской программы, направленной на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций.

2.2. Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик: педагогическую и исследовательскую.

2.3. Программа исследовательской практики разработана с целью оказания помощи магистрантам при составлении ими индивидуальной программы практики проведения научных исследований, правильного оформления научной документации, составления отчета по практике. Программа предназначена для использования научными руководителями от университета и базы практики, осуществляющих руководство исследовательской практикой.

2.4. В качестве базы для проведения практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы соответствующего профиля, имеющие квалифицированные

кадры для осуществления руководства практикой и материально-техническую базу.

2.5. Организация исследовательской практики магистрантов научно-педагогического направления в сторонних предприятиях производится на основании договора, заключенного между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием (базой практики). Форма договора на проведение исследовательской практики магистранта представлена в Приложении 1.

2.6. Договор с базами практики заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики и может быть заключен сроком на год и более.

2.7. База практики, количество обучающихся, направляемых на практику в определенную организацию или учреждение, определяются выпускающей кафедрой в соответствии с заключенными договорами, в зависимости от наличия мест в организациях по месту прохождения практики.

2.8. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора Карагандинского университета Казпотребсоюза с указанием сроков прохождения, базы практики и руководителя практики от кафедры, который составляется по представлению на прохождение практики от выпускающей кафедры (Приложение 2).

2.9. На основании указанного приказа, обучающемуся выдается направление на практику по форме согласно Приложению 3.

2.10. Договоры с базами практики подлежат регистрации в Ресурсном центре. Ответственный за практику выпускающей кафедры предоставляет новые и пролонгированные договоры в Ресурсный центр для регистрации. Оригинал договора на проведение практики обучающихся хранится на выпускающей кафедре.

2.11. Руководитель практики обучающихся от предприятия (места практики) обязан:

- осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой и рабочим планом-графиком практики;
- обеспечить обучающимся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам труда;
- дать необходимые практикантам разъяснения и требовать своевременного и качественного выполнения ими работ;
- выставить оценку практиканту, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки (Приложение 5);
- по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта (Приложение 6);
- в случае прохождения исследовательской практики магистрантом в сторонней организации заполнить анкету для работодателей (Приложение 7).

2.12. В качестве руководителей практики магистрантов от университета назначаются научные руководители магистрантов.

2.13. Руководитель практики обучающихся от кафедры обязан:

- осуществлять периодический контроль за прохождением практики;

- производить проверку заполнения обучающимися дневников-отчетов прохождения практики;
- при необходимости, оказывать работникам базы практики методическую и
 - другую помощь в организации и проведении практики;
 - производить проверку отчетов по практике;
 - совместно с комиссией проводить прием защиты отчетов обучающихся о прохождении практики;
- выставить оценку по практике в БД «Платонус».

2.14. Руководитель практики от кафедры университета осуществляет мониторинг прохождения практики и присутствия обучающихся на базе практики (Приложение 8). После окончания практики, ответственный за практику от кафедры университета предоставляет информацию по контролю посещения обучающимися места практики при обсуждении итогов прохождения практики на заседании кафедры.

2.15. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по профессиональной практике, может быть вставлен на повторный курс обучения или на летний семестр.

2.16. Обучающиеся, оставленные на летний семестр как не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно в следующем академическом периоде, при этом продолжительность практики корректируется в соответствии с нормами трудоемкости.

2.17. Программы практики всех видов обсуждаются на заседаниях академического комитета выпускающей кафедры по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет. Утверждаются программы, практики по образовательным программам председателем академического комитета кафедры.

2.18. Программы практик периодически обновляются.

Основанием для обновления программ практики могут выступать: 1) инициатива и предложения академического комитета и/или руководителей практики и работодателей; 2) результаты оценки качества программы; 3) результаты социологического опроса обучающихся о качестве организации и прохождения практики; 4) актуализация образовательной программы.

2.19. Программа практики по своему содержанию отражает профиль образовательной программы, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

2.20. Программа практики обучающихся представляет собой учебно-методический документ и разрабатывается отдельно для каждого вида практики соответствующего курса. Допускается разработка одной

программы практики для студентов с указанием уровней сложности, объема и содержания практики в зависимости от курса обучения и трудоемкости.

В программе практики, должны быть отражены:

- цель и задачи практики;

- содержание практики;

- организация практики:

- методические указания по составлению отчета (требования к содержанию отчета, количество разделов и их содержание, правила оформления, шрифт и др);

- подведение итогов практики.

2.21. В недельный срок обучающийся по итогам каждого вида практики представляет отчет по практике на выпускающую кафедру.

2.22. Отчет проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Итоговая оценка по исследовательской практике магистрантов научно-педагогического направления определяется как сумма оценки руководителя практики от предприятия (40%) и оценки комиссии по защите отчета (60%).

2.23. В состав комиссии по защите отчета по исследовательской практике для магистрантов включаются не менее 3 человек из числа научных руководителей/консультантов, заведующего кафедрой, представителя НИИ ЭПИ.

2.24. Оценка по практике обучающимся выставляется руководителем практики от кафедры в БД «Платонус» в течение трех рабочих дней после защиты отчетов, согласно академическому календарю.

2.25. Отчеты прохождения практики с выставленными оценками и подписями членов комиссии хранятся на выпускающих кафедрах 1 год в соответствии с номенклатурой дел. Выпускающая кафедра должна обеспечить надежный режим хранения отчетов по практике, который исключает их утрату, уничтожение или искажение содержания во время установленного срока хранения.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Исследовательская практика является составной частью образовательной программы магистратуры научно-педагогического направления.

3.2. Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

3.3. Основные задачи исследовательской практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин по программам послевузовского образования;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации, выбор оптимальных методов исследования;
- обучение составлению инструментария для проведения исследования и собирания эмпирического материала;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией науки, соблюдение этапности и логики в проведении научного исследования;
- активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение письменными и устными коммуникациями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
- привитие навыков публичного выступления.

3.4. В период прохождения исследовательской практики магистрант должен выполнить все требования и задания настоящей программы.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения исследовательской практики магистрант должен:

4.1. Знать:

- современные достижения, тенденции, направления и закономерности развития отечественной науки и в соответствующей области;
- методы научных исследований;
- современные методы обработки результатов научных исследований и анализа их результатов;

4.2. Уметь:

- планировать и реализовывать процесс научных исследований;
- анализировать, оценивать и сравнивать различные теоретические концепции в области своего исследования, делать выводы;
- анализировать и обрабатывать информацию из различных источников;
- проводить самостоятельное научное исследование, характеризующееся академической целостностью, на основе современных теорий и методов анализа;
- генерировать собственные новые научные идеи, сообщать свои знания и идеи научному сообществу, расширяя границы научного познания;

- выбирать и эффективно использовать современную методологию исследования;

4.3. Иметь навыки:

- критического анализа, оценки и сравнения различных научных теорий;

- научной коммуникации;

- планирования, координирования и реализации процессов научных исследований;

- самостоятельного проведения научных исследований по современным методикам.

5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Исследовательская практика для магистрантов, как правило, должна быть организована в НИИ ЭПИ КарУ Казпотребсоюза.

Допускается проведение исследовательской практики в других организациях, соответствующих профилю образовательной программы обучающихся.

5.2. Организация исследовательской практики магистрантов в сторонних организациях производится на основании договора, заключенного между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и базой практики. (Приложение 1). Договора на прохождение исследовательской практики могут быть заключены сроком на год и более. В качестве базы для проведения практики магистрантов в сторонних организациях определяются организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы «Экономика», имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства практикой и материально-техническую базу.

5.3. Содержание исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования.

5.4. Руководство исследовательской практикой магистрантов осуществляет научный руководитель диссертации обучающегося, так и руководитель с места практики.

5.5. Направление магистрантов на исследовательскую практику оформляется приказом ректора Карагандинского университета Казпотребсоюза с указанием сроков прохождения, базы практики, руководителя практики и в случае прохождения практики в сторонних организациях номера договора. На основании приказа, магистранту выдается направление на практику по форме согласно Приложению 3.

5.6. Перед прохождением исследовательской практики ответственный за практику по кафедре организует и проводит встречу с магистрантами и научными руководителями, на которой проводит разъяснительную работу по вопросам организации и прохождения исследовательской практики.

5.7. Магистрант при прохождении исследовательской практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;
- полностью выполнить программу исследовательской практики и рабочий план-график исследовательской практики (Приложение 4);
- заполнить дневник-отчет прохождения практики (Приложение 9 форма 1-3);
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте практики, обязательные для работников базы практики;
- представить руководителю, практики от университета пакет документов о прохождении исследовательской практика, включающий:
 - дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики (Приложение 9 форма 1-3);
 - характеристику обучающегося от руководителя практики от предприятия (Приложение 6);
 - письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики.

Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 10. Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе исследовательской практики.

5.8. По итогам практики, обучающиеся предоставляют на кафедру отчет о прохождении исследовательской практики, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении практики обучающихся (Приложение 12) и проверяется руководителем практики.

5.9. Выдачу магистрантам пакета документов на практику осуществляет выпускающая кафедра.

5.10. Руководитель практики от университета осуществляет мониторинг прохождения практики магистрантами.

5.11. Результаты прохождения исследовательской практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Магистрант, имеющий академическую задолженность по практике, может быть оставлен на повторный курс обучения или на летний семестр.

5.12. Магистрант, оставленные на летний семестр как не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно в следующем академическом периоде, при этом продолжительность практики корректируется в соответствии с нормами трудоемкости.

5.13. Магистранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

5.14. Проведение исследовательской практики осуществляется согласно учебного плана и графика прохождения практики во 4 семестре в объеме 13 ECTS. Продолжительность исследовательской практики составляет 13 недель.

5.15. Научный руководитель магистранта от университета:

- согласовывает индивидуальную программу исследовательской практики магистранта и календарные сроки ее проведения с руководителем практики от организации (Приложение 11);
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по исследовательской практике магистрантов в период практики, проводит индивидуальные консультации, рекомендует литературу по теме исследования;
- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистранта по теме исследования;
- анализирует отчет магистранта о практике, дает заключение о качестве прохождения практики.

5.16. Руководитель от места практики:

- обеспечивает место и условия прохождения практики, обеспечивающие ее наибольшую эффективность;
- проводит общий инструктаж работы, знакомит с правилами распорядка организации;
- создает необходимые условия для получения магистрантом в период прохождения практики знаний, умений, практических навыков работы по профилю образовательной программы;
- предоставляет магистрантам возможность для получения данных и материалов (не представляющих коммерческую тайну), необходимых для выполнения работы в соответствии с программой практики и способствующих качественному написанию отчета и магистерской диссертации;
- оказывает необходимую методологическую помощь, консультирует магистрантов-практикантов;
- осуществляет мониторинг (контроль) за процессом прохождения практики магистрантами (соблюдение сроков и выполнения программы практики);
- дает характеристику о качестве прохождения практики, где отражены отношение магистранта к работе, уровень подготовленности к практической деятельности, дисциплинированность.

Руководитель от места практики имеет право сообщать научному руководителю или кафедре обо всех замечаниях, нарушениях и невыполнении магистрантом правил внутреннего распорядка и процесса прохождения практики.

5.17. Магистрант при прохождении исследовательской практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;
- полностью выполнить программу исследовательской практики и рабочий план-график исследовательской практики (Приложение 4);

- вести дневник-отчет прохождения практики (Приложение 9 форма 1-3), включающий:

- содержание дневника (Приложение 9 форма 3) - описание ежедневной работы, выполненной обучающимся за время практики;

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственной практики, обязательные для работников базы практики;

- представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении исследовательской практики:

1) дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий;

2) в случае прохождения исследовательской практики в сторонних организациях заполненную анкету для работодателей (Приложение 7);

3) письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики.

5.18. При оценке отчета учитываются:

- объем выполненной работы;

- самостоятельность проведенного практического исследования;

- отзыв руководителя от кафедры;

- отзыв руководителя от места практики;

- возможность применить полученные результаты в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;

- грамотность и четкость изложения материала;

- качество оформления и его соответствие предъявляемым требованиям.

6. ПРОГРАММА ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Программа практики по своему содержанию отражает профиль образовательной программы, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

6.2. Содержание исследовательской практики определяется темой магистерской диссертации.

6.3. Рабочий план-график разрабатывается руководителем практики и магистрантом в соответствии с темой диссертационного исследования и согласовывается с руководителем от базы практики.

6.4. Программа исследовательской практики может включать следующие виды работы магистранта и составлена в соответствии с графиком проведения научных семинаров научными руководителями НИИ ЭПИ для магистрантов-практиков 2 года обучения научно-педагогического направления в период прохождения исследовательской практики (Приложение 4):

- изучить методы применения современных информационных технологий в организации;

- осуществить сбор, обработку, систематизацию информации по теме исследования и провести анализ деятельности базы практики, системы управления и контроля, проанализировать финансовое состояние;

- разработку программы или концепции научного исследования;

- дать описание эмпирической базы исследования:

1) общую характеристику исследуемых направлений деятельности объекта исследования;

2) провести анализ информационной базы (в таблицах, схемах);

3) описание структуры и поля исследования, методов получения эмпирической информации, методики и методов исследования;

- написание и публикация научной статьи, подготовка аналитического обзора или выступление на международной конференции с презентацией полученных результатов исследования.

6.5. При необходимости магистрант выполняет индивидуальные задания по углубленному анализу отдельной темы, согласованной с руководителем магистерской диссертации.

7. СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Объем отчета без приложений составляет 15-20 страниц машинописного текста.

7.2. Структурными элементами письменного отчета по практике являются:

- Титульный лист;

- Введение;

- Основная часть;

- Заключение;

- Список использованной литературы;

- Приложения, которые могут включать иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц, листинги разработанных и использованных программ, промежуточные расчеты, заявку на участие в гранте, научном конкурсе, инновационном проекте.

7.3. Во введении указывается название организации, в которой магистрант проходил исследовательскую практику, формируется цель и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики, актуальность, объект исследовательской практики.

7.4. В основной части отчета дается характеристика деятельности базы практики, описывается проделанная в ходе практики магистрантом работа. В этой же части отчета проводится систематизация и анализ собранных материалов, резюмируются проведенные магистрантом исследования и полученные им результаты. Магистрант приводит свои оригинальные предложения по исследуемой тематике, высказывает идеи по решению проблем, возникших в процессе исследования.

7.5. В заключительной части отчета магистрант излагает основные выводы, сделанные им во время практики, оценивает свою деятельность и приобретенные компетенции, включая навыки научно-исследовательской деятельности.

7.6. В приложения к отчету по практике включаются различные документы, графические и прочие материалы по исследуемой теме, разработки, в создании которых магистрант принимал участие. Все приложения должны быть пронумерованы.

7.7. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

7.8. Отчет выполняется на стандартных листах формата А4, текст набирается на компьютере в текстовом редакторе MS Office Word, шрифт - Times New Roman, кегль – 14, через одинарный интервал. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, абзацный отступ – 1 см. Статистическая информация и расчетные таблицы могут оформляться в MS Office Excel. Рисунки выполняются в любом графическом редакторе в формате рисунка.

7.9. Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация начинается с титульного листа, номер страницы на котором не проставляется. Номера страниц проставляются в центре по нижней части листа без точки. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

7.10. Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых.

7.11. Наименования разделов печатаются по центру страницы прописными буквами и отделяются от текста одним интервалом. Точки в конце названия не проставляются и подчеркивания не допускаются. Наименования разделов и параграфов выравниваются по центру, без абзационного отступа без точки в конце, не подчеркиваются и выделяются жирным шрифтом. Переносы не допускаются.

7.12. Разделы отчета должны иметь сквозные порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

7.13. Параграфы внутри одного раздела разделяются между собой отступом в две строки от текста. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из номеров раздела и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый параграф необходимо отделять от предыдущего и последующего текста одинарным отступом.

7.14. Порядок формирования структуры отчета по исследовательской практике:

- Направление (Приложение 3) – в случае прохождения исследовательской практики магистрантом в сторонней организации;

- Титульный лист (Приложение 10);
- Рабочий план-график (Приложение 4);
- Индивидуальный план (Приложение 11);
- Дневник-отчет (Приложение 9 форма 1-3);
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложения;
- Характеристика обучающегося от руководителя с места практики (Приложение 6);
- Анкета для работодателей (Приложение 7) – в случае прохождения исследовательской практики магистрантом в сторонней организации.

Приложение 1 – Договор на проведение исследовательской практики магистрантов

<p align="center">Зерттеу тәжірибесін өткізуге арналған үлгілік шарттың нысаны</p> <p>Қарағанды қаласы 2021 жылғы «__» _____</p> <p>«Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті» Жезменшік мекемесі, Жарғы негізінде қызмет ететін ректор Аймағамбетов Еркара Балқараұлы атынан, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын бір жағынан, _____ негізінде әрекет етуші _____</p> <p>(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын _____ (кәсіпорынның атауы) екінші жағынан, және азамат(ша) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:</p> <p align="center">1. ШАРТТЫҢ МӘНІ</p> <p>1. Білім беру ұйымы 2021 жылы түскен _____ (білім беру бағдарламаның атауы) білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын жүзеге асырады.</p> <p>2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес зерттеу тәжірибенің базасымен қамтамасыз етеді.</p> <p>3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.</p> <p align="center">2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ</p> <p>4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:</p> <p>1) _____ білім беру _____ (БББ коды және атауы) бағдарламасы бойынша мамандық бойынша оқытын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес зерттеу тәжірибесін ету мақсатында кәсіпорынға жіберу;</p> <p>2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;</p> <p>3) зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын және етудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және қалысу;</p>	<p align="center">Договор на проведение исследовательской практики</p> <p>г. Караганда «__» _____ 2021 года</p> <p>Частное учреждение «Карагандинский университет Казпотребсоюза», именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице, ректора <u>Аймағамбетова Еркары Балқараұлы</u>, действующего на основании Устава, с одной стороны,</p> <p>_____ (наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице _____ (ФИО и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании _____ (реквизиты учредительных документов) с другой стороны, и гражданином(кой) _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) именуемый(ая) в дальнейшем «обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p> <p align="center">1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p> <p>1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 2021 году, по образовательной программе _____ (наименование образовательной программы)</p> <p>2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой исследовательской практики в соответствии с профилем образовательной программы.</p> <p>3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.</p> <p align="center">2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p> <p>4. Организация образования обязуется:</p> <p>1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе _____ (код и наименование ОИ) очной формы обучения для прохождения исследовательской практики в соответствии с академическим календарем;</p> <p>2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;</p>
---	---

4) кәсіпорынға зерттеу тәжірибесінің басталуынан екі ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымының білім беру бағдарламасына тиісті оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесіне мерзімді бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың зерттеу тәжірибесін ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды қабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;

12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

5. Білім беру ұйымы:

1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен беліленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;

2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде иеленген білім беру бағдарламасына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған түлектің кандидатурасын қарастыру;

3) білім беру ұйымын академиялық күнтізбеге

3) разработать и согласовать с предприятием программу исследовательской практики и календарные графики прохождения исследовательской практики;

4) за две недели до начала исследовательской практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения исследовательской практики с указанием количества обучающихся;

5) назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей соответствующих образовательных программ организации образования;

6) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль исследовательской практики обучающего в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении исследовательской практики;

9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;

10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;

11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;

12) в случае дальнего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления обучающемуся необходимых жилищно-бытовых и других условий.

5. Организация образования имеет право:

1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Предприятие обязуется:

1) обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

2) рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной

сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесін етуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

4) осы шарттың ережелеріне сәйкес білім беру бағдарламасына бойынша тиісті зерттеу тәжірибесіне жіберу білім алушыны қабылдау;

5) практиканың бағдарламасын да қарастырылмаған және білім алушының білім беру бағдарламасына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;

6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының зерттеу тәжірибесіне жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;

8) білім алушының зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларды орындау үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындар да қажетті жағдай жасау;

9) зерттеу тәжірибесі аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы міндеттеме беру және практикадан ету сапасын бағалау.

7. Кәсіпорын:

1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын әзірлеуге екаттысу;

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес магистрлік және докторлық зерттеу тақырыптарын ұсыну;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;

5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқыуын талап ету құқылы.

8. Білім алушы өзін емьнадай міндеттемелер алады:

1) зерттеу тәжірибе орнында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібің, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіпті сақтау;

2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

образовательной программой при наличии соответствующей вакансии;

3) предоставить организации образования в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения исследовательской практики обучающегося;

4) принять по направлению на исследовательскую практику по соответствующей образовательной программе обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;

5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к образовательной программе обучающегося;

6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства исследовательской практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

7) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

8) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы исследовательской практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы исследовательской практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании исследовательской практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

7. Предприятие имеет право:

1) участвовать в разработке программы исследовательской практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями

производственного процесса;

2) предлагать темы магистерских и докторских исследований в соответствии с потребностями предприятия;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

8. Обучающийся обязан:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте исследовательской практики, обязательные для работников

- 3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
- 4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;
- 5) практикадан өтубарысында жан аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

9. Білімалушы:

- 1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында оқуға оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базасына, оқыту мақсатында компьютерлік және басқа техниканы пайдалануға қолжеткізуі мен пайдалануына;
- 2) зерттеу тәжірибесін өту барысында денсаулыққа зақым келген зиянның өтеуіне;
- 3) өндірістік даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң иеленген мамандық бойынша бос орынның болуы кезінде кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқылы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағанын емесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.
12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ӨРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін өрекет етеді.
14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.
15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа

- предприятия;
- 2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;
- 3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;
- 5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики после его завершения.

9. Обучающийся имеет право:

- 1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;
- 2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;
- 3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
12. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

13. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.
14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.
15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой

16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:	Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу. 16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:
---	---



БІЛІМ беру ұйымы Организация образования	БІЛІМ алушы Обучающийся	Кәсіпорын Предприятие:
<p>ЧУ «Қарағандық университет Қазпогребсоюзы» 100009, г. Қарағанды, ул. Академическая, 9 тел.8(7212)44-16-22, 8(7212) 441624 (157:176), 8(7212) 441663, факс 8(7212)44-16-32, mail@kau.kz БИН 660340000046 БИК KZ276017191000003763 БИК HSBKZZKX КБЕ 17 АО «Народный банк Казахстана» г. Қарағанды</p> <p>Ректор университета</p> <p>_____ Аймағамбетов Е.Б.</p> <p>Печать</p>	<p>(Толық ісмі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))</p> <p>(Туған күні ЖСН; құжәт №, қашан және қимыл берілді) (дата рождения, ИНН, № удостоверения, когда и кем выдано)</p> <p>(Тұрғынорны мекен-жай, телефон) (домашний адрес, телефон)</p> <p>_____</p> <p>_____ (қолы/подпись)</p>	<p>_____</p> <p>(Кәсіпорынның, мекемнің, ұйымның атауы және тағы басқа) (наименование предприятия, учреждения, организации и так далее)</p> <p>_____</p> <p>(заңды мекен-жайы) (юридический адрес)</p> <p>_____</p> <p>(БСН, БСК, ҚББ, банк) (БИН, БИК, ҚББ, банк)</p> <p>_____</p> <p>(қала қодымы көрсетің, байланыс, телефон, факс нөмірі) (номер контактного телефона, факса с указанием кода города)</p> <p>Директор</p> <p>_____ (Төгі, аты, әкесінің аты, қолы) (подпись, фамилия, имя, отчество)</p> <p>Печать</p>

Приложение 2 – Представление на прохождение практики

Ректору Карагандинского
университета Казпотребсоюза
д.э.н., профессору
Аймагамбетову Е.Б.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Просим направить магистрантов __ курса образовательной программы _____ для прохождения исследовательской практики в срок с « » _____ по « » _____ 20__ года:

№	Ф.И.О. магистранта	База практики	Руководитель практики от университета
1			
2			
3			

Заведующий кафедрой _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский университет Казпотребсоюза на основании договора и приказа № _____ от «____» _____ 20__ г. направляет обучающегося

_____ (Ф.И.О.)

для прохождения _____ практики в _____ (вид практики)

_____ (наименование предприятия)

Срок начала практики «____» _____ 20__ г.

Срок завершения практики «____» _____ 20__ г.

Ректор университета _____ Е.Б. Аймагамбетов

М.П.

**Возвращается в КарУ Казпотребсоюза
Отметка о прибытии и выбытии**

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)

для прохождения _____ практики (наименование практики)

Прибыл в

Выбыл из

_____ (наименование практики)

_____ (наименование практики)

«____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

Приложение 4 – Рабочий план-график исследовательской практики

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
практики от предприятия

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий план-график _____ практики

По ОП _____
Обучающегося _____ курса _____
(ФИО)

Карагандинский университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы исследовательской практики		Примечание
		начало	завершение	
1	Ознакомиться с графиком проведения методических семинаров, мастер-классов, тематических дискуссий для магистрантов. Составление и заполнение индивидуального плана прохождения исследовательской практики совместно с научным руководителем.			
2	Участие в мастер-классе по обучению работе с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов			
3	Подготовка и организация проведения научного исследования, овладение методикой ведения научных исследований и подготовка статьи для научного издания			
4	Обработка и анализ			

	полученных результатов			
5	Изучение современной методологии научного исследования			
6	Изучение зарубежного опыта по исследуемой проблеме			
7	Оценка, интерпретация и апробация результатов внедрения			
8	Участие в семинаре по порядку подготовки анкет и опросных листов респондентов по теме исследования			
9	Участие магистрантов в научно-исследовательской работе в рамках исследуемой темы диссертационной работы			
10	Получение и анализ научно-практических данных по теме диссертационного исследования, их обработка и применение			
11	Написание статьи для научного издания			
12	Подготовка отчета о прохождении исследовательской практики			

Ф.И.О., подпись _____

(руководитель практики от кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5 – Оценка по практике

Оценка по практике

Руководителю практики от места практики необходимо оценить прохождение исследовательской практики магистранта в соответствии с таблицей.

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент буквенной оценки	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	Удовлетворительно
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	49-26	Неудовлетворительно
F	0	0-25	

Приложение 6 – Характеристика обучающегося от руководителя с места практики

Характеристика обучающегося от руководителя базы практики

Приложение 7 – Анкета для работодателей

Уважаемый коллега!

Мы высоко ценим вклад организации, возглавляемой Вами, как работодателя для студентов и выпускников нашего университета. В связи с этим, руководству вуза важно знать Ваше экспертное мнение относительно качества подготовки специалистов нашим вузом. Убедительно просим вас ответить на ниже перечисленные вопросы (отметьте галочкой выбранный вами вариант ответа). Ваши ответы, рекомендации помогут более качественной профессиональной подготовке выпускников. Полученная информация будет использована исключительно для прогнозирования рынка труда и требований работодателей к специалистам.

Наименование организации _____

Сфера деятельности _____

ФИО _____

Должность _____

Тел. _____

E-mail _____

1. Какова численность сотрудников Вашей организации?

2. В выпускниках каких специальностей существует потребность на Вашем предприятии, учреждении на сегодняшний день?

3. Укажите, работают ли в вашем учреждении, предприятии, организации выпускники Карагандинского университета Казпотребсоюза, если да, то по каким направлениям

да,

нет;

затрудняюсь ответить.

4. Сколько выпускников (тех, кто закончил вуз в течение последних 1-2 лет) Вы принимаете на работу в год?

5. Устраивает ли Вас уровень подготовки выпускников Карагандинского университета Казпотребсоюза различных специальностей? Какие сильные и слабые аспекты подготовки выпускников Вы могли бы отметить (например, профессиональная подготовка, умение выстраивать отношения в коллективе, аналитические навыки, самостоятельность, инициативность и т.п.)

6. Как Вы считаете, соответствует ли уровень знаний выпускников вуза потребностям Вашей компании (организации)?

полностью устраивает

в целом устраивает, но есть необходимость «доучивать» на рабочем месте

- не соответствует, так как низкий уровень компетенций
- полностью не соответствует

7. Как бы Вы могли охарактеризовать уровень подготовки выпускников Карагандинского университета Казпотребсоюза в настоящее время по сравнению с предыдущими годами, Вы отмечаете повышение или снижение уровня подготовки выпускников (по каким специальностям, _____ в _____ каких аспектах _____

8. Существует ли стандартная система отбора кандидатов на Вашем предприятии, если да, то какая, опишите. Для специалистов, в каких областях _____ эта _____ система предназначена? _____

9. Какие *общепрофессиональные* умения Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей в Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- грамотный казахский и русский язык;
- знание иностранных языков;
- способность грамотно вести деловую переписку;
- понимание бизнес-процессов и их взаимосвязей в организации;
- умение выстраивать коммуникации
-

другое _____

10. Какие *коммуникационные* умения Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- способность ясно выражать свои мысли и корректно отстаивать свою позицию;
- способность налаживать контакты в коллективе;
- работать в команде для достижения коллективных целей;
- способность выстраивать контакты с контрагентами компании;
- умение проводить переговоры;
- другое _____

11. Какие *поведенческие* характеристики Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- соответствие корпоративным нормам;
- ответственность;
- дисциплинированность;
- нацеленность на результат;
- умение эффективно использовать рабочее время;
- способность работать под давлением и в стрессовой ситуации;

- умение самостоятельно принимать решения
- нацеленность на карьерный и профессиональный рост;
- инициативность, самостоятельность;
- другое _____

12. Какие аналитические характеристики и способности саморазвития Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?

- способность быстро осваивать новые знания и трудную информацию;
- системность мышления;
- способность просчитывать последствия принимаемых решений;
- способность генерировать новые идеи;
- способности к анализу и синтезу
- умение собирать и оценивать информацию
- эффективное управление информацией
- умение находить альтернативы и решения
- устанавливать причинно-следственные связи
- развитое логическое мышление
- умение приводить аргументы/контраргументы
- другое _____

13. Каким образом Вы определяете, что выпускники обладают компетенциями, которые Вы считаете важными и необходимыми для приема их на работу? Необходимо ли предоставлять документы (дипломы, сертификаты), подтверждающие наличие определенной компетенции? _____

14. Назовите основные мотивы трудоустройства и отказа от трудоустройства выпускников на Вашем предприятии, учреждении _____

15. Какие формы сотрудничества с Карагандинским университетом Казпотребсоюза, ведущим подготовку специалистов по профилю работы Вашей организации, Вы считаете наиболее перспективным

- производственная практика;
- разработка совместных учебных курсов, программ;
- привлечение студентов к работе над проектами в вашей компании;
- участие ваших специалистов в учебном процессе
- выездные занятия
- другое _____

16. Заинтересованы ли Вы, участвовать в разработке учебных программ и в планировании профессионального обучения молодежи по важным для Вашего предприятия (учреждения) специальностям, если да, то в какой форме? Если нет, поясните почему?

- да;

нет, (почему) _____

17. Заинтересованы ли Вы, принимать на производственную и преддипломную практики студентов университета по профильным для Вашего предприятия, учреждения специальностям? Уточните, на каких условиях (без оплаты труда студентов-практикантов, с частичной или полной оплатой их труда, на какой срок) _____

18. В какой форме социального партнерства Вы готовы сотрудничать с Карагандинским университетом Казпотребсоюза

- информационное сотрудничество;
- целевая профессиональная подготовка студентов по заказу вашего предприятия, учреждения;
- трудоустройство выпускников;
- предоставление рабочих мест для прохождения производственной и преддипломной практик студентами;
- другое _____

19. Если у Вас имеются какие-либо дополнительные пожелания и замечания относительно качества подготовки кадров в нашем вузе, пожалуйста, изложите их в свободной форме: _____

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ год

Благодарим за участие в опросе!

Приложение 8– Форма мониторинга посещаемости места практики

Ф.И.О. магистранта	Место практики	Дата	Подпись руководителя практики	
			от университета	от предприятия

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения _____ практики

Магистрант _____
(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 практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

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

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

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

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

**ЕСЕП-КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА**

№ п/п	Тәжірибе бойынша жасалған атауы бағдарламасы күнделікті жұмыстардың Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой 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	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

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.

Магистранттың қолы/Подпись магистранта _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания с практиканта _____

Приложение 10 – Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист
письменного отчета по практике

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
Прохождения _____ практики

Магистрант _____
(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 от университета _____
(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.

