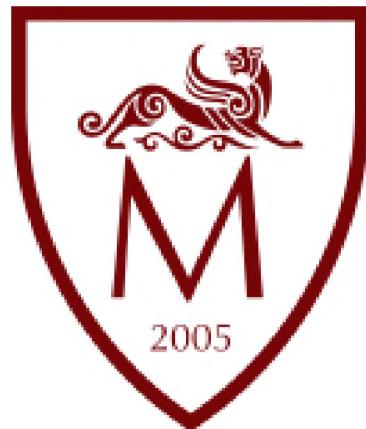


«МИРАС» КОЛЛЕДЖЫ МЕКЕМЕСІ



Ереже колледждің
Педагогикалық Кенесінде қаралды
Хаттама № 1 28.08.2019 ж.

Бекітемін
«Мирас» колледжі»
мекемесінің директоры
Абуева Н.К.

КӘСПТІК ТӘЖІРИБЕ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Шымкент 2019

Мазмұны

1.	Тағайындалуы мен қолдану облысы	3
2.	Нормативтік сілтемелер	3
3.	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар	3
3.1	Терминдер мен анықтамалар	3
3.2	Қысқартулар	5
4	Жауапкершілік	5
4.1	Жалпы ережелер	5
5.	Оқу, оқу-танысутәжірибесіның бағдарламалары мен базалары	7
6.	Өндірістіктәжірибебағдарламалары мен базалары	8
7.	Диплом алдындағы тәжірибе	8
8.	Өзгерістермен тырыуларенгізүтәртібі	8
9.	Танысу парагы	11
10.	Өзгерістер енгізу нысаны	11
11.	Қосымшалар	12

1. Тағайындалуы мен қолдану облысы

Осы Ереже Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңының (03.12.2015 ж. берілген өзгерістер мен толықтырулармен), ҚР МЖМБС талаптарын ескере отырып, кәсіптік тәжірибенің мазмұнын сипаттайтын және директордың оку ісі жөніндегі орынбасарына, директордың оку - өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасарына, колледж әдіскеріне, бөлім менгерушілеріне, колледж және өндіріс тәжірибесінің жетекшілеріне арналған.

2. Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде мынадай нормативтік күжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

2.1	"Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы»	27.07.2007ж. (өзгерістерімен және толықтыруларымен 03.12.2015ж.)
2.2	Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен 23 тамыз 2012 жылғы № 1080	23.08.2012ж

3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

Осы Ережеде Қазақстан Республикасының 27.07.2007 ж. "Білім туралы" Заңына (03.12.2015 ж. берілген өзгерістер мен толықтырулармен), ҚР МЖМБС 5.03.005-2006 "кәсіптік тәжірибе. Негізгі ережелер".

3.1 Терминдер мен анықтамалар

Кәсіптік тәжірибе туралы ереже	білім алушылардың тәжірибесін өткізу тәртібін реттейтін ережелер, ұсынымдар жиынтығы.
Кәсіптік тәжірибе	кәсіптік білім берудің оку процесінің ажырамас бөлігі және білікті техникалық және қызмет көрсету еңбегі қызметкерлерін еңбек қызметіне кәсіби даярлаудың тиімді нысаны
Тәжірибе базасы	білім алушылардың кәсіптік тәжірибесі өткізілетін кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер, оку орындары, ғылыми институттар мен орталықтар немесе ТжКБ-ның жеке құрылымдық бөлімшелері.
Оқу-танысу тәжірибесі	білім алушы колледж қызметінің бағыттарымен, колледждер жүзеге асыратын білім беру бағдарламаларымен, оқытылатын мамандықпен, болашақ кәсіби қызметінің түрлерімен, функцияларымен және міндеттерімен танысады. Тәжірибенің басты мақсаты өзіндік тәжірибе іс-әрекеті арқылы бір жақты кәсіби шеберлік пен дағдыларды игеру болып табылады. Ол тәжірибе базаларында өткізіледі және танысу, экскурсиялық-зерттеу сипатында болады.
Оқу тәжірибесі	түрі кәсіби тәжірибе, онда білім алушыларға береді білімдер, іскерліктер және дағдыларды қажетті, менгеру үшін мамандыққа.
Өндірістік тәжірибе	білім алушының маманның міндеттерін тәжірибелік, нақты орындау арқылы базалық және бейінді пәндер бойынша теориялық білімді бекітуге бағытталған кәсіби тәжірибенің түрі; - болашақ мамандық бейіні бойынша кәсіби және

	ұйымдастырушылық жұмыстың озық тәжірибесін игеру және тәжірибелік дағдыларды игеру. Өндірістік тәжірибе барысында нақты өндірістік жағдайларда барлық бағыттар бойынша білім алушыны кәсіптік қызметке тікелей даярлау жүзеге асырылады.
Диплом алдындағы тәжірибе	дипломдық жобалау басталар алдында білім алушыларға бітіру жұмысын орындау үшін қажетті материалдарды жинау мақсатында өткізілетін кәсіптік тәжірибенің түрі.
Педагогикалық тәжірибе	білім алушыларға жалпы ғылыми, психологиялық-педагогикалық, әдістемелік және арнайы пәндер бойынша білімді тереңдетуге және бекітуге, сондай-ақ теориялық білім негізінде педагогикалық іскерлікті, Дағдылар мен құзыреттілікті қалыптастыруға бағытталған кәсіби тәжірибенің түрі.
Колледждің тәжірибе жетекшісі	мамандықтың ерекшелігін және тәжірибе базасының қызметін біletін, оку бөлімімен тағайындалған және тәжірибе мәселелері бойынша білім алушылармен кеңес беру жұмысына жауап беретін тәжірибелі оқытушы.
Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісі	кәсіби тәжірибеде басшылықты жүзеге асыратын және осы кәсіпорында білім алушылардың тәжірибеге кіру процесіне жауап беретін білікті маман.
Тәжірибе бағдарламасы	тәжірибе мақсаттары мен міндеттерінің мазмұнын, тәжіриbenі өткізу орнын, студент - тәжірибеле қойылатын кәсіби талаптарды, тәжірибе кезеңдерінің мазмұнын, тәжірибе компоненттерін бағалау критерийлерін, есеп беру күжаттарын дайындау тәртібін (тізбе, ресімдеуге қойылатын талаптар және т. б.), есептілік нысандарының үлгілерін, тәжірибе бойынша есептерді корғау мерзімдерін қысқаша жүйелі баяндау. Кәсіби тәжірибе бекітілген оқытушылар мамандық бойынша МЖМБС талаптарына сәйкес, сондай - ақ кәсіпорынның, мекеменің, ұйым-тәжірибе базасының сипатын ескере отырып, білім алушылардың тәжірибе бағдарламаларын әзірлейді.
Тәжірибеге жолдау	Білім алушыны кәсіптік тәжірибeden өту үшін кәсіпорынға жіберу туралы күжат.
Тәжірибе бойынша есеп	тәжірибебарысында жинақталған, талданған және жүйеленген материалды қамтитын білімалушының кәсіптік тәжірибесін бақылаудың қорытынды түрі.
Күнтізбелік тақырыптық жоспар	Жоспарды колледждің тәжірибе жетекшісі тәжірибе бағдарламасымен белгілейді.
Тәжірибе күнделігі	күнтізбелік-такырыптық жоспарға сәйкес тәжірибе базасында білім алушының жұмыс түрін орындау жүйелілігін қамтитын жазба нысаны.
Тәжірибелық есепті корғау	білім алушының тәжірибеде оку барысында алған теориялық және тәжірибелік білімі мен дағдыларын растайтын кәсіптік тәжірибе туралы есептің мазмұны бойынша комиссия алдында сөйлеген сөзі.
Білім алушының жеке жоспар-тапсырмасы	сырттай - қашықтықтан оқыту бөлімдері мамандық бойынша жұмыс істейтін сырттай-қашықтықтан оқыту технологиясының білім алушысы үшін жеке әзірленеді.

3.2 Қысқартулар

ҚР БФМ МЖБС	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
ТжКБ	Техникалық және кәсіптік білім беру
Директордың ОІ жөніндегі орынбасары	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
Директордың ОӨІТ жөніндегі орынбасары	Директордың оқу-өндірістік іс-тәжірибе жұмысы жөніндегі орынбасары

4. Жауапкершілік

Осы Ереженің орындалуына, жұмыс істеуіне директордың оқу - өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары және тәжірибе жетекшілері (оқытушылар) жауапты болады.

4.1. Жалпы ережелер

Ұйымдастыру өндірістік оқудан және кәсіптік тәжірибеден тұрады:

- 1) кәсіптік дағдыларды игеру жөніндегі оқу-өндірістік жұмыс (оқу тәжірибеси және өндірістік оқыту);
- 2) кәсіптік дағдыларды алу және бекіту жөніндегі оқу-өндірістік жұмыс (жұмыс мамандығын алуға, өндірісте оқытуға);
- 3) кәсіптік тәжірибе (технологиялық, диплом алды).

Тәжірибенің әрбір түрінің ұзактығы біліктілікке байланысты маманның біліктілік сипаттамасының талаптарына сәйкес анықталады.

Өндірістік оқыту оқу-өндірістік шеберханаларда, оку шаруашылықтарында және оқу полигондарында өндірістік оқыту шеберінің басшылығымен жүзеге асырылады.

Кәсіптік тәжірибенің мерзімдері мен мазмұны анықталады жұмыстық оқу бағдарламалары мен жұмыстық оқу жоспарларына сәйкес.

Тәжірибеден өту кезеңінде білім алушылардың бір немесе бірнеше үқсас мамандықтарды, разряд, санат бере отырып жұмыс біліктілігін менгеруі көзделеді.

Кәсіби дайындық (жалпы кәсіптік және арнайы пәндер бойынша зертханалық-тәжірибелік сабактар, курстық және дипломдық жобалау, өндірістік оқыту, кәсіптік тәжірибе).

Кәсіптік тәжірибе міндетті оқытудың оку уақытының жалпы көлемінің кемінде 40% - ын құрауы тиіс.

Кәсіптік тәжірибе тиісті ұйымдарда, жұмыс берушілер шарт негізінде ұсынатын жұмыс орындарында өткізіледі және оқыту процесінде алынған білімді бекітуге, тәжірибелік дағдылар мен кәсіби құзыреттіліктерді игеруге бағытталған. (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысымен)

4.1.1. Осы Ереженің мақсаты колледж окушыларының кәсіптік тәжірибесін ұйымдастыруды регламенттеу болып табылады.

4.1.2. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес колледж білім алушылары оку үрдісінде әртүрлі кәсіби тәжірибеден өтеді: оқу-таныстыру, Оқу (есептеу, компьютерлік), өндірістік, диплом алды, педагогикалық.

4.1.3. Кәсіби тәжірибе колледждеге оқу процесінде алынған теориялық білімді бекітуге, тәжірибелік дағдылар мен құзыреттіліктерді игеруге бағытталған.

4.1.4. Кәсіптік тәжірибенің мерзімі, ұзактығы және мазмұны мамандықтардың оқу жұмыс жоспарларымен және тәжірибе бойынша колледждін бағдарламаларымен анықталады.

4.1.5. Басқа кәсіпорындарда кәсіптік тәжірибелі ұйымдастыру колледж және кәсіпорын (тәжірибе базасы) арасында шарт жасасу (4-қосымша) немесе басшының қолы қойылған осы кәсіпорынның фирмалық бланкісінде ресімделген, немесе басшының қолы қойылған кәсіпорынның деректемелерін көрсете отырып, таза қағаз парагында директордың атына кәсіпорын атынан тәжірибега раставу хаты (5-қосымша) негізінде жүргізіледі.

4.1.6. Тәжірибе базаларымен шарттар көсіптік тәжірибенің бірінші күнінен бастап жасалуы тиіс.

Тәжірибе раставу-хаттар көсіптік тәжірибе басталғанға дейін директордың оқу - өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасарына берілуі тиіс.

4.1.8. Жоғарыда айтылған бұйрық негізінде колледж білім алушыға кәсіптік тәжірибеге жолдама береді (косымша 1).

4.1.9. Тәжірибе жетекшісі ретінде колледжден мамандық ерекшелігін және тәжірибе базаларының қызметін жақсы білетін тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

4.1.10. Колледжің тәжіибе жетекшісі міндетті:

- кәсіптік тәжірибе басталғанға дейін білім алушыларды тәжірибеге қажетті даярлауды ұйымдастыру, кәсіптік тәжірибе бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;
 - тәжірибеден өтуге бақылауды жүзеге асыру;
 - тәжірибе жетекшісімен бірге кәсіпорыннан тәжірибеден өтудің күнтізбелік-тақырыптық жоспарын әзірлеу, кәсіпорын басшылығы арқылы (тәжірибе базасы) тәжірибенттарға қажетті жағдайлар жасау бойынша шаралар қабылдау;
 - білім алушының кәсіптік тәжірибедан өткені туралы есебін (7-қосымша) тексеруді жүргізу, оның құрамына: тәжірибе базасы туралы жалпы мәліметтер (2-қосымша);
 - күнтізбелік-тақырыптық жоспар (8-қосымша);
 - кәсіпорынның тәжірибе базасы басшысының сипаттамасы (9-қосымша) кіреді.

Білім алушының тәжірибеден өту туралы есептің мазмұны мамандықтар бойынша бітіруші бөлімнің кәсіптік тәжірибе бағдарламасына сәйкес орындалады;

- білім алушының тәжірибесінан өту туралы күнделікке тексеру жүргізу (3-қосымша);
 - директордың оку ісі жөніндегі орынбасарына тәжірибеден өту туралы жазбаша пікір беру (3-қосымша)

- комиссиямен бірге білім алушының кәсіп

- корғауды қабылдау.

4.1.11. Кәсіпорынның тәжірибе жетекшісі міндепті:

 - білікті басшылықты жүзеге асыру және әрбір білім алушы - тәжірибентты жұмыс орнымен қамтамасыз ету;
 - білім алушы-тәжірибенттарға еңбек қауіпсіздігін корғау бойынша нұсқамалар өткізу;
 - білім алушыларға қажетті түсініктемелер беру және олардың жұмысты уақытында және сапалы орындауды талап ету;
 - бағдарламаға, күнтізбелік-такырыптық немесе білім алушылардың жеке жоспарына сәйкес тәжірибеге басшылық жасау.

4.1.12. Білім адышы тәжірибелан ету кезінде:

- тәжірибе бағдарламасын толық орындау;
 - белгілінген нысан бойынша қасіптік тәжірибе есебі мен күнделігін жүргізу.

¹ тәжірибеден өту туралы есептің мазмұны білім алушыларға еркін түрде орындалады, онда кәсіптік тәжірибе барысында алынған теориялық және тәжірибелік білімдер, жеке бақылаулар, тәжірибeden өтудің күнтізбелік-такырыптық немесе жеке жоспарына сәйкес

тұжырымдар мен ұсыныстар көрсетілуі тиіс. Тәжірибеден өту туралы есептің мазмұны қосымшалармен толықтырылады.

- тиісті тәжірибе базасында әрекет ететін ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатан сақтау;
- тәжірибе жетекшісіне колледжден белгіленген нысан бойынша есеп пен күнделік тапсыру.

4.1.13. Директордың оку ісі жөніндегі орынбасары білім алушыларға тәжірибеле құжаттар пакетін беруді тиісті журналда тіркеуді жүзеге асырады (10-қосымша)

4.1.14. Тәжірибе туралы есеп колледждің әдістемелік кеңесімен әзірленген және оның отырысында бекітілген талаптарға сәйкес рәсімделеді. Есепті ресімдеу үшін кәсіби тәжірибенің соңғы 2-3 күні беріледі.

4.1.15. Кәсіптік тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылар колледжден тәжірибе жетекшісі тексеретін және директордың оку-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының өкімімен құрылған және директордың оку-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарларымен бекітілген комиссия алдында қорғалатын есепті ұсынады. Есепті қорғау нәтижелері белгіленген бес балдық бағалау жүйесі бойынша бағаланады.

4.1.16. Есептерді қорғау жөніндегі комиссияның құрамы және оның жұмыс кестесі алдын ала талқыланады және директорлар орынбасарларының және әдіскердің отырысында кәсіби тәжірибе аяқталғанға дейін 10 күннен кешіктірмей бекітіледі.

4.1.17. Білім алушылардың кәсіптік тәжірибесінен өткені туралы есептер мен күнделіктер директордың оку ісі жөніндегі орынбасарында (11-қосымша) нысан бойынша журналда тіркеуге жатады.

4.1.18. Дәлелді себептерсіз тәжірибegen келмеген немесе қорытынды бақылау бойынша "2" ("қанағаттанарлықсыз") бағасын алған білім алушы келесі академиялық кезең ішінде ақылы негізде тәжірибеден өтуге және өтуге құқылы. Дәлелді себеппен тәжірибegen келмеген жағдайда білім алушы келесі академиялық кезеңде ақысыз өтеді және тәжірибені тапсырады.

5. Оқу, оқу-тәнису тәжірибесінің бағдарламалары мен базалары

5.1. Оқу, оқу-тәнису тәжірибе жұмыс оқу жоспарларына сәйкес (мамандықтар бойынша) күндізгі бөлімнің 1-2-3 курстарында ұйымдастырылады.

5.2. Оқу, оқу-тәнису тәжірибесінің бағдарламаларын тәжірибе жетекшілері әзірлейді.

5.3. Оқу, оқу-тәнису тәжірибесінің мақсаты білім алушыны колледж қызметінің бағыттарымен, білім алатын мамандықтың білім беру бағдарламаларымен, болашақ кәсіби қызметінің функциялары мен міндеттерімен таныстыру болып табылады.

5.4. Оқу, оқу-тәнису тәжірибесі базалары колледж, оқу шеберханалары, зертханалар, виртуалды кәсіпорындар, кешендер, сондай-ақ болашақ кәсіби қызметке сәйкес келетін ұйымдар болып табылады.

5.5. Басқа ұйымдарда оқу, оқу-тәнису тәжірибесін өткізген жағдайда тиісті шарттардың болуы қажет (4-қосымша)

5.6. Оқу және оқу-тәнису тәжірибесінің ұзактығы мамандықтардың МЖБС-на сәйкес жасалады.

5.7. Оқу тәжірибесінің қорытындысы бойынша білім алушылар тәжірибеден өту туралы есеп береді, оларды колледжден тәжірибе жетекшісі тексереді және директордың оку ісі жөніндегі орынбасарларының өкімімен құрылған комиссия алдында қорғайды. Тәжірибеден өту нәтижелері бес балдық жүйе бойынша бағаланады.

6. Өндірістік тәжірибе бағдарламалары мен базалары

6.1. Өндірістік тәжірибе өндірістік тәжірибе көзделген арнайы пәндер циклін оқу немесе жалпы теориялық оқыту аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады.

Бітіру курсында өндірістік тәжірибе теориялық оқуды толық аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады.

¹Тәжірибе құжаттар пакетіне: тәжірибеге жіберу, тәжірибеден өту бағдарламасы, күнделік және есеп нысандары кіреді.

6.2. Өндірістік тәжірибе барлық мамандықтардың күндізгі және сырттай-қашықтықтан оқытудың 2-ші, 3-ші, 4-ші курсарында білім алушылар үшін жүргізіледі.

6.3. Мамандық бойынша жұмыс істейтін сырттай-қашықтықтан оқыту технологиясы бойынша білім алушылар өндірістік тәжірибеден өтеді. Бұл жағдайда білім алушы сырттай-қашықтықтан оқу бөліміне жеңілдетілген түрде тапсырады, оған:

- жұмыс орнынан анықтама;
- оның кәсіби қызметін көрсететін мінездеме;
- оның лауазымдық функционалдық міндеттерінің көшірмесі.

Мамандық бойынша жұмыс істемейтін білім алушылар белгіленген тәртіптің жалпы негізінде өндірістік тәжірибене жіберіледі.

6.4. Өндірістік тәжірибе бағдарламасы колледждің әдістемелік кенесімен әзірленеді және бекітіледі.

6.5. Өндірістік тәжірибенің мақсаты негізгі құзыреттілікті бекіту, оқытылып жатқан мамандық бойынша тәжірибелік дағдылар мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру болып табылады.

6.6. Өндірістік тәжірибенің базасы оқытын мамандықтың бейініне сәйкес келетін ұйымдар (немесе ұқсас ұйымдар) болып табылады.

6.7. Өндірістік тәжірибенің ұзақтығы мен саны ҚР МЖБС сәйкес тиісті мамандықтар бойынша анықталады.

6.8. Өндірістік тәжірибе қорытындысы бойынша білім алушылар тәжірибеден өту туралы есептер мен күнделіктерді ұсынады, оларды колледжден тәжірибе жетекшісі тексереді және директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының өкімі бойынша құрылған комиссия алдында қоргалады. Тәжірибеден өту нәтижелері бес балдық жүйе бойынша бағаланады.

7. Диплом алдындағы тәжірибе

7.1. Дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау және жазу үшін білім беру-кәсіби бағдарламамен диплом алдындағы тәжірибе көзделеді.

7.2. Диплом алдындағы тәжірибеден күндізгі және сырттай-қашықтықтан оқыту технологиясы бойынша барлық мамандықтар бойынша бітіруші курс студенттері өтеді.

7.3. Диплом алдындағы тәжірибенің мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады. Диплом алдындағы тәжірибе кезінде білім алушылар кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның өндірістік қызметі туралы нақты материалдарды жинайды және оны дипломдық жұмысты (жобаны) жазу кезінде пайдаланады.

7.4. Жеке мамандықтар бойынша диплом алдындағы тәжірибе мақсаты, міндеттері, мазмұны бойынша да, өткізу уақыты бойынша да өндірістік тәжірибемен сәйкес келуі мүмкін.

7.5. Диплом алдындағы тәжірибене басшылық етуді диплом жұмысының (жобасының) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады, ал жалпы бақылау колледжден диплом алдындағы тәжірибенің басшысына жүктеледі.

7.6. Диплом алдындағы тәжірибенің ұзақтығы мамандықтардың МЖБС-на сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) жазуға бөлінген академиялық сағат санымен анықталады.

7.7. Диплом алдындағы тәжірибелің қорытындысы дипломдық жұмысты (жобаны) алдын ала қорғауда жүргізіледі, оны ұйымдастыру тәртібі Оқу бөлімі анықтайды.

8. Кәсіби тәжірибе туралы ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

Кажеттілігіне қарай (ҚР МЖМБС, оқу жоспарлары және т.б. өзгерген жағдайда) Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

8.1. Өзгерістер әзірленетін ереже үшін көзделген тәртіппен келісіледі, бекітіледі және қолданысқа енгізіледі.

8.2. Өзгерістер келісілгеннен және бекітілгеннен кейін әзірлеуші не оны алмастыратын тұлға Ереженің тұпнұсқасына өзгерістер енгізеді.

8.3. Өзгерістер тіркеу нөмірі міндетті турде көрсетіле отырып, жеке паракта ресімделеді.

Әзірлеуші:

Директордың орынбасары
оку-өндірістік жұмыс бойынша
_____ Д. Қ. Жарқынбек

Келісілді: директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
_____ Г. М. Қалмырзаева

Әдіскер
_____ М. А. Ақжигитова

9. Танысу парагы

10. Өзгерістер мен толықтырулар нысаны

Осы құжатқа мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1. п _____ мынадай редакцияда жазылсын

2. п _____ мынадай редакцияда жазылсын

3. п _____ мынадай редакцияда жазылсын

Берді:

(бөлімше басшысы лауазымының атауы, аты-жөні., күні)

Орындаушы: (лауазымның атауы, аты-жөні., күні)

1-қосымша
ұйымдастыру Қағидаларына және
кәсібижәне оларды айқындау ережесі
тәжірибе базасы ретінде

Жолдау

Білім алушы

тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)

кәсіптік тәжірибеден өту үшін жіберіледі

(кәсіпорынның атауы)

Тәжірибенің басталу мерзімі ____ 20 ____ ж.

Тәжірибенің аяқталу мерзімі ____ 20 ____ ж.

Оқу орнының басшысы: директор Абуева Н. К.

М.О. _____
(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Келу және кету туралы белгі

Білім алушы

тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)

кәсіптік тәжірибеден өту үшін

(кәсіптік практиканың атауы)

Тәжірибен өту орнына келді

Тәжірибен өту орнынан кетті

«____» ____ 20 ____ г.

«____» ____ 20 ____ г.

Жетекші _____

Жетекші _____

М.О.қолы _____

М.О.қолы _____

2-қосымша
ұйымдастыру Қағидаларына және
кәсіби және оларды айқындау ережесі
тәжірибе базасы ретінде

"Бекітемін"
Оку орны басшысының оқу-өндірістік
жұмыс жөніндегі орынбасары

_____ Т.А.Ә (болған кезде)

«_____» 20 _____ ж

"Келісілді"
Кәсіптік практика жетекшісі
(ұйымның, кәсіпорынның, мекеменің)

_____ Т.А.Ә (болған кезде)

«_____» 20 _____ ж

Кәсіптік тәжірибелің жұмыс жоспар-кестесі
Мамандық бойынша

Білім алушы _____ курс _____
тегі, аты, экесінің аты (болған кезде)

(оку орнының атауы)

№ п/п	Кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес орындауға (зерделеуге) жататын жұмыстардың тізбесі	Кәсіптік практиканың жекелеген такырыптарын, жұмыстарын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1.				
2.				
3.				

Колы _____
(оку орнынан кәсіби практика жетекшісі)

«_____» 20 _____ ж.

2-қосымша
ұйымдастыру Қағидаларына және
кәсіби және оларды айқындау ережесі
тәжірибе базасы ретінде

Кәсіптік тәжірибеден өту туралы күнделік-есеп

Білім алушы

тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)

№ п/п	Кәсіптік практика бағдарламасына сәйкес орындауға (зерделсуге) жататын жұмыстардың тізбесі	Кәсіптік практиканың жекелеген такырыптарын, жұмыстарын орындау мерзімдері		Ескертпе
		басталуы	аяқталуы	
1.				
2.				
3.				

1. Сипаттамасы зерттелген конструкциялар, жабдықтар, технологиялық процестерді механикаландыру және автоматтандыру өндіріс және еңбектің озық әдістерін, және т.б.

Білім алушының қолы _____ "___" 20___.;

(кәсіптік тәжірибе жетекшісі)

"___" 20___. г.

2. Практиканты көтермелей және жазалау.

3. Кәсіби тәжірибе жетекшісінің қорытындысы (ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемесінен).

(қолы) _____ (кәсіптік тәжірибе жетекшісі (ұйымның, кәсіпорынның))

"___" 20___. ж.

4-қосымша
Министрінің Қазақстан
Республикасы білім және ғылым
2018 жылғы 2 " қарашадағы
№ 611

4-қосымша
Министрінің Қазақстан
Республикасы білім және ғылым
2016 жылғы 28 қантардағы № 93

Үлгі шарт
техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру үйымдары үшін
кәсіптік тәжірибе жүргізуге

Шымкентқ

«____» 20 ____ жыл

Бұдан әрі "білім беру үйымы" деп аталатын "Мирас" колледжі мекемесі, бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін директор Н. К. Абуева тұлғасында,

(кәсіпорының, мекеменің, үйымындағатызыжет. б..)

бұданәрі "кәсіпорын" депаталатын,

(Заңды тұлға басысының немесе басқа уәкілетті тұлғаның тегі, аты, экесінің аты (ол болған кезде) және лауазымы)

негізінде әрекет ететін

(құрылтай құжаттарының деректемелері)

екінші жағынан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заннамасына сәйкес төмендегілер туралы осы Шартты жасасты:

1.Шарттың мәні

1. Білім беру үйымы окуға түскен білім алушыны оқытуды жүзеге асырады 20 ____ жылы білім беру бағдарламасы бойынша

(білім беру бағдарламасының атапу)

мамандық (біліктілік)

(мамандықтың коды және атапу)

2. Кәсіпорын (үйым) білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.

2. Білім беру үйымының құқықтары мен міндеттері

3. Білім беру үйымының құқығы бар:

1) білім алушыдан оның қызметін регламенттейтін білім беру үйымының актілерінің міндеттерін адал және тиісінше орындауды талап ету.

4. Білім беру үйымы міндеттенеді:

1) мамандық бойынша білім алушыны кәсіпорынға жіберу

(мамандықтың коды және атапу)

окыту түрлері _____ өту үшін _____
(тәжірибе түрі)

оку процесінің кестесіне сәйкес;

2) білім алушыны осы Шартта көрсетілген міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыру;

- 3) кәсіптік практика бағдарламасын және кәсіптік практикадан өтудің күнтізбелік кестесін әзірлеу және кәсіпорынмен (ұйыммен) келісу;
- 4) кәсіптік тәжірибе басталғанға дейін екі апта бұрын білім алушылардың санын көрсете отырып, кәсіптік тәжірибен өту бағдарламасын, күнтізбелік кестелерін келісу үшін кәсіпорынға (ұйымға) ұсынуға;
- 5) білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен Білім беру ұйымының тиісті мамандықтарының оқытушылары мен өндірістік оқыту шеберлері қатарынан тәжірибе басшыларын тағайындау;
- 6) білім алушының осы кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті енбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сактауын қамтамасыз етуге;
- 7) Білім беру бағдарламасына және оқу процесінің кестесіне сәйкес білім алушының кәсіптік тәжірибесінен өтуді ұйымдастыру және мерзімді бақылауды жүзеге асыру;
- 8) кәсіпорын қызметкерлеріне кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру мен өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
- 9) қажет болған жағдайда кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәлімет беру;
- 10) егер олар тәжірибе өту кезеңінде білім алушының қатысуымен болған болса, жазатайым оқынушыларды тергеп-тексеруге қатысуға;
- 11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды (ұйымды) хабардар етуге кенеттен білім беру ұйымының окуын жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру шараларын қабылдауға міндетті.

4. Кәсіпорынның (ұйымның) құқықтары мен міндеттері

5. Кәсіпорын (ұйым) құқығы бар:

- 1) өндірістік процестің жаңа технологияларына сәйкес кәсіптік тәжірибенің білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қатысу;
- 2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыбын ұсыну;
- 3) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға қатысуға;
- 4) білім алушылардың ағымдағы ұлгерімі туралы ақпаратты сұрату;
- 5) білім беру ұйымынан білім алушыларды жұмыс берушінің болжамына сәйкес сапалы оқытуды талап етуге міндетті.

6. Кәсіпорын (ұйым) міндеттенеді:

- 1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын қамтамасыз ету (техникалық қауіпсіздік және енбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалар өткізу) және қажет болған жағдайда білім алушыға қауіпсіз енбек әдістеріне оқыту жүргізу;
- 2) тиісті бос орын болған жағдайда, бітірушінің кандидатурасын оку мамандығына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін қарастыру;
- 3) білім беру ұйымдарына оқу процесінің белгісіне сәйкес білім алушының кәсіптік тәжірибесін өткізу үшін жұмыс орындарын беру;
- 4) кәсіптік тәжірибене жіберу бойынша білім алушының осы Шарттың талаптарына сәйкес келетін мамандықтарға сәйкес қабылдансын.;
- 5) білім алушыны практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушының мамандығы жоқ лауазымдарда пайдалануға жол бермеуге;
- 6) кәсіпорын (Ұйым) белімшелерінде (белімдерінде, цехтарында, зертханаларында) білім алушының кәсіби тәжірибе басшылық ету үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз ету);
- 7) Білім беру ұйымдарына білім алушыларға енбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін бұзудың, өндірістік оқыту немесе кәсіптік тәжірибе бағдарламасы бойынша Үлгермеушіліктің барлық жағдайлары, сондай-ақ денсаулығының физикалық және психикалық жай-қүйі сәйкес келмеген жағдайлар туралы хабарлауға;

- 8) жұмыс орындарында кәсіптік тәжірибелі оқу бағдарламаларын орындау үшін зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сыйбаларды, техникалық және басқа да құжаттарды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, кәсіптік тәжірибелі оқу бағдарламаларын табысты игеру және олардың жеке тапсырмаларын орындау үшін қажетті жағдайлар жасау;
- 9) кәсіптік тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушының жұмысы туралы мінездемені беруге және кәсіптік тәжірибеден өту сапасына баға қоюға міндетті.

4. Тараптардың жауапкершілігі

7. Осы Шартта көзделген өз міндеттерін орындағаны немесе тиісінше орындағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заннамасында белгіленген жауапкершілікке тартылмайды.

5. Дауларды шешу тәртібі

8. Осы Шартты орындау процесінде туындастын келіспеушіліктер мен дауларды тараптар өзара қолайлы шешімдерді пысықтау мақсатында тікелей шешеді.
9. Тараптар келіссөздер жолымен рұқсат етпеген мәселелер, өзара қолайлы шешімдер өзірлеу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заннамасына сәйкес шешіледі.

6. Шарттың қолданылу мерзімі, талаптарын өзгерту тәртібі және оны buquerque

10. Осы Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және ол толық орындалғанға дейін қолданылады. Шарттың қолданылу мерзімі _____ 20 _____ бойынша _____ 20 _____ жауап:
11. Осы Шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертилуді және толықтырылуы мүмкін.
12. Осы Шарт бірдей занды күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде әрбір тарап үшін бір-бір данадан екі данада жасалады.
13. Тараптардың занды мекенжайлары мен банктік деректемелері:

Білім беру ұйымы:	Кәсіпорын (мекеме):
Колледж: Мемлекеттік мекемесі "Мираж" колледжі" БИН 050440003255 ИИК KZ376017291000007361 Мекен-Жайы: Қазақстан Республикасы Шымкент қ., F. Иляев к-сі, 3	<u>_____</u> <small>(кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және т. б. атауы)</small>
Директоры _____ Абуева Н.К.	<u>_____</u> <small>(занды мекен-жайы)</small>
МО	<u>_____</u> <small>(қала коды көрсетілген байланыс телефонның, фактың нөмірі)</small>
	<u>_____</u> <small>(тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))</small>
	<u>_____</u> <small>(қолы)</small>
	МО

Тәжірибеге растау-хат

Кәсіпорынның фирмалық бланкісі

**"Мирас" колледжінің
директоры Н. К. Абуева**

(кәсіпорынның, үйымның немесе мекеменің атауы)
өтуге қарсылық білдірмейді(**тәжірибе түрі**) тәжірибе
« » 20 ж. бастап « » 20 ж. дейінгі
кезеңде
білім алушы курс, тобы ,
мамандығы

«Мирас» колледжі мекемесі.

Білім алушының аты-жөні

(қара шрифпен)

және бағдарламаға сәйкес тәжірибелі маманға бекітуге және тәжірибеден өтуге кепілдік береді

Кәсіпорын жетекшіс
(жетекшінің Т.А.Ә.)(жетекшінің қолы)

ҚАЗАКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БІЛІМ ЖӘНЕ ФЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

«МИРАС» КОЛЛЕДЖЫ
МЕКЕМЕСІ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «МИРАС»

Бұйрық

" " 20 г.

№

Шымкент қ.

Тәжірибеге жіберу туралы

Оку процесінің кестесіне және тәжірибе базасы бойынша келісім-шартқа сәйкес:

БҰЙЫРАМЫН

§1

1.1 _____ курс _____ мамандығының _____ күндізгі бөлім
тобының төмендегі білім алушыларын «_____» 20 _____ ж. бастап
«_____» 20 _____ ж. дейінгі кезеңде (тәжірибенің атауы) ету үшін жіберу:

№	Білім алушының Т.А.Ә.	Тәжірибе базасы	Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісі
1.			
2.			
3.			

1.2 (жетекшінің Т.А.Ә.) – арнағы пән оқытушысы болып тағайындалсын,
колледжден тәжірибе жетекшісі болып тағайындалсын

Колледж директоры:

Абуева Н.К.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ

«Мираж» колледжі мекемесі



Мираж
Колледжі

ЕСЕП

_____тәжірибе бойынша
(тәжірибе атауы)

Пән/Дисциплина: _____

Мамандығы/ Специальность: _____

Тобы/Группа: _____

Курс: _____

Отілу мерзімі/Сроки проведения практики: с «__»20 г. по «__»20 г.

Тәжірибе орны/Место практики _____
(наименование предприятия)

Директордың ОФІТ орынбасары: Жарқынбек Д.К

Тәжірибе жетекшісі: _____
(көлік) _____ (T.A.O.)

Отчет подготовил: _____
(T.A.O.)

8-қосымша

КҮНТІЗБЕЛІК-ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАР

Оқу-әдістемелік құжаттаманы жүргізу ережесіне 2-қосымша

«Мирас» колледжі» мекемесі

БЕКІТЕМІН

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары

_____ Қалмыраева Г.М.

«__ » ____ 20_ ж

КЕЛІСІЛДІ

Директордың оқу өндірістік іс-тәжірибе жөніндегі

орынбасары

_____ Жарқынбек Д.К.

«__ » ____ 20_ ж

20____-20____ оқу жылына

КҮНТІЗБЕЛІК-ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАР

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 20____-20____ учебный год

Оқу пәні / Учебная дисциплина: _____

Мамандығы/Специальность: _____

Біліктілігі/ Квалификация: _____

Курс: _____

Топ / Группа: _____

Сағат саны/ Количество часов:

Теориялық сабактар /Теоретические занятия:

Практикалық(лабораториялық) сабактар / Практические (лабораторные) занятия:

Күнтізбелік тақырыптық жоспар әдістемелік кенес мәжілісінде бекітілген оқу жұмыс
бағдарламасы негізінде құрастырылып, «_____»
ПЦК мәжілісінде
карады. Хаттама № __ , _____ ж./

Оқу бөлімінің менгерушісі: _____

Бөлім менгерушісі: _____

Әдіскер: _____

ПЦК тәрайымы: _____

Оқытушы: _____

Оқу сағаттарын бөлу жоспары

Оқу жұмысының түрлері	Барлығы	семестр
Пән берілген сағат саны		
Оның ішінде семинар және практикалық сабактар		
Аптаға жоспарланғаны		
ОТК қолданумен		
Компьютерді қолданумен		
Дәстүрден тыс сабак типтері мен оқытудың белсенді әдістері		
Окышылардың өзіндік жұмысы		
Оның ішінде сабактасығы		
Консультациялар		

Бақылау мен қорытынды аттестация

Бақылау түрлері мен қорытынды аттестация	семестр
Бақылау жұмыстарының саны	
Курстық жұмыс	
Сынақ	
Емтихан	

Бағдарламадан ауытқу

(3 бет)

(4 бет)

Негізгі әдебиеттер, үкімет құжаттары, ғылыми макалалар, анықтамалық материалдар әдістемелік нұсқаулықтар және баска

№	Атауы	Баспа жылды
А- негізгі әдебиеттер тізімі		
Б- қосымша әдебиеттер тізімі		
Г- әдістемелік әдебиеттер тізімі		

(5 бет)

Оқытушы ____ семестр бойынша бағдарламасының орындалуы туралы ЕСЕБІ

Жіберілген ауыткулар:
(себебі, мінездемесі, оқытушының ескеरтуі)

Оқытушының қолы

(6 бет)

«_____» _____ 20 жыл.

КҮНТІЗБЕЛІК-ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАР БОЙЫНША НҰСҚАУЛЫҚ

№	Нұсқаулар	Тексерген	Кемшіліктерді жою туралы ақпарат

Қосымша 9

МІНЕЗДЕМЕ
білім алушыға

курс, _____ тобы, _____ мамандығы

_____ тәжірибе өтуші
(білім алушының Т.А.Ө.)

(ұйымның, мекеменің, кәсіпорынның атауы)

Кәсіпорыннан
тәжірибе жетекшісі: _____
(аты-жөні)

(колы)

М.О. «_____» _____ 20 жыл