



**БЕКІТІЛГЕН**  
**академиялық кеңестің шешімі**  
**(27.04.2022ж №8 хаттама)**

**КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕНІ**  
**ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ЕРЕЖЕЛЕРІ**

## МАЗМҰНЫ

1. Мақсаты мен ауқымы	3
2. Қысқартулар мен белгілер	3
3. Ұғымдар мен анықтамалар	4
4. Жалпы ережелер	5
5. Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру	7
6. Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру және өткізу тәртібі	10
7. Дипломалды тәжірибесін ұйымдастыру және өткізу тәртібі	12
8. Магистратурада тәжірибесін ұйымдастыру және өткізу тәртібі	12
9. Докторантурада тәжірибесін ұйымдастыру және өткізу тәртібі	13
10. Оқу үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету	15
11. Кәсіби тәжірибенің қорытындысын шығару	16
12. Кәсіптік тәжірибенің жетекшінің есептік құрылымы	19
1-қосымша	21

## 1. МАҚСАТЫ МЕН АУҚЫМЫ

1.1 Осы Ережелер кәсіптік тәжірибені меңгеру және тәжірибелік дағдылар мен құзыреттерді меңгеру процесінің сапасын қамтамасыз етуге арналған, жас кадрлардың жұмысқа қабілеттілігін арттыру және олардың еңбек нарығының серпінді жағдайларына бейімделуі мақсатында алған теориялық білімдерін бекіту нәтижесінде.

1.2 Осы Ереже «Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті» КЕАҚ-ның (бұдан әрі – Yessenov университеті) білім алушылардың бүкіл оқу кезеңінде кәсіби тәжірибесін ұйымдастыру және өткізу барысында жүзеге асырылады.

1.3 Осы Ережелер мыналардың негізінде әзірленді:

1) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №3 заңы №319-III (08.01.2021ж. өзгертулер мен толықтырулармен);

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 30.10.2018 жылғы №604 бұйрығымен бекітілген білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары. (өзгертулермен және толықтырулармен);

3) Теңізшілерді даярлау, сертификаттау және вахталық жүргізу туралы халықаралық конвенция, 1978ж., түзетулерімен (бұдан әрі – конвенциясы);

4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 30.10.2018 жылғы №595 бұйрығымен бекітілген Білім беру ұйымдарының тиісті түрлерінің қызметінің үлгілік қағидалары. (өзгертулермен және толықтырулармен);

5) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 20.04.2011ж №152 бұйрығымен бекітілген кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесі. (өзгертулермен және толықтырулармен);

6) «Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті» КЕАҚ жарғысы 04.06.2020 ж.;

7) Ш.Есенов университетінің оқу үрдісінің ережесі

8) Университеттің академиялық саясаты және басқа да нормативтік құжаттары.

## 2. АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

АБ	– Академиялық бюро
ҒК	– Ғылыми кеңес
ҚРМЖМББС	– Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
ҚРБЖҒМ	– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
ҒЗИ	– Ғылыми-зерттеу институты
БББ	– Білім беру бағдарламасы
ҚР	– Қазақстан Республикасы
Есенов Университет конвенциясы	– Ш.Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті Теңізшілерді даярлау, сертификаттау және вахталық бақылау туралы халықаралық конвенция, 1978 ж., түзетулерімен

## 3. ТҮСІНІКТЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар мен анықтамалар қолданылады:

**Педагогикалық тәжірибе** – студенттердің университетте оқу барысында алған теориялық білімдерін бекітуге бағытталған кәсіптік тәжірибе түрі. Педагогикалық тәжірибені жоғары курс студенттері кафедралар, мектептер, гимназиялар, лицейлер базаларында өтеді. Оның мақсаты – болашақ мұғалімнің педагогикалық шеберлігі мен тұлғалық дамуының негіздерін қалыптастыру. Педагогикалық шеберлік іргелі пәндік, заманауи әдістемелік, жаңа технологиялық, психология-педагогикалық және басқарушылық білімнің кешенін қамтиды.

**Өндірістік тәжірибе** бакалавриаттың арнайы пәндер мен арнайы мамандандыру пәндерінің циклдерімен толығымен анықталады және негізінен мамандық бейіні бойынша тәжірибелік қызметпен байланысты.

Өндірістік тәжірибенің негізгі мазмұны болашақ мамандығы бойынша тәжірибелік жұмыс профиліне сәйкес тиісті лауазымда тағылымдамадан өтуі тиіс.

**Зерттеу тәжірибесі.** Магистратурада ғылыми-зерттеу тәжірибесінің негізгі мақсаты – магистрлік диссертацияны дайындау, ал жоғары арнаулы білім беру жүйесіндегі жоғары курстарда – ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастырумен танысу және дағдыларды алу.

Тәжірибе базалары әртүрлі ғылыми-зерттеу институттары, зертханалар, кафедралар және басқа ұйымдар болуы мүмкін.

**Өндірістік (жүзу) тәжірибесі** - «Кеме электр станцияларын пайдалану», «Навигация», «Кемелерде кеме электр жабдығын және автоматикасын пайдалану» БББ бойынша оқитын студенттердің өтетін тәжірибесі. Кемелерде жүзу тәжірибесі Конвенциясының талаптарына сәйкес болуы керек және теңіз мамандықтарының курсанттарына академияны бітіргеннен кейін жұмыс дипломын алу және кемеде командалық лауазымды атқару үшін қажетті жүзу біліктілігін беруді көздейді.

**Тәжірибе базасы** – білім алушылардың кәсіптік тәжірибеге жүзеге асырылатын кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, мектептер, ғылыми-зерттеу институттары, университеттің меншікті құрылымдық бөлімшелері.

**Дипломалды тәжірибесі** мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады. Білім алушы тәжірибесі кезеңінде кәсіпорынның, ғылыми-зерттеу институтының, мекеменің, ұйымның, мектептің өндірістік (кәсіби) қызметі туралы фактілік материал жинайды және оны дипломдық жұмысты әзірлеуде пайдаланады.

**Өндірістік тәжірибеге жолдама** – білім алушыларды кәсіпорынға өндірістік тәжірибеге жіберер алдында университет деканаты беретін ресми құжат.

**Тәжірибе күнделігі** тәжірибені аяқтаған білім алушылардың жұмыс сапасын, олардың барлық сабақтарының сипаттамасын көрсететін құжаттардың бірі болып табылады. Білім алушы кәсіпорында өз жұмысының түрлерін орындау реттілігінің есебін жүргізеді, оның орындалу күні мен орнын көрсетеді, сонымен қатар тәжірибе жетекшілері қол қойған тәжірибе нәтижесіне сәйкес бағалары бар білім алушының сипаттамасын қамтиды. Күнделік тәжірибе туралы есеппен және жұмыс орнынан анықтамамен бірге тапсырылады. Тәжірибе күнделігі арнайы кітапша-брошюра түрінде шығарылып, кейіннен есепке қоса берілуі керек.

**Тәжірибе есебі** – білім алушының кәсіптік тәжірибесінің нәтижелеріне қатысты қажетті ақпаратты, сондай-ақ оның кәсіпорында оқу процесінде алған теориялық және тәжірибелік білімдері мен дағдыларын көрсететін құжат.

## **4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

4.1 Білім алушылардың кәсіптік тәжірибесі білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі және жоғары білікті мамандарды дайындаудың ең маңызды бөлігі болып табылады және әртүрлі саладағы кәсіпорындарда, мекемелерде және ұйымдарда, мемлекеттік басқару, білім беру, зауыт зертханаларында және т.б.

4.2 Бакалавриаттағы кәсіптік тәжірибенің негізгі түрлері оқыту, өндірістік және бітіру болып табылады. Ғылыми-педагогикалық магистратура мен докторантураның білім беру бағдарламалары тәжірибенің екі түрін

камтиды: педагогикалық және ғылыми-зерттеу, мамандандырылған магистратура – өндірістік.

4.3 Кәсіптік тәжірибе кәсіпорындарда, ғылыми-зерттеу институттарында, мекемелерде, ұйымдарда, мектептерде тәжірибе базасы болып табылатын ұйымдарда жүзеге асырылады және теория мен тәжірибенің тығыз байланысына негізделген.

4.4 Кәсіби тәжірибе оқу процесін білім алушылардың болашақ кәсіби іс-әрекетіне айналдырады және білім алушылардың университетте оқу процесінде алған білімдерін бекітуге, тиісті қызмет саласында кәсіптік және ұйымдастырушылық жұмыстың тәжірибелік дағдылары мен дағдыларын меңгеруге бағытталған.

4.5 Кәсіби тәжірибенің тапсырмалары мынандай міндеттерден тұрады:

- білім алушылардың пәндердің негізгі және негізгі циклдерін оқуда алған теориялық білімдерінің тәжірибемен байланысын орнату және нығайту;
- өндірістік қызметті табысты жүзеге асыруға, өндіріс технологиясын игеруге қажетті кәсіби дағдылар мен дағдыларды қалыптастыру;
- жас кадрлардың кәсіби қасиеттерін меңгеру үшін білім алушыларды тікелей тәжірибелік іс-әрекетке баулу;
- студенттерді өндірістің қазіргі жағдайымен, бұрынғы кәсіби тәжірибесімен таныстыру және кәсіби мәселелерді шешуге көмектесу;
- кәсіби кадрлар үшін болашақ мамандығының тәжірибелік жұмыскерлерінің студенттердің өзара әрекеті мен қарым-қатынасын ұйымдастыру.

4.6 Қағидалар тартылатын құрылымдық бөлімшелердің (факультеттер, академиялар, кафедралар, білім алушылардың бүкіл оқу кезеңінде кәсіптік тәжірибенің ұйымдастыру және өткізуге арналған мектептер) ұйымдастырушылық және оқу-әдістемелік қызметін реттейді.

4.7 Кәсіптік тәжірибенің түрлері, мерзімі, көлемі және мазмұны модульдік жұмыс оқу жоспарларымен, оқу күнтізбелік және жұмыс бағдарламаларымен белгіленеді.

4.8 Оқу процесін ұйымдастыру кезінде кәсіптік тәжірибенің академиялық кезеңнен бөлек те, академиялық кезеңмен қатар жүргізуге де жол беріледі.

4.9 Тәжірибенің ұзақтығы аптамен белгіленеді, оның түріне, оқу жоспарына сәйкес кредиттер бойынша еңбек сыйымдылығына және студенттердің апта ішінде тәжірибеде жұмыс істеуінің стандартты уақытына байланысты, 30 сағатқа тең (күніне 6 сағат 5 күндік жұмыс аптасы). Кәсіптік тәжірибенің 30 академиялық сағаты бір академиялық кредитке тең.

4.10 Тәжірибені оқу процесімен параллель ұйымдастырған кезде тәжірибеден өту мерзімі кредиттерге сәйкес ұлғаяды, білім алушылардың апта

ішінде тәжірибеде жұмыс істеуінің стандартты уақыты 15 сағатты құрайды (1 апта – 0,5 кредит, күніне 3 сағат).

4.11 Білім алушылардың кәсіптік тәжірибені өткізу үшін негіз ретінде жарғылық қызметі оқу бейіні мен БББ талаптарына сәйкес келетін, кәсіптік тәжірибені басқару үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар белгіленеді.

4.12 Кәсіптік тәжірибенің мазмұнын БББ сәйкес кафедра анықтайды және бағдарламада көрсетіледі. Кәсіптік тәжірибе бағдарламасы кәсіптік тәжірибенің мақсаты мен міндеттерін, нәтижелеріне қойылатын негізгі талаптарды анықтайды.

4.13 Бағдарлама жыл сайын кафедраның, АБ факультетінің/академияның мәжілісінде қаралады және ағымдағы жылдың маусым айында АУ келесі жылға бекітеді.

4.14 Кәсіптік тәжірибенің бағдарламасында кәсіптік тәжірибеден өтудің күнтізбелік кестесі, тәжірибелік есептің құрылымы мен көлемі, бақылау сұрақтарының тізімі және ұсынылатын оқу-нормативтік әдебиеттер қарастырылған. (Ф УЕ 103-01-2022)

4.15 Медициналық мекеменің анықтамасымен расталған ерекше мүмкіндіктері бар білім алушылардың кәсіби және тәжірибе дағдыларды меңгеруі кафедраның жеке тапсырмасы бойынша жүзеге асырылады.

4.16 Әрбір кәсіптік тәжірибе түрінің қорытындысы бойынша білім алушы тиісті кафедра бөліміне есеп береді.

4.17 Білім алушылардың кәсіптік тәжірибе нәтижелері туралы есептері факультетте 1 жыл бойы кафедра/академияның меңгерушісінде сақталады.

4.18 Кәсіби тәжірибеден өткені туралы құжаттар факультетте/академияда 1 жыл сақталады.

4.19 Факультетте/академияда 5 жыл бойына кәсіптік тәжірибе нәтижелері бойынша оқытушылардың есептері сақталады.

## **5. КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕНІ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

5.1 Кәсіпорында, мекемеде тәжірибені ұйымдастыру жауапкершілігі тәжірибенің барлық түрлері бойынша екі жақты (Есенов университеті – кәсіпорын) шартта қарастырылады және тәжірибе базасы болып табылатын кәсіпорындардың, мекемелердің және ұйымдардың басшыларына жүктеледі (Ф УЕ 103-02-2022).

5.2 Барлық БББ үшін соңғы оқу семестрінде дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен мазмұны анықталатын дипломалды тәжірибені ұйымдастырылады. Дипломалды тәжірибесі кезеңінде студенттер тәжірибенің өндірістік кәсіптік базасы туралы фактілік материал жинайды және оны дипломдық жұмысты немесе жобаны жазу кезінде пайдаланады.

5.3 Кәсіби тәжірибені өткізу үшін университет келісім-шарт негізінде ұйымдарды тәжірибе базасы ретінде анықтайды.

5.4 Тәжірибе негіздері кәсіптік тәжірибенің белгілі бір түрінің мақсаттары негізінде анықталады.

5.5 Білім алушылардың өндірістік, педагогикалық, диплом алдындағы тәжірибесі, әдетте, тәжірибелік базаны беру туралы қолданыстағы шарттарға сәйкес тәжірибе базасы болып табылатын кәсіпорындарда, мекемелерде және ұйымдарда жүзеге асырылады.

5.6 Университеттің тәжірибе жетекшісі(лері):

- өндірістік тәжірибе бойынша әрбір оқу тобына бекітіледі.
- дипломалды тәжірибесінде дипломдық жұмыстың (жобаның) жетекшісі болып табылады.

5.7 Студенттерге кәсіптік тәжірибе жетекшісі бағыт-бағдар беру барысында:

- тәжірибе мерзімінің сақталуын және оның мазмұнының тәжірибе бағдарламасына сәйкестігін қадағалайды;

- білім алушыларға өндірістік тәжірибе мәселелері бойынша әдістемелік және консультативтік көмек көрсетеді;

- білім алушылардың тәжірибелік материалдарды жинақтауын бақылайды және олардың кәсіптік тәжірибе бағдарламасының талаптарына сәйкестігін тексереді;

- білім алушылардың өндірістік тәжірибе нәтижелерін бағалайды;

- тәжірибе басталғанға дейін білім алушы қажетті оқытуды ұйымдастырады: тәжірибеге тапсырма, тәжірибеге жолдама құрастырады;

- кәсіпорынның, мекеменің қамтамасыз етілуіне, студенттердің қалыпты еңбек және тұрмыстық жағдайын ұйымдастыруына, олармен еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізуге, тыңдаушылардың ішкі еңбек тәртібін сақтауына бақылауды жүзеге асырады.

5.8 Білім алушылардың кәсіптік тәжірибеден өтуге жолдамасы өту мерзімін, базасы мен тәжірибе жетекшілерін көрсете отырып, Президент-ректордың бұйрығымен ресімделеді.

5.9 Бөлім меңгерушісі (Әскери-теңіз академиясының Әскери-теңіз оқу орталығының директоры):

1) кәсіпорынның (ұйымның) басшылығымен келісім бойынша білім алушы тәжірибе базалары бойынша бөледі (1-қосымша);

2) кафедра меңгерушісі тәжірибе басталғанға дейін он күннен кешіктірмей факультет/академияның деканына білім алушы университеттен және өндірістен тәжірибе өткізу орындары мен жетекшілерін көрсете отырып, кәсіптік тәжірибеден өтуге жіберу туралы ұсынысты ұсынады.

5.10 Факультет/академияның деканы:

- тәжірибе басталғанға дейін бір аптадан кешіктірмей білім алушына тәжірибеге жіберу туралы бұйрық шығарады;



- тәжірибе басталғанға дейін үш күннен кешіктірмей тәжірибе жетекшісіне тағылымдамадан өту жолдамасын (Ф УЕ 103-03-2022) және кәсіптік тәжірибе күнделіктерін (Ф УЕ103-04-2022) береді.

5.11 Университеттің тәжірибе жетекшісі:

- жолдаманы және тәжірибе күнделіктерін арнайы журналға тіркейді (Ф УЕ 103-07-2022);

- тәжірибе алушыларды тағылымдамадан өту бағдарламасымен және есеп беру құжаттамасына қойылатын талаптармен (Ф УЕ 103-06-2022) қол қоюымен таныстырады;

- студенттерге кәсіпорынға жолдама, тәжірибе күнделіктерінің формасы және жеке тапсырма береді;

- «Теңіз техникасы мен технологиялары» білім беру бағдарламалары тобының білім алушы нысанын Теңіз академиясы әзірлейтін жүзу тәжірибесінің тізіліміне басшы тіркейді.

5.12 Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісі:

- қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша нұсқаулықтар жүргізеді;

- білім алушылардың тапсырмалар мен тәжірибе бағдарламаларды орындау процесін күнделікті бақылайды;

- тәртібін тексеру арқылы оқушылардың жұмысын бақылау

- білім алушылардың атқарған жұмыстары туралы күнделіктері арқылы ауызша және жазбаша есеп жұмысын қадағалау;

- әрбір білім алушыға өндірістік мінездеме құрастырады;

- тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушы толтырған тәжірибе күнделігін ұйымның мөрімен куәландырады;

- білім алушы есебін бағалауға қатысады, бағалауды қолымен куәландырады.

***Тәжірибе кезінде білім алушы міндетті:***

- тәжірибелік бағдарламада қарастырылған тапсырмаларды толық орындау, күнделік, тәжірибе журналдарын жүргізу, онда қажетті сандық материалдарды, лекциялар мен әңгімелер мазмұнын жазып алу, нобайлар, нобайлар жасау, бір күндік орындалған жұмыс көлемін көрсету, жоспарлау жиналыстарына, өндірістік жиналыстарға, мамандармен немесе кәсіпорын басшыларымен, серіктестермен, қоғамдық іс-шараларға және басқа да іс-шараларға консультацияларға (әңгімелесулерге) қатысуды белгілеу.

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және санитарлық ережелерді қатаң сақтауға;

- кәсіпорынның өндірістік қызметімен және кадрларды орналастырумен танысу (лауазымдық нұсқаулықтардың, оқу бағдарламаларының болуы, кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау, бизнес-жоспарлар, қызметкерлердің жұмыс уақытымен танысу, мемлекеттік жобаларға қатысу, жобаларды қаржыландыру);

- құрылғыларды, құралдарды, жабдықтарды, құжаттамаларды мұқият ұстау;
- таңдаған мамандығы бойынша теориялық білімдерін бекіту, тәжірибелік дағдыларды меңгеру;
- орындалған жұмысқа және оның нәтижелеріне жауапты болу;
- базалық кәсіпорында жұмыс тәртібі мен режимін сақтауға (кәсіпорын басшысы мен мамандарының нұсқаулары мен тапсырмаларын орындау);
- кәсіпорынның қызметіне жан-жақты көмек көрсету, осы кәсіпорын, бөлім, зертхана, бөлім атқаратын нақты жұмыстарға тікелей қатысу;
- жаңа технологиялармен, құрал-жабдықтардың, аппараттардың жұмысы, есептеуіш техникасы және компьютерлік қызметтермен танысу, тиісті бөлімдердің нұсқауы бойынша рационализаторлық және өнертапқыштық жұмыстарға қатысу;
- ғылыми-өндірістік жұмыстың пәнімен, ұйымдастырылуымен және тұжырымымен танысу;
- тәжірибеде шығармашылықпен айналысу, барлық тапсырмаларды өз бетінше орындау;
- тәжірибе жетекшісіне барлық тапсырмалардың орындалғаны туралы есеп беруді, тәжірибе күнделігін және кәсіпорын басшысы куәландырған сипаттаманы ұсыну.

5.13 Кәсіби тәжірибенің мерзімдері, ұзақтығы және мазмұны БББ, МОП және тәжірибе бағдарламаларымен анықталады.

5.14 Барлық БББ үшін соңғы оқу семестрінде дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен мазмұны анықталатын диплом алды тәжірибе ұйымдастырылады. Диплом алды тәжірибесі кезеңінде студенттер тәжірибенің базаның өндірістік (кәсіби) қызметі туралы фактілік материал жинайды және оны дипломдық жұмысты немесе жобаны жазу кезінде пайдаланады.

5.15 Кәсіби тәжірибені өткізу үшін университет келісім-шарт негізінде ұйымдарды тәжірибе базасы ретінде анықтайды.

5.16 Тәжірибе негіздері кәсіптік тәжірибенің белгілі бір түрінің мақсаттары негізінде анықталады.

## **6. КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕНІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

6.1 Тағылымдама мақсаты – кәсіби құзыреттілікті бекіту, тәжірибелік дағдылар мен кәсіби тәжірибені меңгеру. Өндірістік тәжірибенің негізгі міндеттері:

1) мамандық бойынша кәсіптік қызмет түрлерін зерттеу/БББ, олардың функциялары мен міндеттері;

2) теориялық білімдерін бекіту және осы негізде кәсіби дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;

3) инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

4) ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибені алу;

5) ұжымдық жұмыс дағдыларын, корпоративтік басқару принциптерінің құзыреттерін меңгеру;

б) өз қызметін өз бетінше жоспарлау дағдыларын меңгеру, әріптестерімен пайдалы байланыс орнату, кәсіби ұстанымның рөлін анықтау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру.

6.2 Өндірістік тәжірибе (тиісті мамандық/БББ бойынша) кәсіпорындарда (ұйымдарда) жүргізіледі.

6.3 Өндірістік тәжірибе мазмұнына қарай білім беру бағытына беріледі.

6.4 Кәсіпорынан тәжірибе жетекшісі цехта (бөлімшеде, зертханада және т.б.) күнделіктердің жүргізілуін, білім алушының – 8 тыңдаушының есеп беруін бақылайды және оларға тәжірибенің өтуі туралы мәліметтерді қамтитын кәсіптік мінездеме жасайды. бағдарлама және жеке тапсырмалар.

6.5 Кәсіпорын (ұйым) базасында өндірістік тәжірибені бастамас бұрын білім алушылар кәсіптік тәжірибенің мақсаттары, міндеттері, ережелері, бағдарламасы және қауіпсіз еңбек жағдайлары туралы нұсқау беріледі.

6.6 Білім алушы өндірістік тәжірибенің қорытындысы бойынша өндірістік тәжірибе жетекшісімен куәландырылған кәсіптік тәжірибе бағдарламасының орындалуы туралы жазбаша есеп және кәсіптік тәжірибені аяқтағаны туралы күнделік есебін тапсырады.

6.7 Тәжірибе есебінде білім алушының өндірістік тәжірибе кезеңінде арнайы орындаған жұмысы туралы мәліметтер, сонымен қатар кәсіпорынның қысқаша сипаттамасы (цех, бөлім, зертхана және т.б.) және оның қызметін ұйымдастыру, еңбекті қорғау мәселелері, экономика, қорытындылар мен ұсыныстар.

6.8 Теңіз академиясының тыңдаушылары тәжірибеден келгеннен кейін 3 күн ішінде тәжірибе есептері тексеру үшін тәжірибе жетекшісіне ұсынылуы тиіс. Тәжірибе меңгерушісі есептермен бірге мінездемелерді, жүзу біліктілігі туралы сертификаттарды, тәжірибелік оқу журналдарын, тәжірибе күнделіктерін, тапсырмалар мен тәжірибеге жолдамаларды тапсырады. Құрлықтағы мамандықтар үшін мінездемелерді тәжірибе күнделігіне жазуға болады.

6.9 Дәлелді себепсіз тағылымдамадан өту бағдарламасын аяқтамаған немесе қанағаттанарлықсыз баға алған Теңіз академиясының тыңдаушылары оқудағы үлгермеушілік үшін Теңіз академиясынан шығарылуға жатады.

Тәжірибе бағдарламасын дәлелді себептермен аяқтамаған білім алушы бос уақытында оқу жоспарында көзделген сағат көлемінде тәжірибеге жіберіледі.

## **7. ДИПЛОМАЛДЫ ТӘЖІРИБЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

7.1 Мемлекеттік білім беру стандарттарына және МОП, сондай-ақ білім беру бағдарламаларына сәйкес дипломдық жоба (жұмыс) қарастырылған білім алушы үшін диплом алдындағы тәжірибе қорытынды курсына жүзеге асырылады.

7.2 Университеттен дипломалды тәжірибесін басқаруды дипломдық жұмыстың/жобаның жетекшісі жүзеге асырады.

7.3 Дипломалды тәжірибесінің мазмұны дипломдық жобаның (жұмыс) тақырыбымен анықталады.

7.4 Дипломалды тәжірибесінің қорытындысы дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кезінде шығарушы кафедра ұйымдастырған кезде шығарылады. Дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғау кафедра мәжілісінде жүргізіледі және хаттамамен ресімделеді.

7.5 Диплом алдындағы тәжірибе кезеңінде білім алушы тиісті тәжірибелік базаның кәсіби қызметі бойынша фактілік материалдарды, дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбы бойынша тәжірибелік материалды жинақтайды, өңдейді және жалпылайды. Тәжірибе нәтижелері дипломдық жұмысты (жобаны) жазу үшін пайдаланылады және белгіленген талаптарға сәйкес ресімделеді.

7.6 Диплом алдындағы тәжірибеде Теңіз академиясының тыңдаушылары өндірістік ұйымдардың немесе кәсіпорындардың мамандарын қайталай алады, олар сынақ мерзімінде немесе штаттық лауазымдарда (капитанның кезекші көмекшісінің, кезекші инженердің, бөлім бастығының қосалқы қызметкерінің) қайталануы мүмкін, порттың жүк аймағы, логистикалық ұйым маманының көмекшісі және т.б.).

7.7 Тәжірибеден өтпеген, тағылымдама бағдарламаларын аяқтамаған, жұмысына теріс баға алған немесе алдын ала қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушы келесі академиялық кезеңде теориялық оқумен қатар немесе жазғы семестрде тәжірибеге қайта жіберіледі.

## **8. МАГИСТРАТУРАДА ТӘЖІРИБЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

8.1 Ғылыми-педагогикалық магистратураның білім беру бағдарламасы тәжірибенің екі түрін қамтиды:

- 1) педагогикалық – білім беруді ұйымдастыруда;
- 2) зерттеу – диссертация орындалатын жерде.

8.2 Педагогикалық тәжірибе дағдылар мен оқыту әдістерін қалыптастыру мақсатында жүзеге асырылады. Педагогикалық тәжірибе теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен үзіліссіз өткізуге болады. Бұл ретте магистранттар университеттің қалауы бойынша бакалавриат оқуын жүргізуге тартылуы мүмкін.

8.3 Магистранттың ғылыми-зерттеу тәжірибесі отандық және шетелдік ғылымның соңғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеудің заманауи әдістерімен, эксперименттік мәліметтерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу мақсатында жүзеге асырылады.

8.4 Мамандандырылған магистратураның білім беру бағдарламасы өндірістік тәжірибені қамтуы керек.

8.5 Магистранттың өндірістік тәжірибесі оқу процесінде алған теориялық білімін бекіту, тәжірибелік дағдыларды, құзыреттіліктерді және оқытылатын мамандығы бойынша кәсіби тәжірибені меңгеру, сонымен қатар озық тәжірибені меңгеру мақсатында жүзеге асырылады.

8.6 Зерттеу/жұмыс тәжірибесінің мазмұны диссертацияның (жобаның) зерттеу тақырыбымен анықталады. Кәсіптік тәжірибенің нәтижелері хаттама түрінде ресімделеді. Есепті факультеттерде құрылған комиссия бағалайды.

## **9. ДОКТОРАНТУРАДА ТӘЖІРИБЕСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

9.1 Докторанттың тәжірибесі мен ғылыми тағылымдамасы ғылыми, кәсіптік қызметте тәжірибе дағдыларды қалыптастыру мақсатында жүзеге асырылады. Докторантураның білім беру бағдарламасына мыналар кіреді:

1) педагогикалық және ғылыми тәжірибе – PhD докторанттар үшін.

9.2 Педагогикалық тәжірибені теориялық оқу кезеңінде оқу процесін үзбей өткізуге болады, ал докторанттарды бакалавриат және магистратура бағдарламалары бойынша сабақтар өткізуге тартуға болады.

9.3 Докторанттың өндірістік тәжірибесі оқу процесінде алған теориялық білімін бекіту және кәсіби деңгейін көтеру мақсатында жүзеге асырылады.

9.4 Оқыту тәжірибесі мыналар:

- ғылыми білімді оқу материалына құрылымдау және түрлендіру, пәндік материалды ауызша және жазбаша баяндау, заманауи білім беру технологияларының алуан түрлілігі, тапсырмаларды, жаттығуларды, тесттерді құрастыру әдістерін және ғылыми-педагогикалық және оқу-әдістемелік жұмыстың басқа да негіздерін меңгеру;

- алға қойған педагогикалық міндеттерге байланысты оқушылардың оқу іс-әрекетін ұйымдастырудың әртүрлі формаларын

пайдалана отырып, оқу мақсаттарын қою, сабақтың түрін, түрін таңдау дағдыларын қалыптастыру; білім беру қызметінің тиімділігін диагностикалау, бақылау және бағалау дағдыларын меңгеру;

- оқу материалын құрылымдау мен берудің әртүрлі тәсілдерімен, оқу қызметін жетілдіру жолдарымен, жоғары оқу орнында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастырудың негізгі принциптерімен, «студент-мұғалім» жүйесіндегі өзара әрекеттесу ерекшеліктерімен таныстыру.

9.5 Зерттеу тәжірибесі келесі әрекеттерді қамтиды:

- диссертациялық жұмыстың таңдалған тақырыбына сәйкес эмпирикалық зерттеу базасымен жұмыс істеу (бағдарлама мен зерттеу жоспарын құру, міндеттерді қою және тұжырымдау, зерттеу объектісі мен пәнін анықтау, зерттеудің әдіснамалық негізін таңдау, жинақтау және зерттеу әдістерін зерттеу мәліметтерді талдау);

- анықтамалық-библиографиялық жүйелерді, ақпаратты іздеу әдістерін зерттеу; библиографиялық анықтамалықтармен жұмыс істеу, ғылыми библиографиялық тізімдерді құрастыру, ғылыми еңбектерде библиографиялық сипаттамаларды қолдану, отандық және шетелдік электронды мәліметтер базасымен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру;

- диссертациялық жұмыстың тақырыбына байланысты ғылыми-эксперименттік зерттеулер жүргізу, алынған мәліметтерді өңдеу, талдау және жалпылау.

9.6 Зерттеу тәжірибесі келесі әрекеттерді қамтиды:

- диссертациялық жұмыстың таңдалған тақырыбына сәйкес эмпирикалық зерттеу базасымен жұмыс істеу (бағдарлама мен зерттеу жоспарын құру, міндеттерді қою және тұжырымдау, зерттеу объектісі мен пәнін анықтау, зерттеудің әдіснамалық негізін таңдау, жинақтау және зерттеу әдістерін зерттеу мәліметтерді талдау);

- анықтамалық-библиографиялық жүйелерді, ақпаратты іздеу әдістерін зерттеу; библиографиялық анықтамалықтармен жұмыс істеу, ғылыми библиографиялық тізімдерді құрастыру, ғылыми еңбектерде библиографиялық сипаттамаларды қолдану, отандық және шетелдік электронды мәліметтер базасымен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру;

- диссертациялық жұмыстың тақырыбына байланысты ғылыми-эксперименттік зерттеулер жүргізу, алынған мәліметтерді өңдеу, талдау және жалпылау.

## **10. ОҚУ ҮРДІСІН ӘДІСТЕМЕЛІК ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**

10.1 Білім алушы кәсіптік тәжірибе басталғанға дейін бітіруші кафедра келесі мәселелерді қамтуы тиіс өндірістік тәжірибе бағдарламасымен қамтамасыз етеді (Ф УЕ 103-01-2022):

1) **Жалпы ережелер** – Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілерінің талаптары ескеріле отырып, кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру мен өткізудің жалпы мақсаттары, міндеттері, тәртібі көрсетіледі, нормативтік құқықтық актілерге сілтемелер көрсетіледі;

2) **Тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері** – нақты білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік тәжірибенің барлық түрлерінің мақсаттары мен міндеттері сипатталады, олар қандай теориялық білім алғанын, тәжірибенің осы немесе басқа түрін қандай тәжірибенің дағдыларды меңгергенін тереңдету және бекіту үшін нақтыланады, бағытталған және т.б., білім беру бағдарламасының оқу нәтижелерімен байланысты өту тәжірибесі кезінде жоспарланған оқу нәтижелерін сипаттайды және т.б.

Мақсаттар мен міндеттер тәжірибенің барлық түрлері үшін бөлек көрсетілуі керек, мысалы:

- педагогикалық тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері;
- өндірістік тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері;
- зерттеу тәжірибесінің мақсаттары мен міндеттері;
- бакалавриат тәжірибесінің мақсаттары мен міндеттері және т.б.

Тәжірибе кредиттерінің саны бірнеше академиялық кезеңдерге (семестрлерге) бөлінсе, олар тәжірибе бағдарламасында реттік нөмірмен белгіленеді (1-практика), тағылымдама.

3) **Тәжірибені басқару және бақылау әдістері** – кәсіптік тәжірибе кезеңінде жоғары оқу орнынан келген басшының қолданған бақылау әдістерін сипаттайды. Бағалау критерийлері тапсырмалардың барлық түрлері үшін анық және нақты болуы керек.

4) **Тәжірибенің көлемі мен ұзақтығы** – тәжірибе ұзақтығының академиялық кезеңін көрсетеді, ол академиялық күнтізбеге сәйкес келуі керек, МОП және т.б.

5) **Тәжірибе бағдарламасының мазмұны** – білім алушының тәжірибе кезеңінде орындайтын әрекеттерінің түрлері мен көлемін сипаттайтын бағдарлама бөлімі. тәжірибе кезеңінің тапсырмалары тәжірибеге бағытталған және БББ қарастырылған оқу нәтижелерін қалыптастыруға бағытталған болуы керек.

Міндетті тапсырмалары болып табылады:

- кәсіптік тәжірибеден өту және өндірістегі қауіпсіздік техникасы бойынша брифингтен өту;
- тәжірибелік базаның қызметін реттейтін негізгі құқықтық құжаттарды зерделеу;
- ұйымдастырушылық, әкімшілік және нормативтік құқықтық актілермен және нұсқаулармен танысу;
- кәсіпорынның міндеттерін, құрылымын, функцияларын зерттеу – тәжірибенің негізі;

- есеп жазуды дайындау үшін өндірістік тәжірибенің жеке тапсырмасы бойынша материалдар жинау.

Сондай-ақ тәжірибе бағдарламасында жеке тапсырмаларды бөлу, білім алушының тәжірибе кезінде әртүрлі іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысуы, ағымдағы құжаттаманы ұйымдастыру қызметкерлерінің жетекшілігімен білім алушының дайындығы және тәжірибені жүзеге асыруы көрініс табуы керек бағдарланған міндеттер, ұйымдардың негізгі мәселелері бойынша оқу әдебиеті мен құжаттаманы зерделеу, тәжірибе күнделігін жүргізу және есеп беруге дайындау. Қажет болған жағдайда тәжірибе бағдарламасы білім алушының есебіне өтінімдерге қойылатын талаптарды сипаттайды.

6) *Есепті ресімдеу* – (Ф УЕ 103-08-2022) сәйкес есепті ресімдеуге қойылатын талаптарды сипаттайды. Есептің көлемі (қосымшаларсыз) Times New Roman шрифтімен 1, 12 интервалмен 10 және одан да көп баспа мәтін бетін құрауы тиіс. Есептің парақтары нөмірленеді (титул парағын және есепке қосымшаларды қоспағанда).

7) *Әдебиеттерде* білім алушыларға әдістемелік көмек көрсетуге бағытталған нормативтік-құқықтық құжаттардың тізбесі, әдістемелік және оқу құралдары, мерзімді басылымдар, интернет-ресурстарға сілтемелер және т.б. Кемінде 5 ақпарат көзі көрсетілуі керек.

## **11. КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕНІҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫН ШЫҒАРУ**

11.1 Тәжірибе аяқталғаннан кейін тыңдаушы тәжірибе нәтижелері туралы жазбаша акт жасайды (Ф УЕ 103-08-2022).

11.2 Құрылымдық тұрғыдан есеп келесі бөліктерден тұруы керек:

1) Есептің тармақтарының/бөлімдерінің тізімін көрсететін мазмұн  
2) Есепте білім алушының тәжірибе кезеңінде орындаған нақты жұмысы туралы мәліметтер, атап айтқанда кәсіпорынның қысқаша сипаттамасы және оның қызметін ұйымдастыру, қорытындылар мен ұсыныстар болуы керек.

3) *Кіріспе* – есептің кіріспе бөлімі, онда білім алушы өзінің іс-тәжірибеден өткен ұйым туралы функцияларын, міндеттерін, құрылымын және басқа да мәліметтерін сипаттайды.

Сондай-ақ кіріспеде тағылымдамадан өту мақсатын және шешуі мақсатқа жетуге бағытталған міндеттерді көрсету қажет. Кіріспенің көлемі шамамен 1-2 бет болуы керек.

4) *Негізгі бөлім* – жұмыстың мазмұны бойынша сұрақтарды бейнелейді, аналитикалық іс-әрекеттер негізінде құрылады, оның ішінде фактілерді, материалдарды талдау, тәжірибелік дағдылар мен білім алушылардың тәжірибе кезеңінде алған дағдылары. Тәжірибенің ұйымдастыру-базасын және оның іс-әрекетін зерттеу үшін қолданылатын



әдістер көрсетілген. Автордың ойлары дәлелдермен дәлелденген қысқаша тезистер түрінде берілген.

5) **Қорытынды** – тағылымдамадан өтушінің кәсіптік тәжірибе нәтижелері бойынша қорытындыларын көрсетеді. Онда білім алушы баяндамада сипатталған жұмыс бойынша қорытынды жасайды, жұмыстан алған әсерлері туралы, алған білімдері мен дағдылары туралы, жұмысты ұйымдастырудағы кемшіліктер туралы және оны жақсарту бойынша өз ұсыныстарын айтады. Есептің көлемі (қосымшаларсыз) Times New Roman шрифтімен 1, 2 интервалмен 10 және одан да көп баспа мәтін бетін құрауы тиіс. Есептің беттері нөмірленеді.

6) **Қосымшалар**. Өтінішке құжаттардың үлгілері мен көшірмелері, сызбалар, кестелер, фотосуреттер және т.б. Талаптар тек олардың дизайнына қойылады - өтінімнің нөмірі көрсетілуі және мәтінде оған сілтеме жасалуы керек.

7) **Пайдаланылған әдебиеттер** тізімі білім алушылардың кәсіптік тәжірибеден өту кезеңінде пайдаланған құжаттарының библиографиялық сипаттамасынан және ол бойынша есепті қалыптастырудан тұрады, нормативтік-құқықтық құжаттар тізбесі, әдістемелік және оқу-әдістемелік құралдар, мерзімді басылымдар, интернет ресурстары және т.б. берілген. Кемінде 5 ақпарат көзі көрсетілуі керек.

11.3 Есеп жеке құрастырылады. Тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушының есебін дайындауға 2-3 күн беріледі.

11.4 Кафедрада білім алушылардан есептерді қабылдау үшін кафедра меңгерушісі тағайындайтын комиссия құрылады. Комиссия құрамына: оқытушы, факультеттен тәжірибе жетекшілері, мүмкіндігінше кәсіпорыннан кіреді.

11.5 Тәжірибелердің барлық түрлерінің қорытындысы бойынша тәжірибе нәтижелерін талқылау үшін конференция өткізіледі.

11.6 Стипендия тағайындау туралы мәселені қарау кезінде емтихан бағасымен бірге тыңдаушының тағылымдамадан өту нәтижелерін бағалау ескеріледі.

11.7 Білім алушының іс-тәжірибедегі жұмысының нәтижесін бағалау кезінде тәжірибе бағдарламасының орындалуы ғана емес, сонымен қатар кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісі атап өткен басқа жұмыс түрлері де ескеріліп, мадақталады.

11.8 Тәжірибе нәтижелері баяндамада қорытындыланады және оны қорғау барысында бағаланады. Тәжірибе аяқталғаннан кейін және ұйымнан тәжірибе жетекшісінен кері байланыс алғаннан кейін кафедрадан тәжірибе жетекшісіне атқарылған жұмыс туралы есеп және тәжірибе күнделігі ұсынылады. Кәсіптік тәжірибе бойынша есеп кафедрадан тәжірибе жетекшісі мен кафедра меңгерушісінің алдында қорғалады, ұйымнан тәжірибе жетекшісінің және басқа білім алушылардың қатысуы да мүмкін.

Өндіріс меңгерушісінің бағасы университеттен келген тәжірибе жетекшісінің бағасымен тең есепке алынады.

11.9 Кәсіби тәжірибе күнделігінің құрылымы:

1) **Титулдық бет** жұмыстың бірінші (бас) беті болып табылады, онда білім беру ұйымын, факультетті, кәсіптік тәжірибе түрінің атауын, мамандығын, өндірістік тәжірибеден өту мерзімі мен орнын көрсету қажет.

2) **Күнделік мазмұны** – шығарманың бірінші (бас) беті, ондағы білім беру ұйымын, факультетті, кәсіптік тәжірибенің түрінің атауын, мамандығын, тәжірибеден өту мерзімі мен орнын көрсету қажет.

11.10 Тәжірибеден өткен білім алушыға тән қасиет – жазбаша түрде тұжырымдалған тәжірибенің қасиеттері, өндірісте өзін қалай көрсеткені және тәжірибе жетекшісінің оны қалай көргені.

11.11 Бүкіл тәжірибе 100 ұпаймен бағаланады, Canvas ақпараттық жүйесінде тәжірибе жетекшісі белгілейді.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS (иситиэс) жүйесіне ауыстыру арқылы бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі:

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Ұпайлар (% мазмұн)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз

11.12 Тәжірибе аяқталғаннан кейін кафедралар қорытынды конференция ұйымдастырады, онда білім алушының кәсіби тәжірибесінің нәтижелері талқыланады.

11.13 Қорытынды конференцияның нәтижелері хаттамамен ресімделеді.

11.14 Кафедрада кәсіби тәжірибенің нәтижелері талқыланады. тәжірибенің жалпы нәтижелері факультет кеңестерінде шығарылады.

11.15 Ғылыми кеңесте факультеттер/академиялар бойынша тәжірибені ұйымдастыру және тәжірибенің жалпы нәтижелері тыңдалады.

11.16 Тәжірибеде қанағаттанарлықсыз бағамен білім алушы.

11.17 Тәжірибе бағдарламасын аяқтамаған, жұмысына теріс баға алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған студент практиканың сәйкес түрі бойынша кредиттерді есептемейді.

11.18 Тәжірибе бойынша қарыз жазғы семестрде немесе келесі академиялық кезеңде оқу процесімен қатар жойылуы мүмкін.

## **12. КӘСІПТІК ТӘЖІРИБЕНІҢ ЖЕТЕКШІНІҢ ЕСЕПТІК ҚҰРЫЛЫМЫ**

12.1 Тәжірибе жетекшісінің есебі тәжірибе есебін ұсынуға дайындықтың міндетті құрамдас бөлігі болып табылады (Ф УЕ 103-09-2022).

12.2 Тәжірибе жетекшісінің есебінде білім алушының тәжірибе кезеңінде арнайы орындаған жұмысы туралы мәліметтер болуы керек. Менеджердің есебіне мыналар кіреді:

1) **Тәжірибені ұйымдастыру** – тәжірибенің белгілі бір түрін ұйымдастыру туралы жалпы ақпаратты көрсетеді: мақсаты, түрі, мерзімі, тәжірибе базасы, тәжірибеге жіберу туралы бұйрықтың өкілеттіктері және т.б.

2) **Тәжірибе мазмұны** – білім алушының өндірістік тәжірибені ұйымдастыру және өтуі кезінде жүзеге асырылатын іс-шараларды сипаттайды, тәжірибелік базалардың ерекшеліктеріне байланысты жеке сабақтарды бөлу критерийлерін негіздейді, тәжірибенің нәтижелерін бақылау және бағалаудың қолданылатын әдістерін сипаттайды тәжірибе және т.б.

3) **Білім алушының үлгерімі туралы** ақпарат – әрбір білім алушының бағалауы туралы ақпаратты көрсетеді (кесте Ф УЕ 103-09-2022 берілген). Кесте білім алушының кәсіби тәжірибесінің нәтижелерін талдаумен қоса берілуі керек.

4) **Өндірісте тәжірибенің ұйымдастыру** – білім алушының жұмыс орнының материалдық-техникалық қамтамасыз етілуі, ақпаратқа, өндірістік базаның материалдық және басқа ресурстарына қолжетімділігі, білім алушының жеке қорғаныс құралдарымен (ЖҚК) қамтамасыз етілуі туралы ақпараттар және т.б.

5) **Тәжірибе кезінде анықталған кемшіліктер** – тағылымдамадан өтушілердің кәсіби тағылымдамадан өту кезеңінде жіберген анықталған кемшіліктеріне талдауды көрсетеді: құжаттаманы дайындау кезінде, материал жинау кезінде, тәжірибе негізінде болу кезеңінде, кері байланысты жүзеге асыру кезінде, талдаудың болмауы. , т.б.

6) **Тәжірибе сапасын одан әрі арттыруға бағытталған ұсыныстар** – кәсіптік тәжірибені ұйымдастырудың сапасын арттыруға бағытталған кәсіпорын мен жетекшінің ұсыныстары: кафедра, университет, тәжірибелік

база деңгейінде, тәжірибені әдістемелік қамтамасыз ету бойынша, тәжірибелік базаларды таңдау талаптары туралы және т.б.

Тәжірибе жетекшінің ұсыныстары кафедра мәжілістерінде талданады және ОӘБ қарауына және мүмкіндігінше кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру процесіне енгізуге жіберіледі.

**ЖШС Басшысы «\_\_\_\_\_»**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **20\_\_** жыл

20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ жылғы кәсіптік тәжірибені өткізу туралы шарттың (бұдан әрі – Шарт) негізінде. № \_\_\_\_\_ Сіздердің назарларыңызға оқу процесінің кестесіне сәйкес «\_\_\_\_\_» білім беру бағдарламасы бойынша 2 курс студенттерінің (25 адам) іс-тәжірибеден өтуі \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_ ж. бастап жоспарланған. дейін \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_ ж.

Тәжірибені тиісті сапада ұйымдастыру үшін қабылдауға болатын студенттердің санын келісуіңізді және тәжірибені өндірістен басқару үшін кеңесші тағайындауыңызды сұраймын.

**Оқу ісі жөніндегі вице-  
президент**

\_\_\_\_\_ ТӘЖ