

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

**ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ ДОКТОРАНТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 8D04101 «ЭКОНОМИКА»**

Караганда - 2024

Программа исследовательской практики образовательной программы докторантуры 8D04101 «Экономика» составлена зав. кафедрой 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	4
4.Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения исследовательской практики	5
5.Порядок прохождения исследовательской практики	6
6.Программа исследовательской практики	9
7. Структура отчета о прохождении исследовательской практики	10
8.Приложения	12

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 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. Практика в докторантуре PhD проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

2.2. Исследовательская практика является составной частью образовательной программы докторантуры PhD и представляет собой вид практической деятельности по проведению исследований по теме докторской диссертации.

2.3. Программа исследовательской практики для докторантов разработана с целью оказания помощи докторантам при составлении ими индивидуальной программы практики для 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.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Исследовательская практика докторанта 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.

3.2. Основные задачи исследовательской практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных докторантами 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.

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

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения исследовательской практики докторант 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. Организация исследовательской практики докторантов PhD в сторонних предприятиях 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.

5.2. В качестве базы для проведения практики докторантов 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. База практики, количество докторантов, направляемых на практику в определенную организацию или учреждение, определяются выпускающей кафедрой в соответствии с договорами, в зависимости от наличия мест в организациях по месту прохождения практики.

5.4. Направление докторантов на исследовательскую практику оформляется приказом ректора Карагандинского университета Казпотребсоюза с указанием сроков прохождения, базы практики, руководителя практики и номера договора. На основании приказа, докторанту выдается направление на практику по форме согласно Приложению 2.

5.5. В качестве руководителей практики от университета выступают научные руководители докторских диссертаций.

5.6. Перед прохождением исследовательской практики ответственный за практику по кафедре организует и проводит встречу с докторантами и научными руководителями, на которой проводит разъяснительную работу по вопросам организации и прохождения исследовательской практики. Итоги встречи оформляются протоколом о проведенной работе по информированию докторантов.

5.7. Для проведения практики утверждается рабочий план-график практики (Приложение 3).

5.8. При направлении на исследовательскую практику докторанту выдаются: направление на практику, программа практики, рабочий план-график и дневник-отчет о прохождении практики.

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

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

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. Докторант, имеющий академическую задолженность по практике, может быть оставлен на повторный курс обучения или на летний семестр.

5.12. Докторанты, 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. Докторанты, 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 2 семестре в объеме 10 ECTS. Продолжительность исследовательской практики составляет 15 недель.

5.15. Научный руководитель докторанта от университета:

- согласовывает индивидуальную программу исследовательской практики докторанта и календарные сроки ее проведения с руководителем практики от организации;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- осуществляет постановку задач по исследовательской практике докторантов в период практики, проводит индивидуальные консультации, рекомендует литературу по теме исследования;

- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой докторанта по теме исследования;

- анализирует отчет докторанта о практике, дает заключение о качестве прохождения практики.

5.16. Руководитель от базы 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 докторантами в период прохождения практики знаний, умений, практических навыков работы по профилю образовательной программы;

- предоставляет докторантам 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 докторской диссертации;

- оказывает необходимую методологическую помощь, консультирует докторантов-практикантов;

- осуществляет мониторинг (контроль) за процессом прохождения практики докторантами (соблюдение сроков и выполнения программы практики);

- дает характеристику о качестве прохождения практики, где отражены отношение докторанта к работе, уровень подготовленности к практической деятельности, дисциплинированность.

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

5.17. Докторант 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 3);

- вести дневник-отчет прохождения практики (Приложение 4, форма 1, 2), включающий:

- содержание дневника (Приложение 4, 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) заполненную анкету для работодателей (Приложение 5);

- 3) письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики. Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 6;

- заполнить анкету о качестве организации и прохождении практики (Приложение 7).

5.18. По итогам практики, обучающиеся предоставляют на кафедру в недельный срок отчет о прохождении исследовательской практики, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении практики обучающихся.

5.19. Отчет проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. В состав

комиссии включаются не менее 3 человек из числа научных консультантов докторанта, заведующего кафедрой, остепененных ППС кафедры. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

5.20. 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.

5.21. Итоговая оценка по практике выставляется с учетом оценки руководителя от базы практики, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от университета, удельный вес которой составляет 60% от итоговой оценки.

5.22. Отчеты прохождения практики с выставленными оценками и подписями членов комиссии хранятся на выпускающих кафедрах в соответствии с номенклатурой дел.

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 докторской диссертации.

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

6.4. Программа исследовательской практики может включать следующие виды работы докторанта:

- 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.

При необходимости докторант выполняет индивидуальные задания по углубленному анализу отдельной темы, согласованной с руководителем докторской диссертации.

7. СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Объем отчета без приложений составляет 10-15 страниц компьютерного 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 докторант проходил исследовательскую практику, формулируется 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 докторантом работа. В этой же части отчета проводится систематизация и анализ собранных материалов, резюмируются проведенные докторантом исследования и полученные им результаты. Докторант приводит свои оригинальные предложения по исследуемой тематике, высказывает идеи по решению проблем, возникших в процессе исследования.

7.5. В заключительной части отчета докторант 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 докторант 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.

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

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.

Приложение 1 – Договор на проведение исследовательской практики докторантов

<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 МӨНІ</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 обучающегося 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 қатысу;

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 оқытуын талап ету құқылы.

8. Білім алушы өзін емнеңдай міндеттемелер алады:

1) зерттеу тәжірибе орында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібінің 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 ЖАУАПКЕРШЛІГІ

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 УСЛОВИИ 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 имеюших одинаковую юридическую силу. 16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:
---	---



БІЛІМ беру ұйымы Организация образования	БІЛІМ алушы Обучающийся	Кәсіпорын Предприятие
<p>ЧУ «Қарағандық университет Қазпогребсоюз» 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 <u>Аймағамбетов Е.Б.</u></p> <p>Печать</p>	<p><i>(Толық ісмі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (при его полнотью)</i></p> <p><i>(Туған күні ЖСН; құжәт №, қашан және қимем берілді) (дата рождения, ИНН, № удостоверения, когда и кем выдано)</i></p> <p><i>(Тұрғынорны мекен-жай, телефон) (домашний адрес, телефон)</i></p> <p><i>(қолы/подпись)</i></p>	<p><i>(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның атауы және тағы басқа) (наименование предприятия, учреждения, организации и так далее)</i></p> <p><i>(заңды мекен-жайы) (юридический адрес)</i></p> <p><i>(БСН, БСК, ҚББ, банк) (БИН, БИК, ҚББ, банк)</i></p> <p><i>(қала қорық көрсетің, байланыс телефон, факс нөмірі) (номер контактного телефона, факса с указанием кода города)</i></p> <p>Директор</p> <p><i>(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы) (подпись, фамилия, имя, отчество)</i></p> <p>Печать</p>

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 3 – Рабочий план-график исследовательской практики

УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой _____ _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20__ г.	СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от предприятия _____ _____ 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 профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	
1				
2				
...				

Ф.И.О., подпись _____
 (руководитель практики от кафедры)
 « ____ » _____ 20__ г.

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

_____кафедрасы/кафедра

_____ практикадан өту

**ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

прохождения _____ практики

Докторант _____
(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 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.

Докторанттың қолы/Подпись докторанта _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания с практиканта _____

Приложение 5 – 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!

5-қосымша – Жұмыс берушілерге арналған сауалнама

Құрметті әріптес!

Біз, университетіміздің студенттері мен түлектері үшін жұмыс беруші ретіндегі Сіз басқарып отырған ұйымның үлесін жоғары бағалаймыз. Осымен байланысты ЖОО-ның басшылығына, біздің жоғары оқу орнының мамандар даярлау сапасына қатысты Сіздің сараптамалық пікіріңізді білу маңызды болып саналады. Сондықтан Сізден төмендегі сұрақтарға шынайы жауап беруіңізді сұраймыз (өзіңіз таңдаған жауап нұсқасына қанатбелгісін қойыңыз). Сіздің жауаптарыңыз, ұсынымдарыңыз түлектерді неғұрлым сапалы кәсіби даярлауға көмектеседі. Алынған ақпарат айрықша түрде еңбек нарығын болжауға және жұмыс берушілердің мамандарға қоятын талаптарын анықтауда пайдаланылатын болады.

Ұйымның атауы _____

Қызмет аясы _____

ТАӘ _____

Лауазымы _____

Тел. _____

E-mail _____

1. Сіздің ұйымның қызметкерлер саны қанша?

2. Бүгінгі күнге Сіздің кәсіпорынның, мекеменің біздің түлектердің қандай мамандықтарына сұранысы бар?

3. Сіздің мекемеде, кәсіпорында, ұйымда Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті түлектері жұмыс істейтін болса, онда қандай бағыттарда жұмыс істейтінін атап көрсетіңіз

иә, _____

жоқ;

жауап беруге қиналамын.

4. Сіз жылына қанша түлекті (ЖОО-ны соңғы 1-2 жыл ішінде кімдер бітірді, соларды) жұмысқа қабылдайсыз?

5. Әртүрлі мамандықтар бойынша ҚҚУ түлектерінің даярлық деңгейі Сізді қанағаттандыра ма? Түлектерді даярлаудың қандай мықты және әлсіз жақтарын атап көрсете алар едіңіз (мысалы кәсіптік даярлық, ұжыммен қарым-қатынас жасай білу, талдамалық дағдылар, дербестік, бастамашылдық және т.б.)

6. ҚҚУ түлектерінің білімін, Сіз өз компанияныңыздың қажеттіліктеріне сәйкес келеді деп санайсыз ба?

толығымен қанағаттандырады;

жалпы алғанда, қанағаттанарлық, бірақ жұмыс орнында "үйрену" қажеттілігі бар;

құзыреттіліктің төмен деңгейіне байланысты сәйкес келмейді;

толық сәйкес келмейді;

7. Оның алдындағы жылдармен салыстырғанда қазіргі уақыттағы ҚҚУ түлектерінің даярлық деңгейін Сіз қалай сипаттаған болар едіңіз, Сіз түлектердің даярлық деңгейінің жоғарылығын немесе төмендігін атап көрсетесіз бе (қандай мамандықтар бойынша, қандай аспектілерде)? _____

8. Сіздің кәсіпорында үміткерлерді іріктеудің стандарттық жүйесі қолданыла ма, егер қолданылса, онда қандай екенін сипаттаңыз. Бұл жүйе мамандар үшін қандай салаларда қолданылады? _____

9. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай жалпы кәсіби білікті ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?

- қазақ және орыс тіліндегі сауаттылық;
- шет тілдерін білу;
- іскерлік хат жазысуларды сауатты жүргізе білу қабілеті;
- бизнес-үдерістерді және ұйымдардағы олардың өзара байланыстарын

түсіну;

- коммуникацияны құра білу;
- өзге _____

10. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай коммуникациялық біліктерді ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?

өз ойын анық білдіру және өз ұстанымын табандылықпен сыпайы қорғай білу;

- ұжымда байланысты жолға қою қабілеті;
- ұжымдық мақсаттарға жету үшін командада жұмыс жасай білу;
- компанияның контрагенттерімен байланыс жасай білу қабілеті;
- келіссөздер жүргізе білу;
- өзге _____

11. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз қандай мінез-құлық сипаттамаларын ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?

- корпоративтік нормаларға сәйкестік;
- жауапкершілік;
- тәртіптілік;
- нәтижеге бағытталған мақсаткерлік;
- жұмыс уақытын тиімді пайдалана білу;
- қосымша және стресстік жағдайларда жұмыс жасай білу қабілеті;
- өз бетінше шешім қабылдай білу;
- мансаптық және кәсіби өсуге мақсаткерлік;
- бастамашылдық, дербестік;
- өзге _____

12. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге үміткерлерді іріктеу кезінде бірінші кезекте Сіз өзін-өзі дамытудың қандай талдамалық сипаттамалары мен қабілетін ескересіз, неге екенін нақтылаңыз?

- жаңа білім мен қиын ақпаратты тез меңгеру қабілеті;
- ойлаудың жүйелілігі;
- қабылданатын шешімдердің салдарларын білушілік қабілеті;
- жаңа идеялар беру қабілеті;
- талдау және синтездеу қабілеті;
- ақпаратты жинау және бағалай білу;
- ақпаратты тиімді басқару;

- балама және шешім таба білу;
- себеп-салдарлық байланыстарды анықтау;
- дамыған логикалық ойлау;
- дәлелдер келтіре білу / контраргументтер;
- өзге _____

13. Оларды жұмысқа қабылдау үшін Сіз маңызды және қажет деп санайтын құзыреттерге түлектердің ие екенін, Сіз қалай анықтайсыз? Белгілі бір құзыреттердің бар екенін растайтын құжаттарды (дипломдарды, сертификаттарды) табыс ету қажет пе? _____

14. Сіздің кәсіпорынға, мекемеге жұмысқа орналастырудың және жұмысқа орналастырудан бас тартудың негізгі себептерін атаңыз? _____

15. Сіздің ұйым жұмысының бейіні бойынша мамандар даярлайтын ҚҚУ-мен ынтымақтастықтың қандай формаларын Сіз неғұрлым болашағы зор деп санайсыз?

- өндірістік тәжірибе;
- бірлескен оқу курстарын, бағдарламаларын әзірлеу;
- сіздің компанияңызда жобалар бойынша жұмысқа студенттерді тарту;
- сіздің мамандарыңыздың оқу үдерісіне қатысуы;
- тәжірибе базасында өткізілетін сабақтар;
- өзге _____

16. Сіздің кәсіпорын (мекеме) үшін маңызды мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларын әзірлеуге және жастардың кәсіби оқуын жоспарлауға қатысуға Сіз қызығушылық танытасыз ба, егер иә деп жауап берсеңіз, онда қандай формада? Егер жоқ деп жауап берсеңіз, неге екенін түсіндіріңіз.

- иә;
- жоқ, (неге) _____

17. Сіздің кәсіпорын, мекеме мамандықтарының бейіні бойынша Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті студенттерінің өндірістік және диплом алдындағы тәжірибелеріне қатысуға Сіз қызығушылық танытасыз ба? Қандай жағдайларда екенін нақтылаңыз (тәжірибеден өтетін студенттерге еңбекақы төлеусіз, олардың еңбегін ішінара немесе толық төлей отырып, қандай мерзімге) _____

18. ҚҚУ-мен ынтымақтастық жасауда Сіз әлеуметтік әріптестіктің қандай формасына дайынсыз?

- ақпараттық ынтымақтастық;

сіздің кәсіпорынның, мекеменің тапсырысы бойынша студенттерді мақсатты кәсіби даярлау;

түлектерді жұмысқа орналастыру;

студенттердің өндірістік және диплом алдындағы тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын беру;

өзге _____

19. Біздің ЖОО-да кадрлар даярлау сапасына қатысты, егер сіздің қандай да бір қосымша тілегіңіз немесе ескертуіңіз бар болса, оны еркін формада баяндауыңызды

сұраймыз: _____

Қолы _____ « _____ » _____ 20__ жыл

Сауалнамаға қатысқаныңыз үшін алғыс білдіреміз!

*Приложение 6 – Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист
письменного отчета по практике*

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

_____ практикадан өту
**ЕСЕБІ
ОТЧЕТ**
Прохождения _____ практики

Докторант _____
(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.

Приложение 7 – Анкета о качестве организации и прохождении исследовательской практики

**АНКЕТА
о качестве организации и прохождении
исследовательской практики**

Обращаемся к Вам с просьбой ознакомиться с настоящей анкетой и ответить на поставленные вопросы. Ваши ответы позволят выработать систему мер, способствующих улучшению качества организации и эффективности практики.

В тех вопросах, где предлагаются варианты ответов - обведите кружком букву, обозначающую тот номер ответа, который ближе всего к Вашему мнению.

Специальность _____

Наименование базы практики _____

Оцените, пожалуйста, базу практики:

1. Имелись ли на базе практики структурные подразделения по профилю Вашей специальности/направления подготовки
а) да б) нет
2. Оказывали ли Вам помощь квалифицированные специалисты от базы практики?
а) да б) нет в) не всегда
3. Имели ли Вы возможность пользоваться на базе практики мастерскими, лабораториями и т.д.
а) да б) нет в) не всегда
4. Считаете ли Вы условия труда безопасными?
а) да б) нет
5. Была ли у Вас возможность комплексного решения всех учебных задач, предусмотренных программой практики, на данной базе практики
а) да б) нет в) не всегда
6. Удовлетворило ли Вас материально-техническое обеспечение базы практики?
а) да б) нет
7. Оказался ли теоретический уровень Ваших знаний достаточным для прохождения практики?
а) да б) нет в) не всегда
8. Насколько эффективно была организована практика?
а) эффективно б) малоэффективно в) неэффективно
9. Если Вы отметили пункты 2 либо 3 предыдущего вопроса, почему на Ваш взгляд практика была проведена недостаточно эффективно (можно выбрать несколько вариантов ответов)?
а) плохая организация практики;
б) недостаточный контроль за прохождением практики со стороны руководителя практики от университета;
в) незаинтересованность студентов в прохождении практики;
г) загруженность руководителей со стороны баз практики;
д) иные причины, а именно _____
10. Удовлетворены ли Вы качеством методических указаний по организации и прохождению практики, содержащихся в программе практики?
а) да б) не вполне в) нет
11. Если Вы ответили «нет» или «не вполне» на вопрос п.10, укажите, пожалуйста, причину: _____
12. Какие цели Вы ставили перед собой до прохождения практики:
а) закрепить теоретические знания на практике;

7. Тәжірибені өту үшін Сіздің біліміңіздің теориялық деңгейі жеткілікті боды ма?
а) иә б) жоқ в) үнемі емес
8. Тәжірибе қаншалықты тиімді ұйымдастырылған?
а) тиімді б) тиімділігі аз в) тиімсіз
9. Егер Сіз алдыңғы сұрақтың 2-ші немесе 3-ші пунктін белгілесеніз, Сіздің ойыңызша тәжірибе неліктен тиімсіз өткізілді (жауаптардың бірнеше нұсқасын таңдауға болады)?
а) тәжірибенің ұйымдастырылуы нашар;
б) университет атынан тағайындалған тәжірибе жетекшісінің тарапынан тәжірибені өтуді жеткіліксіз бақылауы;
в) студенттердің тәжірибені өтуге қызығушылықтарының болмауы;
г) тәжірибе базасы басшылары тарапынан жұмыстың көптігі;
д) басқа да себептер, атап айтқанда _____
10. Тәжірибе бағдарламасындағы тәжірибені ұйымдастыру және өту бойынша әдістемелік нұсқаулықтың сапасына қанағаттандыңыз ба?
а) иә б) толық емес в) жоқ
11. Егер Сіз 10-шы сұраққа «жоқ» немесе «толық емес» деп жауап берсеңіз, онда себептерін көрсетіңіз: _____
12. Тәжірибені өтуден бұрын Сіз алдыңызға қандай мақсаттар қойдыңыз:
а) теориялық білімді тәжірибеде бекіту;
б) одан әрі жұмысқа орналасу үшін тәжірибе базасының басшыларымен жеке байланыс орнату;
в) тәжірибелік дайындықтың деңгейін жоғарылату;
г) жауаптың басқа нұсқасы _____
13. Тәжірибе кезеңінде университет басшылығы нақты көмек көрсетті ме?
а) иә б) жоқ в) үнемі емес
14. Сіз осы кәсіпорында еңбек жолын одан әрі жалғастырғыңыз келе ме?
а) иә;
б) жоқ;
в) мен мұнда әлдеқашан жұмыс істеймін;
г) менімен одан әрі ынтымақтастық туралы шарт жасады.
15. Тәжірибені өткеннен кейін болашақ мамандығыңыз туралы Сіздің ұғымыңыз өзгерді ме?
а) иә б) жоқ
16. Тәжірибені ұйымдастыру және өту бойынша Сіздің ұсыныстарыңыз, ескертпелеріңіз және өтініш-тілектеріңіз _____
-

САУАЛНАМАҒА ҚАТЫСҚАНЫҒЫЗ ҮШІН РАХМЕТ!