

ҚАЗАҚСТАН-АМЕРИКАНДЫҚ ЕРКІН УНИВЕРСИТЕТІ
«ҚҰҚЫҚ ЖӘНЕ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР» КАФЕДРАСЫ

6B042 «Құқық»
білім беру бағдарламаларының тобына арналған оқу практикасының
БАҒДАРЛАМАСЫ

Өскемен, 2024 ж

УДК (075.8)

Құрастырушы:

Гаврилова Ю.А. - з.ғ.к., «Құқық және халықаралық қатынастар» кафедрасының профессоры;

Адильмуратова Р.А. - «Құқық және халықаралық қатынастар» кафедрасының аға оқытушысы

Рецензент: PhD құқық докторы, «Құқық және халықаралық қатынастар» кафедрасының профессоры Алембаев К.О.

6B04201 «Құқықтану», 6B04204 «Құқық және кеден қорғау қызметі», 6B04205 «Құқық және құқық қорғау қызметі» білім беру бағдарламасына арналған оқу практикасының бағдарламасы «Құқық және халықаралық қатынастар» кафедрасының отырысында талқыланып, баспаға ұсынылды (2024 жылғы 26 сәуірдегі №9 хаттама).

Әдістемелік басылым

© Қазақстан-Американдық еркін университеті, 2024

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

6B04201 "Құқықтану", 6B04204 "Құқық және кеден қызметі", 6B04205 "Құқық және құқық қорғау қызметі" білім беру бағдарламаларына арналған оқу практикасының бағдарламасы келесі құжаттардың негізінде жасалған: ҚР 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңы; ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары»; ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары»; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығымен бекітілген Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидалары (өзг. мен толық.); ҚАЕУ академиялық саясаты (Ғылыми кеңестің 2023 жылғы 02 ақпандағы №6 хаттамасымен бекітілген); 2023 жылғы 15 тамыздағы ҚАЕУ білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу жөніндегі қағидалары.

2. ТӘЖІРИБЕ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Студенттердің оқу тәжірибесі құқықтану саласындағы білікті мамандарды дайындау және оқу процесінің негізгі бөлімі болып табылады.

Оқу тәжірибесі студенттерді алғаш рет әр түрлі меншікті кәсіпорындар мен ұйымдардың, мемлекеттік, бюджеттік мекемелердің жұмыс тәжірибесімен таныстырады.

Жоғары оқу орындары білім алушыларының оқу (танысу) практикасының мақсаты оқыту процесінде алынған теориялық білімдерді бекітуді және тереңдетуді, зерттеу қызметінің алғашқы дағдыларына ие болуды, іскерлік хат алмасуды жүргізуді машықтарды қамтитын бастапқы кәсіби құзыреттерді игеру, оқитын мамандыққа сәйкес қызметтің практикалық машықтар мен дағдыларды игеру болып табылады.

Оқу (танысу) практикасының негізгі міндеттері:

- жоғары оқу орны қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;
 - мамандықпен және оның білім беру бағдарламаларымен танысу;
 - болашақ мамандықтың объектісі болып табылатын ұйымның ұйымдық-құқықтық нысанымен, құрылымымен, басқару жүйесімен және т.б. жалпы танысу;
 - болашақ кәсіптік қызметінің түрлерін, функцияларын және міндеттерін зерттеу;
 - іскерлік хат алмасуды зерттеу және іс қағаздарын жүргізу;
- еңбек ұжымында қызметті жасау дағдыларын игеру болып табылады.

3. ТӘЖІРИБЕДЕН ӨТУ БАЗАСЫ

Тәжірибеден өту базаларын кафедра анықтайды. Студенттер тәжірибені құқық қорғау органдарында, прокуратурада, ішкі істер органдарында, адвокатурада, нотариатта, салық қызметі органдарында, банктерде, кеден органдарында және т.б. өте алады.

Студенттердің кәсіпорындардағы, мекемелердегі және ұйымдардағы тәжірибесі ҚАЕУ жасасқан шарты негізінде жүргізіледі.

Студенттерге арналған тәжірибе орындары келесідей негізгі талаптарға сай келуі тиіс:

- мамандарды дайындау саласына сәйкес келуі;
- студенттердің тәжірибесіне жетекшілік жүргізетін білікті кадрлардың болуы.

Егер ұйым тәжірибе орны ретінде алғаш рет қатысып отырса, онда бұл тәжірибе түріне жауапты кафедра өкілі тәжірибе орнымен жоғарыда аталған талаптарға сәйкестігін тексеру қажет.

Студенттің практика базасын өз бетінше таңдауына жеке рұқсат негізде етіледі. Студенттің практикадан жеке өту мүмкіндігін кафедра меңгерушісі анықтайды. Ұйым туралы деректерді талдау негізінде кафедра меңгерушісі ұйымның әлеуеті жоғары оқу орнының студентінің тәжірибесі үшін жеткілікті ме, жоқ па және студентке практика бағдарламасына сәйкес кәсіпорын қызметін зерделеуге және практика туралы есеп жазуға қажетті мәліметтер берілуі мүмкін бе, соны анықтайды.

4. ТӘЖІРИБЕ КӨЛЕМІ ЖӘНЕ ҰЗАҚТЫҒЫ

Оқу тәжірибесін өту бойынша әдістемелік нұсқаулар барлық оқу нысаны студенттеріне басшылаққа алатын құжат ретінде арналған. Тәжірибенің басталу және аяқталу уақыты оқу жоспарына сәйкес ҚАЕУ бұйрығымен бекітіледі. Оқу тәжірибесінің ұзақтығы 2 аптаны құрайды. Бұл жағдайда студент тәжірибені 1 немесе бәріне тәжірибе орындарында өтуге құқылы.

5. ТӘЖІРИБЕГЕ ЖЕТЕКШІЛІК

Студенттерге тәжірибеге жетекшілік үшін мекемелерде, ұйымдарда және университет атынан және ұйым, мекеме және кәсіпорында тәжірибе жетекшісі тағайындалады.

Университет атынан тәжірибе жетекшісі ретінде тәжірибе базасының анықталған ұйымының қызметінің мазмұны және кәсіби біліктілігін жақсы меңгерген профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар бола алады.

6. ТӘЖІРИБЕНІҢ МАЗМҰНЫ

Осы практикасы білім беру бағдарламасының міндетті компоненті болып табылады. Оқу практикасын өтуге жолдау кезінде білім алушыға келесі құжаттар беріледі:

- оқу практикасын өткізу туралы шарт;
- оқу практикасынан өтуі туралы күнделік (электронды түрде)/ (1-қосымша);
- практикаға жолдаманың бланкі (2-қосымша).

Білім алушыны кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу өту мерзімдерін, практиканың базасы мен жетекшісін көрсете отырып, жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен ресімделеді және практика басталмастан бір ай бұрын шығарылады.

Құқық қорғау органдарында оқу тәжірибесін өту алдында студент төмендегілерді білуге тиіс:

- құқық қорғау органдары қызметкерлерінің құқықтары мен міндеттері;
- құқық қорғау органдары қызметкерлерінің жауапкершілігінің ерекшеліктері;
- құқық қорғау органдарының кадр құрамын қалыптастырудың басым бағыттары; құқық қорғау қызметіне тұрудың шарттарын; құқық қорғау органдары қызметкерлерінің Ант қабылдау тіртібін;

- құқық қорғау органдарында лауазымға тағайындау, қызмет бабында ауыстыру және жоғарылату; аттестаттау тәртібі, әлеуметтік қорғау шараларын және т.б.

Оқу тәжірибесін өту барысында студент төмендегілерді білуі тиіс:

- сот процестеріне және процессуалдық әрекеттерге қатысу;
- апелляциялық, кассациялық және қадағалау инстанцияларында сот қаулыларын қайта қарау тәртібімен танысу;
- кәметке толмағандармен жасалған қылмыстық істер бойынша өндірістің ерекшеліктерімен танысу;
- сырттай, ерекше, ерекше талап қою арқылы азаматтық істерді қарау тәртібінің ерекшеліктерімен; азаматтық және қылмыстық істер бойынша өндіріс түрлерімен танысу;
- құқық қорғау органдарында жүргізілетін процессуалдық құжаттармен танысу;
- сот шешімдерін орындау бойынша қадағалауды жүзеге асыру тәртібімен танысу.

Құқық қорғау органдарында оқу тәжірибесін өткеннен кейін студент келесідей кәсіби өкілеттіктерге ие болуы тиіс:

- іс бойынша дәлдежелерді ұсыну, жинау және бағалау;
- апелляциялық, кассациялық және қадағалау инстанцияларында сот қаулыларын қайта қарау тәртібін білу;
- кәметке толмағандармен жасалған қылмыстық істер бойынша өндірістің ерекшеліктерін білу;
- азаматтық және қылмыстық істер бойынша өндіріс түрлерін білу;
- құқық қорғау органдарында жүргізілетін процессуалдық құжаттардың мамұнын білу;
- құқық қорғау органдарының қызметін реттейтін әрекет етуші заңнаманы білу.

Прокуратурада оқу тәжірибесін өту алдында студент төмендегілерді білуге тиіс:

- прокуратура органдарының жүйесін және оның ұйымдастырылуын;
- Қазақстан Республикасының Бас Прокуроры лауазымының өкілеттіктерін және оған тағайындау тәртібін; прокуратура органдары қызметінің және ұйымдастырылуының қағидаларын;
- прокуратураға үндеулерді қарау тәртібін;
- прокурор жолдамаларының мамұнын;
- адам және азаматтың құқықтары мен бостандықтары, заңды тұлғалар мен мемлекеттің мүдделерін сақтау бойынша қадағалау тәртібін;
- жедел-іздістіру қызметі, әкімшілік өндірістің заңдылығы; атқарушылық іс жүргізу және т.б. бойынша қадағалаудың мазмұны мен пәні.

Оқу тәжірибесін өту барысында студент төмендегілерді білуі тиіс:

- прокурорлық қадағалау салалары бойынша прокурор көмекшісінің және прокурордың қызметімен танысу;
- канцелярия жұмысымен танысу;
- секретариат қызметімен танысу;
- прокуратура архивінің қызметімен танысу барысында студенттер прокурорлық қадағалау ведомстволық актілерінің тіркеу және жүйелендіру бойынша архивариус қызметімен танысуы керек;

- қылмыстық және азаматтық істертер бойынша сот шешімдеріне шағымдану мақсатында қарсылық жасау және шығару тәртібімен танысу.

Прокуратура органдарында оқу тәжірибесін өткеннен кейін студент келесідей кәсіби өкілеттіктерге ие болуы тиіс:

- прокурорлық қадағалау салалары бойынша прокурор көмекшісінің және прокурорлдың қызметін білу;

- канцелярия жұмысының ерекшеліктерін білу;

- секретариат қызметінің ерекшеліктерін білу;

- прокуратура архивінің қызметінің ерекшеліктерін білу;

- қылмыстық және азаматтық істертер бойынша сот шешімдеріне шағымдану мақсатында қарсылық жасау және шығару тәртібін білу.

Ішкі істер органдарында оқу тәжірибесін өту алдында студент төмендегілерді білуге тиіс:

- ішкі істер органдарының функцияларын, негізгі міндеттерін, қағидаларын және жүйесін;

- криминалды полицияның негізгі міндеттерін; қылмыстарды ашудың, алдын алудың, болдырмаудың және тергеудің ерекшеліктерін;

- ішкі істер органдарының жүргізуіне жатқызылған қылмыстық істер бойынша анықтау өндірісінің ерекшеліктерін;

- әкімшілік полицияның функцияларын;

- іскери-тергеу органдарының міндеттері мен өкілеттіктерін;

- ПМ қызметінің ұйымдастырылуын; оның қайта құрылуы мен тоқтатылуын және т.б.

Оқу тәжірибесін өту барысында студент төмендегілерді білуі тиіс:

- криминалды полицияда өту барысында ішкі істер органдарының жүргізілуіне жататын қылмыстық істер бойынша анықтау жүргізу ерекшеліктерін, тергеуден, анықтаудан, соттан жалтарып жүрген тұлғаларға іздеу салуды ұйымдастыру және жүзеге асыру;

- әкімшілік полиция қүзыретінің шегінде қылмыстар мен әкімшілік құқық бұзушылықтарды ашу, алдын алу және болдырмау, қылмыстарды ашу, анықтау және әкімшілік өндіріс жүргізу ерекшеліктерімен танысу;

- әкімшілік полиция құрылымдық бірліктерінің өкілеттіктерімен танысу: учаскелік полиция инспекторларымен және кәмелет жасқа толмағандар істері бойынша полиция инспекторлары, патрульды қызмет бөлімшелері, лицензиялық және рұқсат беруші жүйелері, табиғат қорғау және ветеринарлық полиция, жол полициясы;

- әскери-тергеу құрылымдық органдарының өкілеттіктерімен танысу: әскери-тергеу департаменті, әскери-тергеу басқармалары мен бөлімдері.

- ПМ құрымына кіретін департаменттер мен ПМ бағынысты құрылымдық бөлімдерінің өкілеттіктерімен танысу.

Ішкі істер органдарында оқу тәжірибесін өткеннен кейін студент келесідей кәсіби өкілеттіктерге ие болуы тиіс:

- криминалды полицияда ішкі істер органдарының жүргізілуіне жататын қылмыстық істер бойынша анықтау жүргізу ерекшеліктерін, тергеуден, анықтаудан, соттан жалтарып жүрген тұлғаларға іздеу салуды ұйымдастыру және жүзеге асыру ерекшеліктерін білу;

- әкімшілік полиция құзыретінің шегінде қылмыстар мен әкімшілік құқық бұзушылықтарды ашу, алдын алу және болдырмау, қылмыстарды ашу, анықтау және әкімшілік өндіріс жүргізу ерекшеліктерін білу;

- әкімшілік полиция құрылымдық бірліктерінің өкілеттіктерін білу;

- әскери-тергеу құрылымдық органдарының өкілеттіктерін білу;

- ПМ құрымына кіретін департаменттер мен ПМ бағынысты құрылымдық бөлімдерінің өкілеттіктерін білу.

Адвокатурада оқу тәжірибесін өту алдында студент төмендегілерді білуге тиіс:

- адвокатура мәнін;

- адвокатураның құқық қорғау органдары жүйесіндегі орнын;

- адвокатура қызметін реттейтін заңнаманы;

- адвокатураны ұйымдастыру және қызметінің негізгі қағидаларын;

- адвокаттің құқықтық мәртебесінің негіздерін, адвокаттық қызметті лицензиялау тәртібін;

- адвокаттар көрсететін заңи көмек түрлерін және т.б.

Оқу тәжірибесін өту барысында студент төмендегілерді білуі тиіс:

- адвокат жүргізетін консультацияларды, түсіндірмелерді, кеңестерді және жазбаша қорытындыларды бақылау;

- талап арыз, шағым және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттарды толтыруды үйрену;

- өкілдік пен жеке жіне заңды тұлғаларды тергеу, анықтау, сотта, мемлекеттік органдарда, ұйымдарда қорғау тәртібімен танысу.

Адвокатурада оқу тәжірибесін өткеннен кейін студент келесідей кәсіби өкілеттіктерге ие болуы тиіс:

- адвокат жүргізетін консультацияларды, түсіндірмелерді, кеңестердің тәртібін білу;

- талап арыз, шағым және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттарды толтыра білу;

- өкілдік пен жеке жіне заңды тұлғаларды тергеу, анықтау, сотта, мемлекеттік органдарда, ұйымдарда қорғау тәртібін білу.

Нотариатта оқу тәжірибесін өту алдында студент төмендегілерді білуге тиіс:

- нотариат мәнін;

- нотариат қызметін реттейтін заңнаманы;

- нотариус қызметін ұйымдастыру және негізгі қағидаларын;

- нотариустың құқықтық мәртебесінің негіздерін.

Оқу тәжірибесін өту барысында студент төмендегілерді білуі тиіс:

- нотариат туралы заңнамада көзделген нотариус әрекеттерімен танысу;

- нотариат органдары құрылымымен танысу;

- нотариалды әрекеттерді жүзеге асыру тәртібімен танысу;

- көмекшілер мен тағылымдамадан өтушілердің функцияналды құқықтары мен міндеттерімен танысу.

Нотариатта оқу тәжірибесін өткеннен кейін студент келесідей кәсіби өкілеттіктерге ие болуы тиіс:

- нотариат туралы заңнамада көзделген нотариус әрекеттерін білу;

- нотариат органдары құрылымын білу;

- нотариалды әрекеттерді жүзеге асыру тәртібін білу;
- көмекшілер мен тағылымдамадан өтушілердің функцияналды құқықтары мен міндеттерін білу.

Банктерде оқу тәжірибесін өту алдында студент төмендегілерді білуге тиіс:

- ҚР банк жүйесінің құрылымын;
- банк құрылтай құжаттарының мазмұнын;
- банктердің құрылуының және қызмет етуінің ұйымдастырушылық-құқықтық нысанын;
- негізгі банк операцияларын және олардың мәнін.

Оқу тәжірибесін өту барысында студент төмендегілерді білуі тиіс:

- банктің ішкі құрылымын және оның құрылтай құжаттарымен танысу;
- депозиттердің міндетті кепілдендіру қызметі жүйесімен танысу;
- банк шот шарты; ақша аудару; банктік салым шарты; банктік сақтау шарты мазмұнымен танысу.

Банктерде оқу тәжірибесін өткеннен кейін студент келесідей кәсіби өкілеттіктерге ие болуы тиіс:

- банктің ішкі құрылымын және оның құрылтай құжаттарын білу;
- депозиттердің міндетті кепілдендіру қызметі жүйесін білу;
- банк шот шарты; ақша аудару; банктік салым шарты; банктік сақтау шарты мазмұнын білу.

Салық қызметі органдарында оқу тәжірибесін өту алдында студент төмендегілерді білуге тиіс:

- салық қызметі органдарының құрылымын;
- уәкілетті мемлекеттік органның және жергілікті территориялық органның өкілеттіктерін;
- салық органдарының міндетін;

Оқу тәжірибесін өту барысында студент төмендегілерді білуі тиіс:

- салық түрлерімен, салық салу объектілерімен, субъектілерімен, механизмімен танысу;
- салық төлеушінің құқықтары мен міндеттерімен танысу;
- салық агентінің құқықтары мен міндеттерімен танысу;
- салық қызметі органдарымен салықтық бақылау жүзеге асыру тәртібін білу;
- салық төлеушіден (салық агентінен, оператордан) әкімшілік құқық бұзушылықтар жасалғанын куәландыратын құжаттарды алу тәртібімен танысу;
- салық төлеушінің (салық агентінің, оператордың) мүлкін (тұрғын үйден басқа) инвентаризациялаумен танысу;

Салық қызметі органдарында оқу тәжірибесін өткеннен кейін студент келесідей кәсіби өкілеттіктерге ие болуы тиіс:

- салық түрлерімен, салық салу объектілерімен, субъектілерімен, механизмін білу;
- салық төлеушінің құқықтары мен міндеттерін білу;
- салық агентінің құқықтары мен міндеттерін білу;
- салық қызметі органдарымен салықтық бақылау жүзеге асыру тәртібін білу;
- салық төлеушіден (салық агентінен, оператордан) әкімшілік құқық бұзушылықтар жасалғанын куәландыратын құжаттарды алу тәртібін білу;
- салық төлеушінің (салық агентінің, оператордың) мүлкін (тұрғын үйден басқа) инвентаризациялауды білу;

Кеден органдарында оқу тәжірибесін өту алдында студент төмендегілерді білуге тиіс:

- кеден қызметі органдарының құрылымын;
- кеден заңнамасының негіздерін;
- Кеден одағындағы кедендік реттеудің ғылыми-техникалық және құқықтық негіздерін;
- Қазақстан Республикасының кеден органдарының жүйесі мен құқықтық жағдайын;
- кеден органдарының қызметін және мемлекеттік қызметін;
- халықаралық кеден ұйымдарын;
- Кеден одағына мүше мемлекеттерінің территориясында кедендік процедуралардың құқықтық негіздерін;
- Кеден одағы шекарасынан тауарларды өткізумен байланысты кедендік операциялар;
- кедендік статистика жүргізу;
- Инкотермс;
- кедендік төлемдер мен салықтарды алудың құқықтық негіздері;
- кедендік бақылау;
- кеден ісі саласындағы қылмыстық жауапкершілік;
- кеден ісі саласында құқық бұзушылықтар және олар үшін жауапкершілік.

Оқу тәжірибесін өту барысында студент төмендегілерді білуі тиіс:

- Қазақстан Республикасының кеден органдарының, Кеден одағы басқармасының органдарының міндеттерін, құрылымын, өкілеттіктерімен, сонымен қатар олардың қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық актілермен танысу;
- кедендік төлемдер мен салықтарды алудың процедурасымен танысу;
- кедендік статистика жүргізу технологиясымен танысу;
- кедендік декларациялауды, кедендік бақылауды жүзеге асыру процедурасымен танысу.

Кеден органдарында оқу тәжірибесін өткеннен кейін студент келесідей кәсіби өкілеттіктерге ие болуы тиіс:

- Қазақстан Республикасының кеден органдарының, Кеден одағы басқармасының органдарының міндеттерін, құрылымын, өкілеттіктерімен, сонымен қатар олардың қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық актілерін білу;
- кедендік төлемдер мен салықтарды алудың процедурасын білу;
- кедендік статистика жүргізу технологиясын білу;
- кедендік декларациялауды, кедендік бақылауды жүзеге асыру процедурасын білу.

7. ТӘЖРИБЕ БОЙЫНША ЕСЕПТІ ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ МАЗМҰНЫНА ТАЛАПТАР

Оқу (өндірістік) тәжірибие есебін жасаған кезде күнделік пен бағдарламаның әрбір тақырыбы бойынша жинаған деректер пайдаланылады.

Оқу (өндірістік) тәжірибие есебі 7–10 бет (негізгі бөлімі) көлемінде болу керек және келесілерді қамтиды :

- Титулдық бет (3-қосымша)
- Мазмұны
- Тақырыптық бөлімдер

- Қорытынды

- Қосымша.

Мазмұны басталған бетінің номері көрсетілген тақырыптық бөлімдер атауын қамтиды.

Кіріспеде белгілі бір жұмыс орнына жалпы сипаттама беріледі. Бұл жерде тәжірибе жетекшілерімен берілген тапсырмалары және оларды орындау тәсілдері қарастырылады.

Тақырыптық бөлімдерде:

- бөлімнің жұмысы, оның шаруашылық міндеттері және оның құрылымы жайлы деректер келтіріледі;

- оның жұмысына мінездеме беріліп, белгілі бір жұмысшының функциялары сипатталады;

- жинақталған құқықтық ақпарат сипатталады;

- автоматтандырылған ақпараттық технологияларды қолдану деңгейіне талдау жасалады;

Қорытындыда Тәжірибе қорытындысы келтіріліп, аталған бөлімнің жұмысын жақсартатын ұсыныстар жазылады.

Тәжірибе есебі келесі талаптарға сай рәсімделуі тиіс: Жұмыс А-4 форматындағы қағаздың бір жағына рәсімделуі керек. Шрифт мөлшері 14, интервал 1, сол жағынан 30 мм, оң жағы 10 мм, жоғарғы жағы 20 мм және төменгі жағы 20 мм ден кем болмауы керек, бөлімдер мен бөлімшелер атауын 1 интервалмен бөліп жазу керек.

Есеп студенттің істеген жұмысын нақты түрде бейнелеп, қысқа және түсінікті жазылу керек. Қосымшалар есеп көлеміне кіргізілмейді. Есеп мәтінінде қосымшаларға сілтемелер болуы керек.

Есеп тәжірибе мерзімі ішінде дайындалуы керек, ал оны рәсімдеуге тәжірибе соңында 1 – 2 күн бөлінуі мүмкін.

Тәжірибе соңында мекеме орнынан тәжірибе жетекшісі тәжірибеге жолдама бланкінде студентке мінездеме береді, кейіннен есеппен бірге кафедраға өткізіледі.

Есепке қосымша беріледі:

- тәжірибе базасын келісілгені туралы тараптар арасындағы келісім шарт (университет пен практика базасы арасында келісім шарт болмаған жағдайда);

- кәсіптік тәжірибені өтуге арналған жолдама;

- кәсіптік тәжірибені өтуі туралы күнделік;

- процестік құжаттар (қосымшалар).

Егер есепте бағдарламаның сұрақтары толық ашылмаса, есеп студентке толықтыруға қайтарылады.

Тәжірибе аяқталғаннан кейін 3 күн ішінде есеп кафедраға тексеру үшін тапсырылады. Қорғаудан өткеннен кейін балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағасы қойылады.

Кәсіптік практикадан өтуі туралы күнделік

Білім алушы

аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)

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	

1. Оқып болған конструкциялардың, жабдақтардың, технологиялық процесстердің, өндірістің механизациялау мен автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің т.б. сипаттамасы.

Білім алушының қолы _____

20 __ ж. « ____ » _____

(кәсіптік практикасының тікелей жетекшісі)

20 __ ж. « ____ » _____

2. Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазалары.

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

(ұйымнан, кәсіпорыннан, мекемеден) кәсіптік практика жетекшісінің қолы _____

20 __ ж. « ____ » _____

Жолдама

Өндірісте қалады

(негіздеме)

20__ ж. «_____» _____

Білім алушы _____

аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)

(кәсіпорнының атауы)

_____ кәсіптік практикадан өту үшін жолданады

Практиканың басталу мерзімі

20__ ж. _____

Практиканың аяқталу мерзімі

20__ ж. _____

Оқу орнының басшысы Мамбетқазиев А.Е.

М.О. _____

(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Келу мен кету туралы белгі

Білім алушы _____

аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)

кәсіптік практикадан өту үшін _____

(кәсіптік практиканың атауы)

Келді

Кетті

20__ ж. «_____» _____

20__ ж. «_____» _____

Мөр, қолы

Мөр, қолы

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ҚАЗАҚСТАН-АМЕРИКАНДЫҚ ЕРКІН УНИВЕРСИТЕТІ
«ҚҰҚЫҚ ЖӘНЕ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР» КАФЕДРАСЫ**

_____ **ТӘЖІРИБЕСІ БОЙЫНША**

ЕСЕП

Білім алушы _____
(Т.А.Ә.)

_____ курс _____ білім беру бағдарламасы _____ тобы

Тәжірибе _____ - _____ 20 __ ж. дейін өтті

Тәжірибе өту орны _____
(мекеме, ұйым атауы)

Есеп тексерілді:

ҚАЕУ тәжірибе жетекшісі _____

Мекеме орнынан тәжірибе жетекшісі _____

Есепті қорғау бағасы _____