	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
	САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
	Іс-әрекет тәртібі туралы ереже

БЕКІТЕМІН
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ
Ректоры
_____ Л.К. Байболова
«12» 10 2026 ж.

МАГИСТРАНТТАРДЫҢ КӘСІБИ ПРАКТИКАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ҚазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ-8.5-2026-46

КЕЛІСІЛДІ
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ
АСж проректоры
_____ Э.Б. Аскарбеков
«12» 10 2026 ж.

Астана, 2026

Нұсқа: 2.0	**БД:**	**ЭҚА бойынша тіркеу № 01-4-4**

КІРІСПЕ

Осы Ережені «К. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Білім беру бағдарламалары басқармасы және Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі әзірледі.

Осы Ережені Ректор титулдық параққа жеке қол қою арқылы бекітеді.

Осы Ережені мерзімді тексеруді Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысы үш жылдан аспайтын аралықпен жүргізеді.

Осы Ережеге енгізілетін өзгерістер оны «К. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметінде қолдану нәтижелері бойынша әзірленеді.

Құжаттаманы басқару процесінің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру және үйлестіру үшін жауапкершілік Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысына жүктеледі.

2025 жылғы 18 маусымдағы «Магистранттардың кәсіби практикасы туралы ереже ҚазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ-8.5/8.6-2025-47» күшін жойды деп танылсын.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе..... 2
1. Терминдер мен анықтамалар..... 4
2. Пайдаланылған қысқартулар мен белгілеулер..... 4
3. Жалпы ережелер және рәсімнің сипаттамасы..... 5
4. Білім алушылардың педагогикалық практикасының мазмұны..... 8
5. Білім алушылардың зерттеу практикасының мазмұны..... 8
6. Білім алушылардың өндірістік практикасының мазмұны..... 9
7. Үдеріспен байланысты тәуекелдер және олардың алдын алу жөніндегі іс-шаралар..... 10
8. Жауапкершілік және өкілеттіктер..... 10
Келісу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)..... 13
Танысу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)..... 13
Өзгерістерді тіркеу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)..... 14
Мерзімді тексеру жазбалары парағы Н.СДД-7.5-2026-01-05 (міндетті)..... 14

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамасы
Практика базалары	Білікті кадрлармен кәсіби практиканы басқаруды жүзеге асыру үшін және материалдық-техникалық базасы бар, жарғылық қызметі кадрларды даярлау бейіні мен білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін ұйымдар.
Магистранттың жеке жұмыс жоспары	Білім алушының білім беру бағдарламасы негізінде ғылыми жетекшінің басшылығымен оқу кезеңіне өз бетінше жасайтын жұмыс жоспары.
Жеке оқу жоспары	Білім алушының білім беру бағдарламасы мен таңдау пәндері каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әр оқу жылына өз бетінше қалыптастыратын оқу жоспары.
Зерттеу практикасы	Отандық және шетелдік ғылымдағы заманауи теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктермен, ғылыми зерттеу әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялау тәсілдерімен танысуға бағытталған практика түрі.
Магистр	Магистратураның білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлғаларға берілетін дәреже.
Магистрант	Магистратурада оқитын тұлға.
Магистратура	Кемінде 60–120 академиялық кредит көлемінде білім беру бағдарламасын меңгеру арқылы "магистр" академиялық дәрежесін беру мақсатында кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейі.
Кәсіби практика	Жоғары білімнің кәсіби білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады және жоғары оқу орнында оқыту барысында алынған теориялық білімді бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге, сондай-ақ озық тәжірибені меңгеруге бағытталған. Кәсіби практика педагогикалық, өндірістік және зерттеу практикасы түрлерінде жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес айқындалады.
Педагогикалық практика	Теориялық білімді іске асыруға және студенттік топпен жұмыс істеу дағдыларын жетілдіруге, жоғары білікті мамандарды кәсіби даярлау сапасын арттыруға бағытталған практика түрі.
Өндірістік практика	Оқу барысында алынған теориялық білімді бекітуге, кәсіби құзыреттер мен дағдыларды, сондай-ақ үйреніп жатқан білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби қызмет тәжірибесін және озық тәжірибені меңгеруге бағытталған практика түрі.

2. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕУЛЕР

Қысқарту	Мағынасы
ЖОО	Жоғары оқу орны
МЖМБС	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
МЖЖЖ	Магистранттың жеке жұмыс жоспары
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ҚР ҒЖБМ	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
МҒЗЖ	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы
ЖОКББ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі

БББ	Білім беру бағдарламасы
ЖОКБ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру
ПОҚ	Профессор-оқытушы құрамы
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
СДД	Стратегиялық даму департаменті
Университет	«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ РӘСІМНІҢ СИПАТТАМАСЫ

3.1 «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ магистранттарының кәсіптік практикасы туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) магистранттардың практикадан өту тәртібін регламенттейді және магистратураның барлық білім алушыларына арналған.

3.2 Ереженің мақсаты Университетте жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың практикасын ұйымдастыру тәртібін регламенттеу болып табылады.

3.3 Осы Ереженің талаптарын жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім беру процесін ұйымдастыруға және іске асыруға қатысатын Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің лауазымды тұлғалары міндетті түрде орындауға тиіс.

3.4 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес даярлау бағытына байланысты практиканың әртүрлі түрлерінен өтеді.

3.5 Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасы практиканың екі түрін: педагогикалық және зерттеу практикасын қамтиды.

3.6 Бейіндік бағыттағы магистратураның білім беру бағдарламасы өндірістік практиканы қамтиды.

3.7 Білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуі оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге, бекітілген практика бағдарламасына және жеке оқу жоспарына сәйкес жүзеге асырылады әрі практика туралы есепті дайындаумен және оны бітіруші кафедрада қорғаумен аяқталады.

3.8 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар практикасының барлық түрлерінің бағдарламаларын бітіруші кафедралар әзірлейді, практика базалары ретінде айқындалған кәсіпорындармен (мекемелермен, ұйымдармен) келіседі және академиялық мәселелер жөніндегі проректор бекітеді.

3.9 Кәсіптік практиканың академиялық кредиттер көлемі Мемлекеттік жалпыға міндетті стандартта және тиісті білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарларында айқындалады.

3.10 Білім алушыларды практиканың барлық түрлеріне жіберу практикадан өту мерзімдері мен орнын және практика жетекшілерін көрсете отырып, Университет ректорының бұйрығымен рәсімделеді. Практиканың әрбір түрі бойынша білім алушыларға Университеттен және практика базасынан (мекемеден, ұйымнан) жетекшілер тағайындалады.

3.11 Университеттен практика жетекшілері біліктілігі мен кәсіби тәжірибесі практиканың түрі мен мазмұнына сәйкес келетін профессор-оқытушылар құрамының қатарынан тағайындалады.

3.12 Білім алушы практикадан өту кезінде:

3.12.1 практикадан өту орнына уақтылы келуге және практика бағдарламасын толық көлемде орындауға;

3.12.2 практикадан өту күнделігін жүргізуге және оған орындалған жұмыстар туралы мәліметтерді уақтылы енгізуге;

3.12.3 практика базасында қолданылатын ішкі еңбек тәртібі қағидаларын және өзге де ішкі талаптарды сақтауға;

3.12.4 нұсқамадан өтуге және еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өндірістік санитария талаптарын, сондай-ақ практика базасында белгіленген өзге де міндетті талаптарды сақтауға;

3.12.5 практика бағдарламасында және жеке тапсырмада көзделген тапсырмаларды, сондай-ақ практика жетекшілерінің практиканың мақсаттары мен мазмұнына сәйкес келетін нұсқауларын орындауға;

3.12.6 практикадан өтуге кедергі келтіретін мән-жайлар, сондай-ақ жазатайым оқиғалар мен өзге де төтенше жағдайлар туралы Университеттен және практика базасынан тағайындалған практика жетекшілеріне дереу хабарлауға;

3.12.7 белгіленген мерзімдерде практикадан өту туралы есепті, практика күнделігін, практика базасынан тағайындалған жетекшінің пікір-мінездемесін және практика бағдарламасында көзделген, белгіленген тәртіппен рәсімделген өзге де құжаттарды ұсынуға;

3.12.8 Университет белгілеген тәртіппен және мерзімдерде практика туралы есепті қорғаудан өтуге міндетті.

3.13 Университеттен тағайындалған практика жетекшісі:

3.13.1 практика басталғанға дейін білім алушыны практика бағдарламасымен, жеке тапсырмамен, есептік құжаттамаға қойылатын талаптармен, практика нәтижелерін бағалау тәртібімен және өлшемшарттарымен таныстыруға;

3.13.2 практика бағдарламасын орындау мәселелері бойынша білім алушыға консультациялық және әдістемелік көмек көрсетуге;

3.13.3 білім алушының практикасын ұйымдастыру және одан өту мәселелері бойынша практика базасынан тағайындалған жетекшімен өзара іс-қимыл жасауға;

3.13.4 білім алушының практикадан өтуіне және практика бағдарламасын орындауына мониторинг жүргізуге;

3.13.5 білім алушы ұсынған есептік құжаттаманы қарауға, оның толықтығын және белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруге;

3.13.6 практика базасынан тағайындалған жетекшінің пікір-мінездемесін ескере отырып, білім алушының практикадан өту нәтижелері туралы жазбаша қорытынды дайындауға;

3.13.7 практикадан өту туралы есептерді қорғау жөніндегі комиссияның жұмысына және білім алушы қол жеткізген оқу нәтижелерін бағалауға қатысуға;

3.13.8 практикадан өту нәтижелері мен қажетті есептік құжаттарды бітіруші кафедраға уақтылы ұсынуға міндетті.

3.14 Практика базасынан тағайындалған практика жетекшісі:3.14.1 білім алушының практикадан өтуін практика бағдарламасына сәйкес ұйымдастыруға;

3.14.2 білім алушыға практика бағдарламасын орындау үшін қажетті ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық жағдайларды жасауға, оның ішінде қажет болған жағдайда жұмыс орнын ұсынуға;

3.14.3 білім алушыны практика базасының қызметімен, ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен және ұйымда белгіленген талаптармен таныстыруға;

3.14.4 білім алушыны жұмыстарды орындауға жібергенге дейін қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өндірістік санитария және өзге де міндетті талаптар бойынша нұсқама өткізуге және оның өткізілуін белгіленген тәртіппен тіркеуге;3.14.5 білім алушыға қажетті түсіндірмелер беруге және практика бағдарламасын орындау кезінде практикалық көмек көрсетуге;

3.14.6 білім алушының практика бағдарламасында көзделген жұмыстарды орындауына, белгіленген мерзімдер мен ішкі еңбек тәртібі қағидаларын сақтауына ағымдағы бақылау жүргізуге;

3.14.7 Университеттен тағайындалған практика жетекшісімен өзара іс-қимыл жасауға және білім алушы жол берген бұзушылықтар не практика бағдарламасын орындауға кедергі келтіретін мән-жайлар туралы оған уақтылы хабарлауға;

3.14.8 практика аяқталғаннан кейін практика бағдарламасының орындалу дәрежесін, меңгерген құзыреттерін, еңбек тәртібін сақтауын, анықталған кемшіліктерді және ұсынылатын бағаны көрсете отырып, білім алушының жұмысы туралы пікір-мінездеме дайындауға міндетті.

3.15 Кәсіптік практика базалары ретінде Университеттің құрылымдық бөлімшелері, сондай-ақ қызметі білім беру бағдарламасының бейініне және практика мазмұнына сәйкес келетін, практикаға жетекшілік ету үшін білікті мамандары және қажетті материалдық-техникалық базасы бар өзге ұйымдар айқындалуы мүмкін.

Практика өзге ұйымда өткізілген жағдайда, Университет онымен практика түрі мен одан өту мерзімдері, тараптардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі, сондай-ақ өзге де қажетті талаптар көрсетілген, Университет бекіткен нысан бойынша шарт жасасады.

3.16 Егер Университеттің ішкі құжаттарында өзге мерзім белгіленбесе, практика базасымен шарт практика басталғанға дейін кемінде бір ай бұрын жасалады.

3.17 Практика басталғанға дейін бітіруші кафедра білім алушыны практика бағдарламасымен, практика күнделігінің нысанымен, есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптармен қамтамасыз етеді. Құжаттардың берілуі Университет белгілеген тәртіппен тіркеледі.

3.18 Кәсіптік практика аяқталғаннан кейін білім алушы бітіруші кафедраға практикадан өту туралы есепті, практика күнделігін және практика базасынан тағайындалған жетекшінің пікір-мінездемесін ұсынады. Егер практика бағдарламасында немесе академиялық күнтізбеде өзге мерзім белгіленбесе, құжаттар практика аяқталғаннан кейін күнтізбелік жеті күн ішінде ұсынылады. Есепті Университеттен тағайындалған практика жетекшісі тексереді және білім алушы оны құрамы бітіруші кафедра меңгерушісінің өкімімен бекітілетін комиссияның алдында қорғайды.

3.19 Есеп қорғалып, қорытынды баға қойылғаннан кейін практика бойынша есептік құжаттар істерге қалыптастырылады және Университеттің істер номенклатурасында айқындалған құрылымдық бөлімшеде белгіленген мерзім ішінде сақталады.

3.20 Білім алушының дәлелді себепсіз практикаға келмеуі, практика бағдарламасын орындамауы, есептік құжаттаманы белгіленген мерзімде ұсынбауы немесе «қанағаттанарлықсыз» қорытынды баға алуы академиялық берешектің туындауына әкеп соғады. Академиялық берешекті жою тәртібі мен мерзімдері Университеттің академиялық саясатында және өзге де ішкі құжаттарында айқындалады.3.21 Практика бағдарламасын дәлелді себеппен орындамаған білім алушылар оқудан бос уақытта практикадан қайта өтуге жіберіледі немесе практикадан жеке тәртіппен өтеді.

3.22 Практикадан өтпеген, практика бағдарламасын орындамаған, жұмысы туралы теріс пікір алған немесе практика күнделігі мен есебін қорғау кезінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушылар академиялық берешекті жою үшін келесі академиялық кезеңде теориялық оқумен қатар немесе жазғы семестр кезеңінде жеке кесте бойынша ақылы негізде практикадан қайта өтуге жіберіледі. Басқа жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымынан немесе басқа білім беру бағдарламасынан ауысу кезінде практика бойынша анықталған академиялық айырмашылық та осы тәртіппен жойылады.

3.23 Білім алушылар академиялық ұтқырлық шеңберінде әріптес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарына оқуға барған жағдайда, практикадан сол ұйымда немесе кетуге дейін не оралғаннан кейін жеке кесте бойынша тегін негізде өте алады.

3.24 Академиялық демалыстан шыққаннан кейін білім алушы практика бойынша туындаған академиялық айырмашылықты Университеттің академиялық саясатында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жеке кесте бойынша жояды.

4. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ПРАКТИКАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

4.1 Педагогикалық практика ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлаудың міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.

4.2 Педагогикалық практика оқыту әдістемесін меңгерту және практикалық дағдыларды қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Оның мазмұны теориялық білімді практикада қолдануға, студенттер тобымен жұмыс істеудің практикалық біліктері мен дағдыларын жетілдіруге, сондай-ақ жоғары білікті мамандарды кәсіби даярлау сапасын арттыруға бағытталған.

4.3 Педагогикалық практиканың мақсаты жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымындағы оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру және басқару үшін қажетті кәсіби және тұлғалық құзыреттерді қалыптастыру болып табылады.

4.4 Педагогикалық практиканың негізгі міндеттері:

4.4.1 оқытылатын пәннің ерекшелігін ескере отырып, оқытудың заманауи әдістері мен технологияларын қолдануға үйрету;

4.4.2 студенттермен тәрбие жұмысын ұйымдастыруға қажетті психологиялық-педагогикалық біліктерді қалыптастыру;

4.4.3 жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының болашақ оқытушысының кәсіби маңызды тұлғалық қасиеттерін дамыту.

4.5 Педагогикалық практика білім беру бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес теориялық оқытумен қатар немесе жеке кезеңде өткізілуі мүмкін. Педагогикалық практика кезеңінде магистранттар Университеттің шешімі бойынша бекітілген практика жетекшісінің басшылығымен бакалавриаттың білім беру бағдарламалары бойынша оқу сабақтарын өткізуге тартылуы мүмкін.

4.6 Педагогикалық практика Университетте магистранттың білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін кафедраларда өткізіледі.

4.7 Педагогикалық практикаға тиісті кафедраның профессор-оқытушылар құрамы қатарынан тағайындалған Университеттен практика жетекшісі басшылық етеді.

4.8 Педагогикалық практика аяқталғаннан кейін магистрант мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптар практика бағдарламасында айқындалатын есептік құжаттарды ұсынады. Қорытынды баға практика жетекшісінің қорытындысы және білім беру бағдарламасында көзделген оқу нәтижелеріне қол жеткізу дәрежесі ескеріле отырып, есепті комиссия алдында қорғау нәтижелері бойынша қойылады.

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЗЕРТТЕУ ПРАКТИКАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

5.1 Білім алушылардың зерттеу практикасы жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады.

5.2 Зерттеу практикасының мақсаты магистранттардың өз бетінше ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру, зерттеудің заманауи әдістерін қолдану, алынған деректерді өңдеу және түсіндіру дағдыларын қалыптастыру болып табылады.

5.3 Зерттеу практикасы мынадай мақсаттарда өткізіледі:

5.3.1 отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің эксперименттік деректерді өңдеу мен түсіндірудің заманауи әдістерімен таныстыру;

5.3.2 өз бетінше ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізудің практикалық дағдыларын қалыптастыру;

5.3.3 өз бетінше ғылыми зерттеуді жоспарлау, ұйымдастыру және жүргізу бойынша практикалық дағдыларды меңгеру;

5.3.4 магистрлік диссертацияны дайындау үшін қажетті құзыреттерді қалыптастыру.

5.4 Зерттеу практикасының негізгі міндеттері:

5.4.1 жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша пәндерді оқу процесінде білім алушылар меңгерген білімді, біліктер мен дағдыларды бекіту;

5.4.2 кәсіби салада өз бетінше ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру дағдыларын меңгеру;

5.4.3 білім алушылардың ғылыми зерттеудің заманауи әдіснамасын зерделеуі;

5.4.4 ғылыми ақпаратты жинаудың, талдаудың және өңдеудің заманауи әдістерін зерделеу, зерттеудің оңтайлы әдістерін таңдау;

5.4.5 зерттеу жүргізуге арналған құралдарды әзірлеуге және эмпирикалық материал жинауға үйрету;

5.4.6 білім алушылардың ғылыми зерттеуді ғылымның заманауи әдіснамасы мен ғылыми зерттеу логикасына сәйкес жүргізуін ұйымдастыру;

5.4.7 білім алушылардың ғылыми зерттеу жүргізуге шығармашылық тұрғыдан қарауын жандандыру және ынталандыру;

5.4.8 алынған нәтижелерді есептер, жарияланымдар, семинарлар мен ғылыми конференциялардағы баяндамалар түрінде ұсыну үшін жазбаша және ауызша коммуникация дағдыларын меңгеру;

5.4.9 көпшілік алдында сөз сөйлеу дағдыларын қалыптастыру.

5.5 Магистранттың зерттеу практикасы магистрлік диссертация орындалатын жерде, диссертациялық зерттеу тақырыбы мен практика бағдарламасына сәйкес келетін және оны іске асыру үшін қажетті ресурстары бар базада өткізіледі.

5.6 Зерттеу практикасы кафедра отырысында қаралған практика бағдарламасына сәйкес өткізіледі.

5.7 Зерттеу практикасының мазмұны диссертациялық зерттеу тақырыбымен айқындалады.

5.8 Білім алушылардың зерттеу практикасына білім алушының магистрлік диссертациясының ғылыми жетекшісі және практика базасынан тағайындалған жетекші басшылық етеді.

6. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ӨНДІРІСТІК ПРАКТИКАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

6.1 Өндірістік практика бейінді магистратураның білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады.

6.2 Өндірістік практиканы өткізу мерзімдері білім беру бағдарламасымен, жұмыс оқу жоспарымен және академиялық күнтізбемен айқындалады. Өндірістік практика практика бағдарламасын орындау үшін қажетті білім мен құзыреттерді қалыптастыратын пәндерді меңгергеннен кейін өткізіледі.

6.3 Білім алушылардың өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді, сондай-ақ озық тәжірибені меңгеруге бағытталған.

6.4 Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

6.4.1 кәсіби іскерліктер мен дағдыларды жетілдіру;

6.4.2 кәсіби қызметтің озық әдістерін меңгеру;

6.4.3 ұйымдастырушылық тәжірибе жинақтау;

6.4.4 заманауи басқарушылық қызметтің негізгі дағдыларын меңгеру (бөлімше қызметін жоспарлау, мәселелерді шешу, басқарушылық шешімдер қабылдау, қызмет үдерістері мен нәтижелерін бақылау).

6.5 Өндірістік практика кафедра мәжілісінде қарастырылған практика бағдарламасына сәйкес өткізіледі.

6.6 Өндірістік практика базалары ретінде қызметі білім беру бағдарламасының бейініне, практиканың мазмұны мен мақсаттарына сәйкес келетін, практикаға басшылық жасау үшін білікті мамандары және практика бағдарламасын орындау үшін қажетті материалдық-техникалық базасы бар кәсіпорындар, мекемелер мен өзге да ұйымдар айқындалады.

7. ҮДЕРІСПЕН БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР

7.1 Негізгі тәуекел	7.2 Тәуекелдердің алдын алу бойынша әрекеттер
- тәжірибеден өту мерзімдерін сақтамау және есеп беру құжаттарын уақтылы ресімдемеу;	- тәжірибе кестесін нақты құрып, білім алушыларға алдын ала таныстыру; - уақтылы орындалуын бақылайтын жауапты тұлғаларды тағайындау; - білім алушылардың есептік құжаттарды орындауын апталық негізде бақылау.
- тәжірибе базаларымен келісімшарттардың белгіленген мерзімде жасалмауы;	- тәжірибе басталғанға дейін 1 ай бұрын келісімшарттарды дайындау және бекіту; - мерзімдердің сақталуын кафедралар мен ЖОКББ тарапынан бақылау; - барлық әрекеттегі келісімшарттардың реестрін жүргізу.
- тәжірибе базасының білім беру бағдарламасының бейіні мен талаптарына сәйкес келмеуі;	- ұйымдарды келісімшартқа қол қоймас бұрын алдын ала тексеру; - тек аккредитациядан өткен, бекітілген ұйымдармен жұмыс жүргізу; - келісімшартқа базаның міндеттері мен талаптары көрсетілген қосымшаны тіркеу.
- университет пен ұйым тарапынан тәжірибе жетекшілерінің формалды көзқарасы;	- тәжірибе жетекшілеріне арналған нұсқаулықтар мен әдістемелік семинарлар өткізу; - есеп, мінездеме, бақылау парақтары үшін біріздендірілген үлгілерді енгізу; - тәжірибе нәтижелерін бағалау кезінде кафедра немесе комиссия құрамынан тәуелсіз мүшелерді тарту.

8. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

8.1 Ереже Ректормен бекітіледі және бекітілген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

8.2 Осы Ереженің орындалуы мен қолданылуын қамтамасыз ету жөніндегі құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі мен өкілеттіктері мынадай тәртіппен бөлінеді:

Құрылымдық бөлімше	Өкілеттіктері
Ректор	– осы Ережені және оған енгізілетін өзгерістерді бекітеді; – магистранттардың кәсіптік практикасын өткізу үшін қажетті ұйымдастырушылық жағдайлардың жасалуын қамтамасыз етеді; – Университет басшылығы деңгейінде қарауды талап ететін мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.
АСж проректор	– Университеттің академиялық қызметі шеңберінде магистранттардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруды үйлестіреді; – білім беру бағдарламалары мен академиялық саясат талаптарының сақталуын бақылайды.
ЖОКББ	– магистранттардың практикадан өтуіне байланысты ұйымдастырушылық мәселелерді үйлестіреді; – белгіленген мерзімдердің сақталуын және қажетті өкімдік әрі есептік құжаттардың болуын бақылайды;

	– магистранттарды практикаға жіберу туралы бұйрық жобаларын әзірлейді; – бітіруші кафедралармен өзара іс-қимыл жасай отырып, практикадан өту барысына мониторинг жүргізеді.
Факультет деканды	– бітіруші кафедралар мен бейінді құрылымдық бөлімшелердің ұйымдастырушылық өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді; – факультетте практиканың уақтылы ұйымдастырылуын бақылайды.
Бітіруші кафедра	– практика бағдарламаларын әзірлеуді және өзектендіруді ұйымдастырады; – практика базаларын және Университеттен тағайындалатын практика жетекшілерін іріктеуді қамтамасыз етеді; – магистранттарды практикаға жіберу жөнінде ұсыныстар енгізеді; – нұсқама өткізуді, практикадан өту барысын бақылауды және есептерді қорғауды ұйымдастырады, есептерді қорғау жөніндегі комиссияны құрады; – практика нәтижелерінің уақтылы ұсынылуын және құжаттардың істер номенклатурасына сәйкес сақталуын қамтамасыз етеді.
Университеттен тағайындалған практика жетекшісі	– магистрантты практикаға ұйымдастырушылық-әдістемелік тұрғыдан дайындайды; – практика бағдарламасы мен жеке тапсырманы орындау мәселелері бойынша консультация береді; – практикадан өту барысын бақылайды; – есептік құжаттарды тексереді; – практика нәтижелерін бағалауға және есепті қорғауға қатысады; – кафедраға практикадан өту нәтижелері туралы ақпарат ұсынады.
Магистранттың ғылыми жетекшісі	– практика мазмұнының магистрлік диссертация/жоба тақырыбына сәйкестігін қамтамасыз етеді; – магистранттың жұмысына әдістемелік басшылықты жүзеге асырады; – практика бағдарламасында көзделген тапсырмалардың орындалуын бағалайды және практика нәтижелері туралы қорытынды ұсынады.
Тіркеу кенсесі	– практика бойынша қорытынды бағалардың Университеттің ақпараттық жүйесіне енгізілуін қамтамасыз етеді; – білім алушыларды аралық аттестаттау шеңберінде практика нәтижелерінің есебін жүргізеді.
Практика базасы болып табылатын ұйым	– практика бағдарламасын орындау үшін қажетті жағдайлар жасайды; – жұмыс орнын және қажетті ресурстарды ұсынады; – практика жетекшісін тағайындайды; – қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша нұсқама өткізуді қамтамасыз етеді; – Университетке магистранттың практикадан өтуі туралы ақпарат ұсынады.
Практика базасынан тағайындалған практика жетекшісі	– практикаға тікелей басшылық етеді; – магистрантты ұйымның қызметімен және ішкі тәртіп қағидаларымен таныстырады; – практика бағдарламасы мен жеке тапсырманың орындалуын бақылайды; – магистранттың жұмысын бағалайды және практика қорытындысы бойынша пікір-мінездеме рәсімдейді.

Практика бойынша есептерді қорғау жөніндегі комиссия	– магистранттың есептік құжаттарын қарайды; – практикадан өту нәтижелері туралы есебін тыңдайды; – белгіленген оқу нәтижелеріне қол жеткізу деңгейін бағалайды; – бекітілген бағалау өлшемшарттарына сәйкес қорытынды баға туралы шешім қабылдайды.

8.3 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасының жаңа талаптарының қабылдануын ескере отырып, қажеттілігіне қарай енгізіледі.

Н.СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
ТжӘЖж проректор	Бердіғалиұлы С.	12.10.2026	
СДД Директоры	Оразалина Д.К.	12.10.2026	
СМЖ бөлімінің басшысы	Эрнст А.	12.10.2026	
ББББ басшысы	Баядилова Б.М.	12.10.2026	
ЖОКББ басшысы	Жунусбекова Г.Ж.	12.10.2026	

Н.СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
ЖОКББ басшысы	Жунусбекова Г.Ж.	12.10.2026	
ЖОКББ жет. маманы	Бекешова Ә.Б.	12.10.2026	
ЖОКББ маманы	Жабықов Ә.Ә.	12.10.2026	
ТТФ деканы	Сафуани Ғ.Е.	12.10.2026	
"ЭжБ" фак. деканы	Макаш М.К.	12.10.2026	
"ИжАТФ" деканы	Сермуратов Б.Ғ.	12.10.2026	
"ТжС" каф. мең.	Машанова Н.С.	12.10.2026	
"ҒСБТжД" каф. мең.	Жотабергенова Ж.Ә.	12.10.2026	
"ХиҒТЭТТ" каф. мең.	Нуртай Ә.Т.	12.10.2026	
"Туризм және сервис" каф. мең.	Ғұмарова Ә.Ә.	12.10.2026	
"Менеджмент" каф. мең.	Әбдіманапова Н.Е.	12.10.2026	
"ӘжҚ" каф. мең.	Бекбусинова Ғ.К.	12.10.2026	
"МжМТ" каф. мең.	Жақсылыкова Ж.Ж.	12.10.2026	
"IT" каф. мең.	Абдукаримова Ә.Ә.	12.10.2026	
"ЖиЖ" каф. мең.	Әкімбек Қ.М.	12.10.2026	
"ЭЖП" каф. мең.	Мағауенов Ә.Ә.	12.10.2026	

Н.СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерту нөмірі	Өзгерту туралы хабарлама нөмірі	Парақтардың (беттердің)нөмірі				Барлық парақтар (өзгерістерден кейін)	Енгізу күні	Өзгерістер енгізуді жүзеге асырған адамның аты-жөні	Өзгерістерді енгізген адамның қолы
		өзгертілген	ауыстырылды	жаңа	жойылған				

Н.СДД-7.5-2026-01-05 (міндетті)

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ ЖАЗБАЛАРЫ ПАРАҒЫ

Тексеріс күні	Тексерген адамның аты – жөні	Тексерген адамның қолы	Ескертулерді тұжырымдау