

**«ALT» АҚТӨБЕ ГУМАНИТАРЛЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**



Колледж директоры

Такишева Г.А.

« 03 » 10 2022 ж.

**Оқу және кәсіптік практика туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**Ақтөбе, 2022 ж.**

## **Жалпы ережелер**

1.1. «АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжінде» колледжінде кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ҚР "Білім туралы", "Әлеуметтік әріптестік туралы" Заңдарына, ҚР Еңбек Кодексіне, сондай-ақ ҚР кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттарына және ҚР БҒМ 29.01.2016 ж. №107 "Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу қағидаларын және практика ұйымдарын айқындау қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

1.1 кестеде көрсетілген кәсіптік практиканың мақсаты білім алушылардың теориялық оқыту процесінде алған білімдерін бекіту, тереңдету және жүйелеу, таңдаған мамандығы бойынша қажетті практикалық біліктері мен дағдыларын дамыту, сондай-ақ оларды болашақ еңбек қызметіне тарту болып табылады

1.2 Осы Ереже оқу орнының барлық мамандықтары бойынша және оқытудың барлық нысандары үшін Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламасын іске асыру кезінде орындалады.

1.3 Осы Ереже Қазақстан Республикасының техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламасын іске асыру кезінде оқу орнының барлық мамандықтарында және оқытудың барлық нысандары үшін орындалады. Ереже техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын меңгеретін «АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжінің» студенттері үшін 1.1 кестеде көрсетілген кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу тәртібін айқындайды.

1.4. Практика оқу процесінің құрамдас бөлігі болып табылады, оны колледж кәсіпорындар мен ұйымдармен тығыз қарым-қатынаста ұйымдастырады және өткізеді.

1.5 Практика студенттерге мамандық бойынша кәсіби қызметтің барлық түрлерін кешенді игеруге, жалпы және кәсіби құзыреттерді қалыптастыруға, сондай-ақ қажетті практикалық жұмыс дағдылары мен тәжірибесін алуға, алған мамандығы бойынша дербес кәсіби қызметке дайындалуға бағытталған.

1.6 Практиканың мазмұны оқыту нәтижелеріне қойылатын МЖМБС талаптарымен, циклдік комиссиялар әзірлейтін және бекітетін және жұмыс берушілермен келісілген практиканың жұмыс бағдарламаларымен айқындалады.

1.7 Практиканы өткізу мерзімі студенттердің теориялық дайындығын, сондай - ақ оқу-өндірістік базаның мүмкіндіктерін ескере отырып, оқу жоспарлары мен оқу процесінің кестесіне сәйкес белгіленеді.

1.8 Колледж студенттері практикасының негізгі түрлері оқу, мамандық бейіні бойынша (технологиялық) және біліктілік (диплом алды) болып табылады.

### **2. Оқу практикасы**

2.1 Оқу практикасы студенттердің практикалық кәсіби дағдыларын қалыптастыруға, бастапқы практикалық тәжірибені алуға бағытталған. Тәжірибе таңдаған мамандық бойынша жалпы және кәсіби құзыреттерді кейіннен игеру үшін кәсіби қызметтің негізгі түрлері бойынша жүзеге асырылады.

2.2 Оқу практикасы, егер бұл мамандық бойынша ТжКБ МЖМБС-ға сәйкес кәсіптік қызмет түрлерінің бірі болып табылса, жұмысшы мамандығын игеруге бағытталуы мүмкін. Бұл жағдайда студент жұмысшы мамандығы бойынша біліктілікке ие бола алады..

2.3 Оқу практикасы колледждің зертханаларында, кабинеттері мен шеберханаларында, элеуметтік серіктестер пайдаланыла отырып, ұйымдар мен колледж арасындағы шарттар негізінде кәсіпорындарда өткізіледі.

2.4 Оқу практикасын кәсіптік цикл пәндерінің оқытушылары, кәсіпорынның және оқу орнының практика жетекшілері жүргізеді.

2.5 Студенттердің жұмыс күнінің ұзақтығы күніне 8 академиялық сағаттан, аптасына 36 сағаттан аспайды.

2.6 Оқу практикасы үздіксіз, сондай-ақ оқу практикасының мазмұны мен оқыту нәтижелері арасындағы байланысты қамтамасыз ету шартымен күндер (апталар) бойынша теориялық сабақтармен кезектестіру жолымен жүргізіледі.

2.7 Оқу практикасын аяқтағаннан кейін студенттерге олардың жұмысын ағымдағы және қорытынды бақылау негізінде баға қойылады. Қорытынды бақылау нысанын циклдік әдістемелік комиссия айқындайды. Бұл сынақ, кешенді тапсырманы орындау, біліктілік жұмысы, кәсіби шеберлік байқауы және т. б. болуы мүмкін.

### **3. Кәсіби тәжірибе.**

3.1 Мамандық бейіні бойынша практика студенттерде жалпы және кәсіби құзыреттерді қалыптастыруға, мамандық бойынша ТжКБ МЖМБС көзделген кәсіби қызмет түрлерінің әрқайсысы бойынша практикалық тәжірибе алуға бағытталған

3.2 Диплом алдындағы практика студенттердің бастапқы кәсіби тәжірибесін тереңдетуге, жалпы және кәсіби құзыреттерін дамытуға, олардың дербес еңбек қызметіне дайындығын тексеруге, сондай-ақ әртүрлі ұйымдық-құқықтық нысандағы ұйымдарда бітіру бағытталған.

3.3 Педагогикалық практика колледж және осы ұйымдар арасында жасалған шарттар (Қосымша 1) негізінде ұйымдарда өткізіледі. Диплом алдындағы практика кезінде студенттер, егер жұмыс диплом алдындағы практика бағдарламасының талаптарына сәйкес келсе, бос лауазымдарға қабылданады.

3.4 Диплом алдындағы практика және мамандық бейіні бойынша практика үздіксіз, диплом алдындағы практика - оқу практикасын және мамандық бейіні бойынша практиканы меңгергеннен кейін жүргізіледі.

3.5 Практиканы басқару мерзімін колледж практикаға бұйрық бойынша айқындайды және осы студенттер практикадан бір немесе бірнеше объектілерде өтетініне қарамастан, практикаға арналған жұмыс оқу жоспарында көзделген уақыт көлемінен аспауы тиіс.

3.6 Мамандық бейіні және диплом алдындағы практика бойынша практиканы басқару үшін 20-30 студенттің әрбір оқу тобына колледж басшысымен арнайы пәндердің оқытушылары қатарынан жетекші тағайындалады.

3.7. Практиканы ұйымдастыруға және өткізуге колледж және кәсіпорын, мекеме, ұйым - элеуметтік серіктестер қатысады.

3.8 Колледж:

- ұйымдармен шарттарды ескере отырып, ТжКБ МЖМБС - ға сәйкес практиканың барлық түрлері мен кезеңдерін жоспарлайды және бекітеді;
- практиканы ұйымдастыруға және өткізуге шарттар жасасады;
- практикаға басшылықты жүзеге асырады;
- студенттерді кәсіби практикаға бөледі және колледж директорының бұйрығымен ресімдейді, онда практиканың өткізілетін орны, мерзімдері мен басшылары көрсетіледі;
- қағидалар мен нормаларға, оның ішінде салалық ережелерге сәйкес ұйымдардың жұмыс бағдарламасын іске асыруын және практиканы өткізу шарттарын,;
- есеп беру нысандарын және практикадан өту үшін бағалау материалдарын әзірлейді;

### 3.9 Практиканы өткізуге қатысатын ұйымдар:

- кәсіптік практикада мамандар даярлау бойынша колледжбен бірлескен қызмет туралы шарттар жасасады (Қосымша 1);
- практика бағдарламасын, практиканың жоспарланған нәтижелерін, практикаға тапсырмаларды келіседі;
- практиканттарға жұмыс орындарын ұсынады, ұйымнан практика басшыларын тағайындайды және тәлімгерлерді айқындайды;
- практикадан өту кезеңінде алынған жалпы және кәсіптік құзыреттерді игеруді ұйымдастыруға және нәтижелерін бағалауға қатысады;
- санитарлық қағидалар мен еңбекті қорғау талаптарына жауап беретін студенттердің практикадан өтуінің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз етеді;
- ұйымдағы еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарымен таныстыру бойынша студенттерге нұсқаулық жүргізеді.

### 3.10 Студенттер практикадан өту кезеңінде ұйымдарда:

- практика бағдарламаларында көзделген тапсырмаларды және практика жетекшілерінің, колледж бен ұйымның талаптарын толық орындайды;
- ұйымдарда қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтайды;
- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын қатаң сақтайды;
- практика барысында күнделік рәсімдейді, практика аяқталғаннан кейін практика жетекшісіне есеп (Қосымша 2) пен күнделік (Қосымша3) ұсынады және сынақ тапсырады. Есептің ішіне кәсіпорыннан бекітілген өндірістік мінездеме (Қосымша 4), тәжірибе орнынан тәжірибе жетекшісінің көзқарасымен сауалнама (Қосымша 5), тәжірибе сапасын оқушы-практикант көзқарасымен сауалнама (Қосымша 6), егер тәжірибе барысында мадақтама қағазымен марапатталса, мадақтамасын тігеді.

3.11 Студенттер қабылданған сәттен бастап практикадан өту кезеңінде оларға Еңбекті қорғау талаптары және ұйымдағы ішкі тәртіп ережелері, сондай-ақ еңбек заңнамасы қолданылады.

3.12 Практика нәтижелері колледж ұйымдармен бірлесіп әзірлейтін практика бағдарламаларымен анықталады. Педагогикалық практиканың қорытындылары бойынша аттестаттау тиісті ұйымдардың құжаттарымен расталатын нәтижелер ескеріле отырып жүргізіледі. Студенттердің есеп беру нысаны - күнделік (Қосымша 3) және тәжірибе туралы есеп (Қосымша 2).

3.13 Педагогикалық практиканың қорытындысы практиканттың жұмысын бақылау негізінде оқу орнының практика жетекшісі қоятын баға, тиісті ұйымдардың құжаттарымен расталатын нәтиже (жеке тапсырмаларды орындау, ұйым басшысының пікірі (Қосымша 3) және алдын ала бағасы) болып табылады. Мамандық бейіні бойынша практиканың жұмыс бағдарламасының талаптарын дәлелсіз себептермен орындамаған немесе теріс баға алған студенттер академиялық берешегі бар ретінде колледжден шығарылады.

Дәлелді себеп болған жағдайда студенттер оқудан бос уақытта практикаға екінші рет жіберіледі.

3.14 Практикадан өту нәтижелерін студент колледждің практика жетекшісіне ұсынады және қорытынды аттестаттау кезінде ескеріледі.

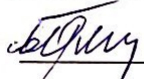
### 3.15 Колледжден педагогикалық практика жетекшілері:

- кәсіби практика бойынша циклдік комиссияның жұмысына қатысады;
- жұмыс бағдарламаларын әзірлейді және олардың орындалуын тексереді;
- практикаға дайындық кезінде көзделген іс - шараларды жүзеге асырады;
- студенттермен ұйымдастырушылық-нұсқаулық жиналыстар өткізеді, оларды практиканың мақсаттары мен міндеттерімен таныстырады;

- қауіпсіздік техникасы бойынша жалпы нұсқама өткізуді ұйымдастырады;
- практиканттардың медициналық байқауын ұйымдастырады;
- практиканттарды ұйымда практикаға қабылдауды бақылайды;
- практиканттарды объектілер мен жұмыс орындары бойынша бөлуге қатысады;
- ұйымның практика жетекшілерімен байланыс орнатады және олармен бірге жұмыс бағдарламаларын түзетеді;
- практика барысын бақылайды, практиканттарға консультациялар жүргізеді;
- практика бағдарламасының орындалуын, күнделіктердің, есептердің жай-күйін және олардың орындалу сапасын тексереді;
- практиканттардың өрт қауіпсіздігі техникасы қағидаларын сақтауын тексереді;
- студенттердің практика бағдарламасы материалын меңгеруін бақылауды жүзеге асырады, әңгімелесулер мен консультациялар өткізеді, оларға бағдарламаны меңгеруде, жеке тапсырмаларды орындауда және практика бойынша есептер құрастыруда көрсетеді
- директордың оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасарына практика барысы туралы ақпарат ұсынады; .
- практика аяқталғаннан кейін практика құжаттамасын ресімдейді және оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі директордың орынбасарына тапсырады, өндірістік кәсіптік практика жөніндегі циклдік комиссияда талқылау үшін практика қорытындылары туралы қорытынды дайындайды.

"Келісілді"

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары

 Б.А. Орымбас

" 03 " 10 2022ж.

Директордың оқу-өндірістік ісі жөніндегі орынбасары

 Қ.Т. Есбосынов

" 03 " 10 2022 ж.

ОӘБ меңгерушісі  Ж.С.Абилова

" 03 " 10 2022 ж.

Қосымша 1. «ALT Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжінде»  
кәсіптік тәжірибені өткізуге арналған келісім шарт нұсқасы.

**Кәсіптік практиканы өткізуге арналған  
келісім шарт**

Ақтөбе қаласы

20 \_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Колледж жарғысы және кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидалары және практика базалары ретінде ұйымдарды айқындау қағидалары негізінде әрекет етуші, «Көлік және логистика академиясы» АҚ, «Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі» ЖСШ бір жағынан, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын, директоры Такишева Г.А. атынан, бұдан әрі «кәсіпорын ұйым», «\_\_\_\_ (мекеме атауы) \_\_\_\_\_» директоры \_\_\_\_\_ Жарғысы негізінде, екінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы келісім шартты жасады:

**1. Шарттың мәні**

1. Білім беру ұйымы 20\_\_ жылы түскен жалпы орта білім бойынша, 20\_\_ жылы түскен негізгі орта білім бойынша; кәсіптік және техникалық білім бағдарламасына сәйкес \_\_\_\_\_ біліктіліктің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыны оқытуды жүзеге асырады.

2. Кәсіпорын (ұйым) білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді.

**2. Тараптардың құқықтарымен мен міндеттері**

3. Білім беру ұйымы:

1) осы Келісімге, білім беру ұйымының жарғысына, білім беру ұйымының ішкі тәртіп қағидаларына және білім беру ұйымы қызметін реттейтін білім беру актілеріне сәйкес білім алушыдан адал және тиісті міндеттерді орындауын талап етуге құқылы.

4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) Күндізгі оқу нысаны бойынша \_\_\_\_\_ мамандық бойынша оқитын білім алушыны оқу үдерісінің кестесіне сәйкес өндірістік практикадан өту үшін кәсіпорынға жіберу;

2) білім алушыны осы Шартта көрсетілген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;

3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және кәсіптік практикадан өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;

4) кәсіпорынға (ұйымға) кәсіптік практиканың басталуынан екі апта бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымның тиісті мамандықтары бойынша оқытушылар және өндірістік оқыту шеберлері арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымның 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 оқу процесінің тізбесіне сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыру және мерзімді бақылауды жүзеге асыру;

- 8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
- 9) қажеттілігіне қарай кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
- 10) егер олар практикадан өту барысында білім алушының қатысуымен жазатайым оқиғалар болған жағдайда оларды тергеуге қатысу;
- 11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды (ұйымды) хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау.
- 12) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының қауіпсіз еңбекті әдістеріне оқытуды жүргізу;

### **3. Кәсіпорынның (ұйымның) міндеттері мен құқықтары**

#### **5. Кәсіпорын:**

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;
- 2) кәсіпорынның қажеттеліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;
- 3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысуға;
- 4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыруға;
- 5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап етуге құқылы.

#### **6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:**

- 1) білім беру ұйымына оқу процессінің кестесіне сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
- 2) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті мамандықтар бойынша кәсіби практикаға жолдамаға сай білім алушыны қабылдау;
- 3) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;
- 4) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуді қамтамасыз ету;
- 5) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша, өндірістік оқыту немесе кәсіптік практика бағдарламалары бойынша үлгірмеуі, сонымен қатар физикалық және психологиялық жағдайдың сәйкес келмеуі барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;
- 6) білім алушының кәсіби практиканың бағдарламасын толық игеруі және оның жеке апсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарында қажетті жағдай жасау;
- 7) кәсіби практика аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және кәсіби практикадан өту сапасын бағалау.

### **4. Тараптардың жауапкершілігі**

7. Тараптар осы Келісімде қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауапкершілік жүктеледі.

### **5. Дауларды шешудің тәртібі**

8. Осы Келісімді орындау үдерісінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

9. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

#### **6. Келісімнің әрекет ету мерзімі, талаптарды өзгерту және оны бұзу тәртібі**

10. Осы Келісім тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.

11. Осы Келісімнің ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып, өзгертілуі мүмкін.

12. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.

13. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

<b>Білім беру ұйымы:</b>	<b>Кәсіпорын (ұйым):</b>
«Көлік және логистика академиясы» АҚ «Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі» 030002, Ақтөбе қаласы, Смагулов 5В Тел: 8(7132) 211400 РНН 061800260339 БИН 06140005030 Директор:  _____Такишева Г.А.  «__» _____ 202_ ж.  Мөр	Мекеме атауы 030000, Ақтөбе қаласы, Мекен жайы: Тел-факс: Басшы: _____ «__» _____ 202_ ж.  Мөр



Қосымша 2. «АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжінде»  
студенттердің жетекшісіне тапсыратын  
тәжірибе өткендігі жөніндегі есебінің нұсқасы  
2.1 Титул парағы

«АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі» ЖШС  
Тәжірибе атауы

Орындаған:  
Тексерген:  
Мамандығы:  
Курс:  
Топ:

Ақтөбе 2022 жыл

2.2 Мазмұны

Мазмұны

Кіріспе

1. Қауіпсіздік нұсқаулығы
2. Сабақ жоспары
3. Сауалнама
4. Фото-есеп
5. Алғыс хат (болған жағдайда)
6. Жеке тапсырма
7. Қорытынды
8. Пайдаланған әдебиеттер тізімі

Қосымша 3. «АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі»  
студентінің кәсіптік тәжірибе күнделігінің нұсқасы

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

**«АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі» ЖШС**

**ТӘЖІРИБЕ БОЙЫНША**

**КҮНДЕЛІК-ЕСЕП**

Курс \_\_\_\_\_ Тобы \_\_\_\_\_

Мамандық

Бөлім

Тегі

Аты

Әжесінің аты

### Күнделікті жүргізу ережелері

1. Күнделік-есептің құрылымы өндірістік тәжірибе үшін барлығына бірдей болып келеді.
2. Күнделік-есеп оқушының тәжірибеден өтуі және бағдарламаларға сәйкес келетін сұрақтарды меңгеруі туралы негізгі және жеке құжаты болып табылады.
3. Күнделік-есепті толтыру тәртібі:
  - 3.1. Тәжірибеге кету алдында жасалады
    - Өндірістік тәжірибеге жолдамасы толтырылады.
    - 1 бөлім «Тәжірибе кестесі – жұмыс жоспарынан үзінді» және 4 бөлім «Тапсырма» оқу орнымен бекітілген тәжірибе жетекшісімен толтырылып оқушыға беріледі.
  - 3.2. Хронологиялық тәртіпте оқушы тәжірибенің барлық кезеңдерінде орындалған жұмыстарды 2 бөлімде «Тәжірибе күнделігі» жазып отырады. Жұмыс жоспарына сәйкес жұмыстың бір түрінен басқасына ауысқанда, тәжірибе жетекшісі өзінің қолымен өз басқаруымен өткізген оқушының орындаған жұмыстарын растайды.
  - 3.3. 3 бөлімде «Өткізілген жұмыстардың сипаттамасы» оқушы орындаған және үйренген жұмыстардың технологиялық үрдістерін, еңбектің озық ұйымдастыру әдістерін, өндірістік үрдістерді механизациялау және автоматтандыру сұрақтарын толтырады.
  - 3.4. 4 бөлімде тәжірибеден өту кезінде оқушының марапатталуы немесе ескертулері толтырылады.
  - 3.5. 5 бөлімде өндірістік тәжірибе жетекшісі оқушыға өзінің тәжірибе бойынша қорытындысын толтырады.
  - 3.6. 6 бөлімде тәжірибеден өту кезіндегі оқушының ескерту және тілектері толтырылады.
  - 3.7. 7 бөлімде оқу орнымен бекітілген тәжірибе жетекшісі тәжірибе бағдарламасының толық орындалуы туралы қорытынды береді және оқушыға дифференциалды баға (сынақ) қояды.
4. Күнделік-есептің барлық бөлімдері мұқият рәсімделеді және сиямен анық, түсінікті жазылады.
5. Күнделік-есеп оқу орны директорының оқу-өндірістік жұмыстары жөніндегі орынбасарына тәжірибе аяқталғаннан 5 күн бұрын аралығына кешіктірмей тапсырылады.

#### Ескертулер

1. Өндірістегі тәжірибе жетекшісінің қолдары өндірістік мекеме мөрімен расталады (5,6,7 бөлімдер)
2. Күнделік-есептегі өндірістік сипаттама оқушы сынақты тапсырғаннан кейін алынады және оқушының жеке ісіне әдіптеледі.
3. Күнделік-есепке оқушы жеке тапсырма бойынша техникалық құжаттарды,

бланкілерді, сызбаларды, нобайларды және басқа материалдарын қосып толтырады.  
4. Күнделік-есепті сақтау мерзімі 3 жыл.

**«Бекітемін»**

Оқу орнының басшысының  
оқу-өндірістік жұмысы  
жөніндегі орынбасары

\_\_\_\_\_ (аты-жөні, тегі)  
20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

**«Келісілді»**

Кәсіптік практиканың жетекшісі  
(ұйымының, кәсіпорынның, мекеменің)

\_\_\_\_\_ (аты-жөні, тегі)  
20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

**1.Кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесі**

\_\_\_\_\_ мамандығы бойынша  
Білім алушының \_\_\_\_\_  
(аты-жөні, тегі)

(оқу орнының атауы)

р/с №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Кәсіптік практиканы бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	

Қолы \_\_\_\_\_  
(оқу орнынан кәсіптік практиканың жетекшісі)

20\_\_ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

р/с №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес орындауға (оқытуға) жататын жұмыстар тізбесі	Кәсіптік практиканы бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	

2.Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазбалары

3.(Ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің қорытындылары

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің  
қолы \_\_\_\_\_  
20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

## 2. Кәсіптік практикадан өтуі туралы күнделік-есеп

Білім алушы

\_\_\_\_\_  
(аты-жөні, тегі)

р/с №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Кәсіптік практиканың жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Өндірістен кәсіптік практика жетекшісінің қолы
		басталуы	аяқталуы	

## 3. Оқып болған конструкциялардың, жабдықтардың, технологиялық процестердің, өндірістің механизациялау мен автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің т.б. сипаттамасы.

\_\_\_\_\_  
Білім алушының қолы \_\_\_\_\_  
20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кәсіптік практиканың тікелей жетекшісі)  
20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

## 4. Жеке тапсырма

1.1. Тапсырманың мазмұны:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.2. Қарастырылатын сұрақтар:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3. Ұсынылатын әдебиеттер тізімі:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.4. Нұсқаулар:

Жеке тапсырма өндірістік тәжірибе кезінде орындалады. Ол күнделік-есепте рәсімделеді, қажетті нобаймен, әлеміштермен, суреттермен, бланктермен және т.б. көркемделеді. Кеңесшіге көрсетілген мерзімге тапсырылады.

1.5. Берілген уақыты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

1.6. Тапсыру уақыты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

1.7. Кеңес беру уақыты және орны «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

---

Кеңес беруші \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты)

**5. Оқушының марапатталуы немесе ескерту алуы**

№	Марапаттау немесе ескерту түрлері	Не үшін және кіммен марапатталды немесе ескерту алды	Бұйрық № және уақыты

М.О.                      Өндірістік тәжірибе жетекшісі \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**6. Өндірістік тәжірибе жетекшісінің қорытындысы** (оқушының тәжірибе уақытында орындаған жұмысына, тәртібіне, ұйымдастырушылық қабілетіне, қоғамдық жұмысқа араласуына қорытынды)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.О.                      Мекеме басшысы \_\_\_\_\_

Өндірістік тәжірибе жетекшісі \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**Жеке тапсырама**

**7. Тәжірибе қорытындысы бойынша оқушының ескертулері мен тілектері**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_  
(оқушының тегі, аты, әкесінің аты)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

## **8. Оқу орнымен бекітілген тәжірибе жетекшісінің қорытындысы мен бағасы**

\_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_  
(тәжірибе жетекшісінің тегі, аты, әкесінің аты)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Қосымша 4. «АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі» студентіне  
өндіріс орнынан тәжірибе жетекшісінен өндірістік  
мінездеме нұсқасы

## **ӨНДІРІСТІК МІНЕЗДЕМЕ**

Оқу орнының студенті

\_\_\_\_\_ (фамилиясы, аты, әкесінің аты)

мамандығы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кәсіпорын атауы - толық

өндірістік тәжірибеден өту уақытында

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж. мен «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж. аралығында

\_\_\_\_\_ күн іс жүзінде жұмыс істеді.

орындалған жұмыс сапасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

әзірлеу немесе уақыт нормаларын орындау

\_\_\_\_\_

техникалық процесті білуі, құрал-саймандар және жабдықтарды пайдалануы \_\_\_\_\_

студенттің еңбек тәртібі \_\_\_\_\_

**Кәсіпорын басшысы:** \_\_\_\_\_

М.О. (фамилиясы, аты, әкесінің аты) (қолы)

Практиканттың кәсіпорындағы жетекшісі \_\_\_\_\_

**Қосымша 5. «АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі»  
студентіне өндіріс орнынан тәжірибе жетекшісінің  
көзқарасымен өндірістік сауалнама нұсқасы  
«АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі» ЖШС**

**Сауалнама**

«Оқушы-практиканты өндіріс жанындағы практика жетекшісінің көзқарасымен»

Құрметті өндірістің практика жетекшісі! Колледжде оқушылардың біліктігі дағдылары мен іскерліктеріне сіздің қанағат тұту дәрежеңіз маңызды. Сізден осы сауалнамаға қатысып, сіздің басшылығыңызбен практикадан өткен біздің колледж оқушысының кәсіптік даярлық сапасына шынайы баға беруіңізді сұраймыз.

Оқушының аты-жөні: \_\_\_\_\_

Мамандығы: \_\_\_\_\_

Курсы: \_\_\_\_\_ Практика түрі \_\_\_\_\_

Сіздің көзқарасыңызға дәл келетін жауапты белгілеңіз.

1. Оқушы-практиканттың таңдаған мамандығына қызығушылығы бар ма?

1.1 Ия            1.2 Жоқ

2. Оқушының кәсіптік және теориялық дәрежесі қандай?

2.1 Жоғары            2.2 орташа            2.3 төмен

3. Қабылдаған кәсіптік дағдыларын нақты өндірістік немесе ғылыми тапсырмаларды шешуде қолдана білуін бағалаңыз.

3.1 Жоғары            3.2 орташа            3.3 төмен

4. Сіздің қарамағыңыздағы оқушының орындаушылық тәртібі?

4.1 Жоғары            4.2 орташа            4.3 төмен

5. Ұжымда оқушы-практикант жұмысқа қажетті кәсіптік дағдылары игере ме? Жұмысына жауапты ма?

5.1 иә            5.2 жоқ

6. Оқушының еңбек сүйгіштігін, еңбекқорлығын бағалаңыз?

6.1 Жоғары            6.2 орташа            6.3 төмен

7. Ұйымдастырушылық қабілеті қандай дәрежеде деп ойлайсыз?

7.1 Жоғары            7.2 орташа            7.3 төмен

8. Оқушы-практиканттың оқу аяқталғаннан кейін сіздің кәсіпорынға жұмысқа тұруына мүмкіндігі бар деп ойлайсыз ба? (жоқ болса неге?)

8.1 иә            8.2 жоқ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9.Осы оқушының білімі мен кәсіптік дағдыларына сіз қанағаттанасыз ба?

9.1 толығымен 9.2 иә 9.3 жоқ 9.4 мүлдем қанағаттанбаймын

Мамандарды практикалық даярлау сапасын жақсартуға деген сіздің тілегеніз бен ұсыныстарыңыз:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сіз туралы мәлімет:**

Аты-жөніңіз: \_\_\_\_\_

Кәсіпорын атауы: \_\_\_\_\_

Лауазымыңыз: \_\_\_\_\_

Мерзімі \_\_\_\_\_ Қолы \_\_\_\_\_

**Сауалнамаға қатысқаныңыз үшін рахмет!**

М. П.

Қосымша 6. Кәсіптік тәжірибе сапасын оқушы-практикант  
көзқарасымен сауалнама нұсқасы  
**«АЛТ Ақтөбе гуманитарлық-техникалық колледжі» ЖШС**

**Сауалнама**

«Практика сапасын оқушы-практикант көзқарасымен»

Құрметті оқушы! Колледжге сіздің практиканы қаншалықты қанағат тұтқаныңызды білу маңызды. Сауалнамаға қатысып, практиканың өту барысы және нәтижесі жайында нақты ойыңызды білдіруіңізді сұраймыз. Сауалнама құпиялы сақталады, жауаптары қорытылады және практикалық оқытуды ұйымдастыру процесін жақсарту үшін пайдаланылады.

Мамандық:

Курс: 4

Сіздің көзқарасыңызды нақты көрсететін жауапты белгілеуіңіз сұралады.

1. Өндірістің практика ұйымдастыруды сапасымен қанағаттанасызба?

1.1.иә 1.2.жоқ

2. Практика бағдарламасы уақытында берілді ме?

2.1.иә 2.2.жоқ

3. Практика өту жағдайы бағдарламаға қаншалықты сай болды?

3.1.иә 3.2.жоқ

4. Практиканың ауыспалы кестемен ұйымдастырылуына қанағаттанасыз ба?

4.1.иә 4.2.жоқ

5. Кәсіпорын жетекшілігінің практика ұйымдастыруға қатынасына қанағаттасыз ба?

5.1.иә 5.2.жоқ



6. Практикада, оқу кезінде алған теориялық білімдеріңіз қолданылады ма?

6.1.иә

6.2.жоқ

7. Практика кезіндегі материалдық-техникалық, әдебиеттермен қамтамасыз етілу жағдайына қанағаттанасыз ба?

7.1.иә

7.2.жоқ

8. Мамандығыңызға сәйкесті қосымша мамандану сізге қажетті ме?

8.1.иә

8.2.жоқ

9. Кәсіби деңгейіңіздегі көтеру және практикалық даярлығыңызды жетілдіру үшін «Сынақ, ісі туралы» келісім шарты бойынша жұмысқа тұруға келісесіз бе?

9.1.иә

9.2.жоқ

10. Сабақтан бос уақытта уақытша немесе маусымдық жұмыс жасауға келісесіз ба?

10.1. иә

10.2.жоқ

**Сауалнамаға қатысқанызға рахмет!**