Колледж студенттеріне арналған өндірістік тәжірибе-бұл студенттер алған білімдерін қолданатын, практикалық дағдыларды игеретін және нақты ұйымның жұмыс ортасымен танысатын мамандандырылған кәсіпорындарда өткізілетін оқытудың міндетті элементі. Тәжірибе кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыруға, ұжымдық жұмыс дағдыларын дамытуға және болашақ еңбек қызметіне дайындалуға бағытталған, сонымен қатар ұсыныс хат немесе тіпті тағылымдамадан өту немесе жұмысқа орналасу туралы ұсыныс алуға мүмкіндік береді.

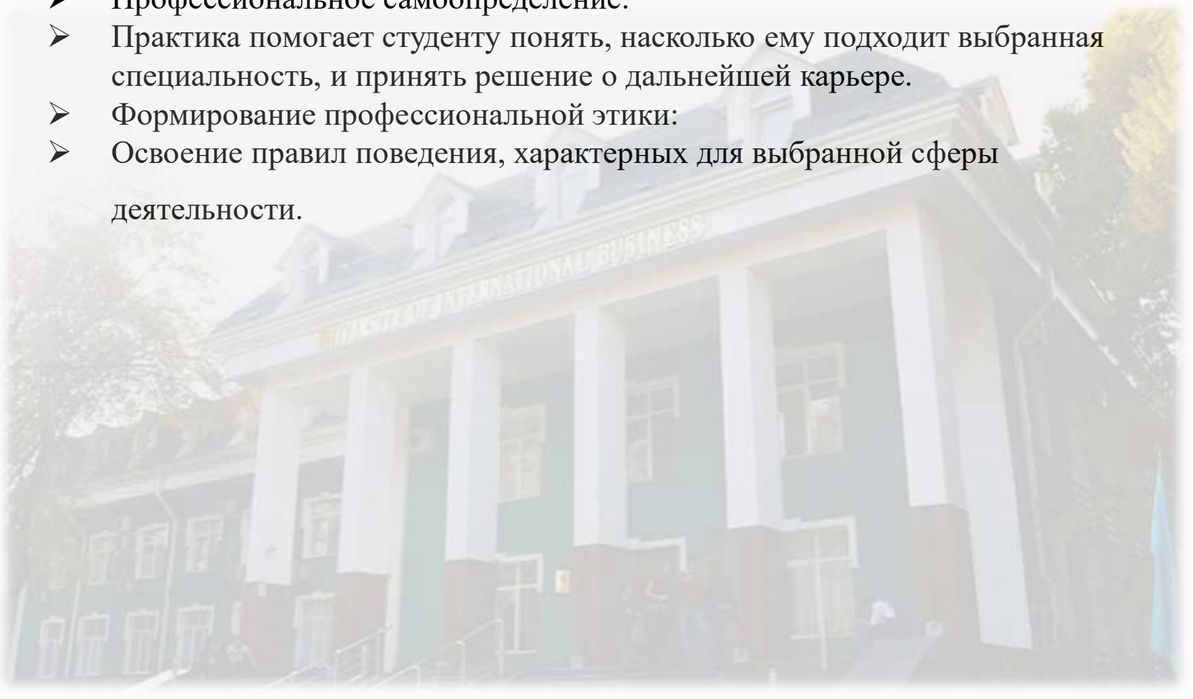
Негізгі мақсаттар мен міндеттер

- Практикалық дағдыларды игеру;
- Студенттер нақты өндірістік мәселелерді шеше отырып, теориялық білімді нақты жағдайда қолдануды үйренеді;
- Еңбекті ұйымдастыруды зерттеу;
- Студенттер кәсіпорынның құрылымы, басқару принциптері және экономикалық қызметтің ерекшеліктері туралы түсінік алады;
- Кәсіби өзін-өзі анықтау;
- Тәжірибе студентке таңдалған мамандықтың қаншалықты сәйкес келетінін түсінуге және одан әрі мансап туралы шешім қабылдауға көмектеседі;
- Кәсіби этиканы қалыптастыру;
- Таңдалған қызмет саласына тән мінез-құлық ережелерін игеру.

Производственная практика для студентов колледжа – это обязательный элемент обучения, проводимый на профильных предприятиях, где студенты применяют полученные знания, приобретают практические навыки и знакомятся с рабочей средой реальной организации. Практика направлена на формирование профессиональных компетенций, развитие навыков коллективной работы и подготовку к будущей трудовой деятельности, а также может дать возможность получить рекомендательное письмо или даже предложение о стажировке или трудоустройстве.

Основные цели и задачи

- Приобретение практических навыков:
- Студенты учатся применять теоретические знания в реальных условиях, решая конкретные производственные задачи.
- Изучение организации труда:
- Студенты получают представление о структуре предприятия, принципах управления и особенностях хозяйственной деятельности.
- Профессиональное самоопределение:
- Практика помогает студенту понять, насколько ему подходит выбранная специальность, и принять решение о дальнейшей карьере.
- Формирование профессиональной этики:
- Освоение правил поведения, характерных для выбранной сферы деятельности.



КӘСІПТІК ТӘЖІРИБЕНІ ӨТКІЗУГЕ АРНАЛҒАН ШАРТ
ДОГОВОР НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

№ ___ кәсіптік тәжірибені өткізуге арналған шарт

Алматы қаласы 2025 жылғы «___»_____

Бұдан әрі "білім беру ұйымы" деп аталатын **«UIB көпсалалы колледжі» ЖШС** директоры **Якенова Куралай Жумабековна** атынан Жарғы негізінде әрекет ететін, _____

_____
кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және т. б. атауы)

_____
бұдан әрі "кәсіпорын (ұйым)" деп аталатын, _____

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

_____
(құрылтай құжаттарының деректемелері)
негізінде әрекет ететін екінші жағынан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы Шартты жасасты:

1. Шарттың мәні

1. Білім беру ұйымы **2024 жылы 04130100 - Менеджмент** мамандығы **4S04130101 – Менеджер** біліктілігі білім беру бағдарламасы бойынша түскен білім алушының оқытуын жүзеге асыруын жоспарлайды.
2.Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік тәжірибені базасымен қамтамасыз етеді.

2. Білім беру ұйымының құқықтары мен міндеттері:

3. Білім беру ұйымы:
1) білім алушыдан осы Шарттың, білім беру ұйымының Жарғысының, ішкі тәртіп ережелерінің және білім беру ұйымының қызметін регламенттейтін актілерінің міндеттерін адал және тиісінше орындауды талап етуге құқылы.
4. Білім беру ұйымы: мамандығы бойынша білім алушыны кәсіпорынға жіберуге міндетенеді.
04130100 – «Менеджмент»
(мамандық атауы және коды)
оқу нысаны күндізгі
өндірістік
(тәжірибе түрі)
тәжірибеден өту мақсатында кәсіпорынға жіберу;
2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершіліктен таныстыру;
3) кәсіптік тәжірибе бағдарламасын және өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;
4) кәсіпорынға 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 арасынан тәжірибе 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 академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік тәжірибесін мерзім аралық бақылаға алып, оның өтуін ұйымдастыру;

Договор на проведение профессиональной практики № ___

город Алматы «___»_____2025 года

ТОО «Многопрофильный колледж UIB» именуемый в дальнейшем «Организация образования», в лице **директора Якеновой Куралай Жумабековны** действующего на основании Устава с одной стороны,

_____
наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)

_____
именуемый в дальнейшем «предприятие (организация)», в лице_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица)

_____
действующего на основании
_____
(реквизиты учредительных документов)
с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 2024 году, по образовательной программе **04130100 - Менеджмент**, квалификации **4S04130101 – Менеджер**.
2. Предприятие (организация) обеспечивает обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

2.Права и обязанности организации образования

3.Организация образования имеет право:
1) требовать от обучающегося образования добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава организации образования, правил внутреннего распорядка, и актов организации образования, регламентирующих ее деятельностью.
4.Организация образования обязуется: направить на предприятие обучающегося по специальности
04130100 – «Менеджмент»
(код и наименование специальности)
формы обучения очная для прохождения производственная
(вид практики)
практики в соответствии с графиком учебного процесса;
2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;
3) разработать и согласовать с предприятием (организацией) программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;
4) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в предприятие (организацию) для согласования программу календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;
5) назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей и мастеров производственного обучения соответствующих специальностей организации образования;

8)кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
9)қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
10)тәжірибе өту барысында білім алушының қатысуымен жазатайым оқиғалар орын алған жағдайда, тергеуге қатысу;
11)білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;

3. Кәсіпорынның (ұйымның) құқықтары мен міндеттері

Кәсіпорын (ұйым) құқығы бар:
1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысу;
2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыбын ұсыну;
3) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға қатысуға;
4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі 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 (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамаларды өткізу) және қажет болған жағдайда білім алушыға қауіпсіз еңбек әдістеріне оқыту жүргізу;
2) тиісті бос орын болған жағдайда алған мамандығына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін бітіруішінің кандидатурасын қарастыру;
3) білім беру ұйымдарына оқу процесінің кестесіне сәйкес білім алушының кәсіптік практикасын өткізу үшін жұмыс орындарын ұсыну;
4) осы Шарттың талаптарына сәйкес білім алушыны тиісті мамандықтар бойынша кәсіптік практикаға жіберу бойынша қабылдауға;;
5) білім алушыны практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушының мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда пайдалануға жол бермеуге;;
6) кәсіпорын (Ұйым) бөлімшелерінде (бөлімдерінде, цехтарында, зертханаларында) білім алушының кәсіби практикасына басшылық ету үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз ету);
7) Білім беру ұйымдарына білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзуының, өндірістік оқыту немесе кәсіптік практика бағдарламасы бойынша үлгермеушілігінің барлық жағдайлары, сондай-ақ дене және психикалық денсаулық жағдайы сәйкес келмеген жағдайлар туралы хабарлауға;;
8) білім алушының кәсіптік практика бағдарламасын

табысты игеруі және олардың жеке тапсырмаларын орындауы үшін қажетті зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа да құжаттарды пайдалану мүмкіндігін беру отырып, білім алушының жұмыс орындарында кәсіптік

б) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающего в соответствии с образовательной программой и с графиком учебного процесса;
8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;
9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;
10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;
11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие (организация) и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования.

3.Права и обязанности предприятия (организации)

Предприятие (организация) имеет право:
1)участвовать в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;
2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;
3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;
4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.
6.Предприятие (организация) обязуется:
1)обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;
2) рассмотреть кандидатуру выпускника для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;
3) предоставить организации образования в соответствии с графиком учебного процесса рабочие места для проведения профессиональной практики обучающегося;
4)принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;
5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося;
6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях) предприятия (организации);
7) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, неуспеваемости по программе производственного обучения или профессиональной практики, а также случаях несоответствия физического и психического состояния

практика бағдарламасын орындауы үшін қажетті жағдайлар жасау;
9) кәсіптік практика аяқталғаннан кейін білім алушының жұмысы туралы мінездеме беруге және кәсіптік практикадан өту сапасына баға қоюға құқылы.

4.Тараптардың жауапкершілігі

7.Осы Шартта көзделген өз міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады.

5.Дауларды шешу тәртібі

8.Осы Шартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен дауларды тараптар өзара қолайлы шешімдер әзірлеу мақсатында тікелей шешеді.
9.Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

10.Осы Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және ол толық орындалғанға дейін қолданылады.
11.Осы Шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.
12.Осы Шарт бірдей заңды күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде әрбір тарап үшін бір-бір данадан екі данада жасалады.

7. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

Білім беру ұйымы:
«UIB көпсалалы колледжі» ЖШС
Алматы қ., Медеу ауданы, проспект Абая, 8А
БИН 080740017390,
В Филиал АО "ForteBank", г. Алматы
БИК IRTYKZKA, Кбе 17
КНП 861

Директор_____Якенова К.Ж.
М.О.

Кәсіпорын:
_____
(Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және тағы басқа тауы)
_____
_____
(заңды мекен-жайы)
_____
(қала кодын көрсетіп байланыс телефон, факс нөмірі)

Басшы: _____
(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы)

8) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями,кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;
9) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения профессиональной практики.

4.Ответственность сторон

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

5.Порядок разрешения споров

8. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
9. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Срок действия, порядок изменения условий договора и его расторжение

10. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.
11. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.
12. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

Организация образования:
ТОО «Многопрофильный колледж UIB»
г.Алматы, Медеуский р-н, проспект Абая, 8А
БИН 080740017390,
В Филиал АО "ForteBank", г. Алматы
БИК IRTYKZKA, Кбе 17
КНП 861 (образовательные услуги)

Директор _____ Якенова К.Ж.

Предприятие:
_____
(Наименование предприятия, учреждения, организации и так далее)
_____
_____
(юридический адрес)
_____
(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)

Руководитель:_____
(подпись, фамилия, имя, отчество

ТӘЖІРИБЕГЕ ЖОЛДАМА
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
«UIB КӨПСАЛАЛЫ КОЛЛЕДЖІ» ЖШС

ЖОЛДАМА/ НАПРАВЛЕНИЕ

Келісімшарт/договор
№_____
(негізі, основание)

білім алушы /обучающийся_____
(Тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)
тәжірибеден өтуге жолданылды /
направляется для прохождения _____
(кәсіби тәжірибе атауы/ /наименование профессиональной практики)

_____

_____
(кәсіпорын атауы)

Тәжірибенің басталу мерзімі ___ _____ 20____ж.
Тәжірибенің аяқталу мерзімі ___ _____ 20____ж.

М.О. **Директор** _____ **К.Якенова**

Оқу орнына қайтарылады

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ
«UIB КӨПСАЛАЛЫ КОЛЛЕДЖІ» ЖШС

КЕЛУ ЖӘНЕ КЕТУ ТУРАЛЫ ХАБАРЛАМА/ ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Білім алушы/ Обучающийся _____
Тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)
кәсіби тәжірибеден өту үшін /
для прохождения профессиональной практики _____
(кәсіби тәжірибе атауы/наименование профессиональной практики)
_____
(место прохождения/ өту орны)

КЕЛДІ
_____
_____
« » 20 ж.
_____
(қолы) (аты-жөні)
М.О.

КЕТТІ
_____
_____
« » 20 ж.
_____
(қолы) (аты-жөні)
М.О.

КҮНДЕЛІК-ЕСЕП
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ТОО “Многопрофильный колледж UIB”

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
о прохождении профессиональной практики
в период со «02» сентября по «08» ноября 2025 года

студента 2 курса, группы _____
специальности 04130100 “Менеджмент” (по отраслям и областям применения)
квалификации 4S04130101 “Менеджер”

_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Профессиональная практика является обучением студентов практическим навыкам, и подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности.

Основными задачами профессиональной практики (по профилю специальности) являются:

1) ознакомление студентов непосредственно в организациях (предприятиях, учреждениях) с будущей профессиональной деятельностью;

2) приобретение студентами начальных умений и навыков по специальности;

3) закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе выполнения и изучения конкретной профессиональной деятельности в организациях (предприятиях, учреждениях);

4) развитие профессионального мышления, привитие умений и приобретение практического навыка профессиональной деятельности на производстве.

Инструкция по прохождению профессиональной практики:

1. Во время прохождения практики студент должен полностью соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия.
2. Строго соблюдать правила охраны труда, требования техники безопасности и производственной санитарии.
3. В течение всей практики студенты обязаны вести дневники – отчеты, в которые ежедневно вносят записи о проделанной работе.
4. Дневник-отчет проверяется и заверяется руководителем практики от предприятия.
5. Составление дневника-отчета должно соответствовать содержанию рабочего план-графика профессиональной практики.
6. По окончании практики, студенты должны предоставить письменный дневник-отчет, характеристику от руководителя предприятия и презентацию для отчётной конференции.

Приложение 2
к Правилам организации и проведения профессиональной практики и правилам определения организаций в качестве баз практик

«Утверждаю» Заместитель директора по учебной работе
_____М.Исмагамбетова
«_____» _____ 20____г.

«Согласовано» Руководитель профессиональной практики
_____
Ф.И.О. руководителя (организации, предприятия, учреждения)
«_____»_____ 20____г.

Рабочий план-график профессиональной практики

По специальности 04130100 “Менеджмент” (по отраслям и областям применения) квалификации 4S04130101 “Менеджер” студента

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
_____курса, группы_____ UIB.

№ п/п	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	
1.	**Основные принципы организации работы на предприятии** Изучение правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой. Ознакомиться документированием автоматизированных систем; организацией эффективной деловой среды; современными требования к экологической и промышленной безопасности; обеспечением сотрудников необходимыми материально-техническими средствами, информацией и коммуникационными каналами; развитием высокого уровня мотивации и формирование корпоративной культуры. Изучить принятую в организации учетную политику, правила документооборота и технологию обработки учетной информации, методы оценки имущества и обязательств.			
2.	**Практическая деятельность на предприятии** Ознакомление с мониторингом потребительских требований к товару;			

КҮНДЕЛІК-ЕСЕП
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики

Студент _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой преддипломной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	

1. Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда, и т. д.

_____

_____

_____

Ф.И.О. и подпись студента

_____

«____» _____20 ___г.

Ф.И.О и подпись руководителя профессиональной практики от учебного заведения

_____

« » 20 г.

2. Поощрения и взыскания студента практиканта

_____

3. Заключения руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения).

_____

_____

Ф.И.О и подпись руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)

_____

« » 20 г.

Характеристика профессиональной деятельности студента во время прохождения профессиональной практики

(Полнота и качество выполнения программы профессиональной практики; отношение студента к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения; оценка результатов деятельности студента; проявленные студентом профессиональные и личные качества; вывод об уровне освоения профессиональных компетенций; вывод о профессиональной пригодности студента)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ф.И.О и подпись руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)

_____

« » 20 г.

НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАР
ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Практикалық дайындық туралы шарт (немесе тәжірибе туралы келісім):

Договор о практической подготовке (или договоре о практике):

Бұл Колледж мен практика базасы арасындағы келісім, онда студентті қабылдау шарттары мен оның құқықтары мен міндеттері көрсетілген.

Это соглашение между колледжем и предприятием-базой практики, в котором прописаны условия приема студента и его права и обязанности.

Тәжірибеге жолдама
Направление на практику:

Студенттің практикадан өту үшін белгілі бір кәсіпорынға жіберілгенін растайтын колледж берген құжат.

Документ, выданный колледжем, который подтверждает направление студента на конкретное предприятие для прохождения практики.

Тәжірибеге арналған жеке тапсырма:

Индивидуальное задание на практику:

Студенттің практикадан өту үшін белгілі бір кәсіпорынға жіберілгенін растайтын колледж берген құжат.

Содержит конкретные задачи, которые должен выполнить студент, сроки их выполнения и критерии оценки.

НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАР
ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Күнделік-есеп

Дневник практики

Онда студент күнделікті тәжірибе барысын, орындалатын тапсырмаларды, алған дағдылары мен тәжірибесін жазады.

В нем студент ежедневно фиксирует ход практики, выполняемые задачи, полученные навыки и опыт.

Өндірістік тәжірибе туралы есеп:
Отчет о производственной практике

Атқарылған жұмыстарды, алынған білім мен дағдыларды талдауды көрсететін қорытынды құжат.

Итоговый документ, отражающий анализ проделанной работы, полученных знаний и навыков.
Итоговый документ, отражающий проделанную работу, анализ полученных знаний и навыков.

Кәсіпорын тәжірибесінің жетекшісін кері қайтарып алу:
Отзыв руководителя практики от предприятия:

Тәжірибе орнында студенттің жұмысын бағалайтын құжат.
Документ, в котором оценивается работа студента на месте практики.