



ESIL
UNIVERSITY

Бекітемін

Факультет деканы

қолданбалы ғылымдар

А. А. Мухамеджанова

2025 ж



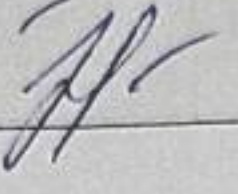
**6В11101 – ТУРИЗМ БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ
1, 2, 3, 4 КУРС СТУДЕНТТЕРІНЕ АРНАЛҒАН
ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІН ӨТКІЗУ БАҒДАРЛАМАСЫ МЕН ӘДІСТЕМЕЛІК
НҰСҚАУЛАР**

**Астана
2025**

6B11101 – Туризм білім беру бағдарламасының МОП-на және бакалавриат студенттерінің кәсіби тәжірибесі туралы PEsU 17-01 Ережесіне сәйкес әзірленген.

“Әлеуметтік жұмыс және туризм” кафедрасының отырысында қаралып, мақұлданған.

Хаттама № 1 « 26 » 08 2025 жыл.

Кафедра меңгерушісі  PhD докторы, доцент Садыков Ж.А.

“Қолданбалы ғылымдар” факультетінің ОӘК ұсынған
Хаттама № 1 « 28 » 08 2025 жыл.

МАЗМҰНЫ

1	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	4
1.1	Кәсіби тәжірибенің мақсаты мен міндеттері	4
1.2	Студентте тәжірибеден өту нәтижесінде қалыптасатын құзыреттер, білімдер, дағдылар мен машықтар	6
2	КӘСІБИ ТӘЖІРИБЕНІ ҰЙЫМДАСТЫРУ, БАСҚАРУ ЖӘНЕ ӨТУ РЕТІ	8
2.1	Кәсіби тәжірибені ұйымдастыру	8
2.2	Тәжірибе жетекшісінің міндеттері/құқықтары (кафедрадан, тәжірибе базасынан)	8
2.3	Кәсіби тәжірибеден өту кезеңінде студенттердің міндеттері мен құқықтары	9
2.4	Студенттердің тәжірибе өту нәтижелерін бағалау критерийлері бойынша түрлері	9
3	ТӘЖІРИБЕ БАҒДАРЛАМАСЫ	12
4	ЕСЕП ДАЙЫНДАУҒА АРНАЛҒАН ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР	19

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Оқушының кәсіби тәжірибесі 6B111 – Қызмет көрсету саласы мамандарын даярлау бағытындағы негізгі оқу бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады.

Кәсіби тәжірибе – 6B111 – Қызмет көрсету саласы бойынша кадрларды кәсіби дайындаудың маңызды құрамдас бөліктерінің бірі. Мамандар даярлау жүйесінде орталық буын болып табылатын оқу тәжірибесі оқушыларға кәсіби таңдау дұрыс екенін терең түсінуге, оқу барысында алынған теориялық білімді тексеруге, болашақ мамандықтың кәсіби маңызды қасиеттерін анықтауға көмектеседі.

Тәжірибе өту кезеңінде оқушы ұйымның бекітілген ішкі тәртібін сақтауы, тәжірибе жетекшілері берген тиісті тапсырмаларды орындауы, кәсіпорын немесе ұйымның шаруашылық қызметімен танысуы керек. Бұл – оқушылардың белсенді жеке оқу формасы, оның барысында жеке жоспарлар мен тапсырмаларға сүйене отырып, өз бетінше жұмыс істеу дағдылары қалыптасады.

1.1 Кәсіби тәжірибенің мақсаты мен міндеттері

1-курс студенттерінің оқу тәжірибесінің мақсаты мен міндеттері

6B11101 – «Туризм» ОП бойынша оқушылардың оқу-жаттығу тәжірибесі

Оқу-жаттығу тәжірибесі – «Құрамдас белсенді туризм түрлерінің техникасы мен тактикасы негіздері» пәні бойынша білікті маманды даярлаудың құрамдас бөлігі. Оның ерекшелігі – әртүрлі қиындықтағы жорықтарға арналған құрал-жабдықтарды таңдау; осы пән бойынша ғылыми-зерттеу әдістерін игеруге көмектесу; салауатты өмір салтының негізгі ережелерін меңгеру; қоғам дамуына әсер ететін негізгі факторларды экология мен қоршаған ортаға бағалау; күнделікті және төтенше жағдайларда өмір қауіпсіздігін қамтамасыз етудің ұйымдастырушылық негізімен танысу.

Оқу-жаттығу тәжірибесін өту негізгі міндеттері:

- Қиын маршруттар бойымен қозғалу техникасы мен тактикасын игеру;
- Бивактар мен түнеу орындарын ұйымдастыру;
- Туристік құрал-жабдықтармен жұмыс істеу;
- Жергілікті жермен танысу;
- Жорық кезінде қауіпсіздікті қамтамасыз ету (бірінші медициналық көмек көрсету, іздестіру-құтқару жұмыстары және т.б.);
- Туризм экологиясы бойынша білімді меңгеру.

2–3 курс студенттерінің өндірістік тәжірибесінің мақсаты мен міндеттері

Өндірістік тәжірибенің негізгі мақсаты – студенттерге туризм және қонақжайлылық саласында кәсіби қызмет дағдыларын игеруге жағдай жасау, сонымен қатар теориялық білімдерін практикалық жағдайда қолдану қабілетін дамыту. Нақты мақсаттары:

Туризм саласындағы кәсіпорындар мен ұйымдарда практикалық қызмет дағдыларын меңгеру;

• Оқу барысында алынған теориялық білімдерді практикалық жағдайда қолдануға мүмкіндік жасау: туристік өнімдерді әзірлеу және ілгерілету, операциялық және стратегиялық даму бағдарламаларын жасау;

• Туристердің шығу және кіруін ұйымдастыруға байланысты құжаттармен жұмыс істеу практикалық дағдыларын игеру;

• Туристік өнімдерді нарықта жарнамалау және ілгерілету саласында дағдылар мен қабілеттерді дамыту;

• Студенттерді туристік қызметтерді калькуляциялау және кәсіпкерлік субъектілердің қаржылық құралдарын басқару процесімен таныстыру;

• Маркетингтік зерттеулер жүргізу, нарықты сегменттеу және мақсатты нарықты таңдау дағдыларын қалыптастыру;

• Туризм және қонақжайлылық саласында бизнес жүргізу дағдыларын қалыптастыру;

- Нарықта бәсекелік артықшылықты қамтамасыз ететін маркетингтік стратегияларды әзірлеу қабілетін дамыту;
- Қызмет көрсету саласындағы кәсіпорындарда маркетингті талдау және бақылау дағдыларын меңгеру.

4 курс студенттерінің өндірістік және диплом алдындағы тәжірибесінің мақсаты мен міндеттері

Диплом алдындағы тәжірибенің негізгі мақсаты – студенттерге туризм, қонақүй және ресторан бизнесі саласында кәсіби қызмет дағдыларын меңгеруге жағдай жасау, сондай-ақ теориялық білімдерін практикалық жағдайда қолдану қабілетін дамыту. Нақты мақсаттары:

- туризм және қонақжайлылық саласындағы кәсіпорындар мен ұйымдарда практикалық қызмет дағдыларын игеру;
- қонақ үйлер мен ресторандардың әртүрлі комфорттық санаттағы қызмет бөлімдерінің ұйымдастырушылық қызметінде құзыреттілікті меңгеру;
- оқу барысында алынған теориялық білімдерді практикалық жағдайда қолдануға мүмкіндік жасау: туристік өнімдерді әзірлеу және ілгерілету, операциялық және стратегиялық даму бағдарламаларын жасау;
- туристердің шығу және кіруін ұйымдастыруға байланысты құжаттармен жұмыс істеу практикалық дағдыларын игеру;
- туристік өнімдерді нарықта жарнамалау және ілгерілету саласында дағдылар мен қабілеттерді дамыту;
- туристік қызметтерді калькуляциялау және кәсіпкерлік субъектілердің қаржылық құралдарын басқару процесімен танысу;
- туристік қызметтерді интернет-технологиялар арқылы ұсыну дағдыларын меңгеру («Amadeus», «Galileo» және т.б.).

Қойылған мақсатқа жету үшін келесі тапсырмаларды шешу қажет:

- кәсіпорынның өндірістік қызметінің негізгі бағыттарын, құрылымы мен басқару жүйесін зерттеу.
- нормативтік құжаттарды, статистикалық және бухгалтерлік құжаттар мен кәсіпорынның соңғы 2–3 жылдағы қызметі жөніндегі есептерді зерделеу.
- кәсіпорын қызметін сипаттайтын негізгі техникалық-экономикалық көрсеткіштерді қарастыру, талдау жүргізу, 2–3 жылдық динамикадағы өсу (төмендеу) себептерін анықтау.
- осы тапсырмаларды шешуге практика барысын нақты ұйымдастыру және реттілікпен өту көмектеседі.

Преддипломдық практика барысында оқушы сәйкес практикалық база бойынша кәсіби қызметке қатысты нақты материалдарды жинайды, дипломдық жұмыстың тақырыбы бойынша практикалық материалдармен жұмыс істейді. Практика нәтижелері дипломдық жұмысты жазу үшін пайдаланылады және тиісті түрде рәсімделеді.

Преддипломдық практиканың мақсаты: кәсіби дайындығы пәндері аясында алынған теориялық білімді, практикалық дағдылар мен машықтарды бекіту; туристік саладағы кәсіби қызметкердің құзыреттілігін қалыптастыру, ол ақпаратты іздеу және жүйелеудің заманауи құралдарын, туристік жобалауды және туристік қызметті ұйымдастыруды меңгереді.

Преддипломдық практиканың міндеттері:

- оқушының теориялық пәндерді оқу барысында алған білім жүйесін өзектендіру, теориялық білімді практикалық қызметте қолдану дағдыларын дамыту;
- Бұрынғы оқу және өндірістік практикадан алынған кәсіби тәжірибені кеңейту;
- бітіруші квалификациялық жұмыс жазу және қорғау үшін қажетті нақты материалдарды жинау және өңдеу;
- таңдалған ВКР тақырыбына сәйкес жобалық, аналитикалық, ұйымдастырушылық-технологиялық жұмыс дағдыларын меңгеру.

1.2 Практикадан өту нәтижесінде оқушыда қалыптасатын құзыреттер, білімдер, дағдылар, машықтар

«6B11101 – «Туризм» білім беру бағдарламасы бойынша оқушыларда практиканы өту нәтижесінде қалыптасатын құзыреттер

Оқу практикасынан өту нәтижесінде оқушы келесі практикалық дағдыларды, машықтар мен жалпы және кәсіби құзыреттерді игеруі тиіс:

- тарихи мұра мен мәдени дәстүрлерді сыйлау, сақтау және көбейтуге дайын болу;
- этно-мәдени және әлеуметтік-демографиялық факторларды ескере отырып, оқу-жаттығу, туристік-білім беру, рекреациялық-демалыстық және рекреациялық-реабилитациялық қызметтерге сәйкес құралдар мен әдістерді таңдау қабілеті;
- оқу-жаттығу, рекреациялық-сауықтыру және туристік-өлкетану қызметтерімен байланысты қозғалыс әрекеттерін оқыту әдістерін, құралдарын және тәсілдерін тәжірибеде қолдануға, олардың тиімділігін бақылауға, жетілдіру әдістерін әзірлеуге және пайдалануға дайын болу;
- жеке тұлғаның физикалық жағдайын бақылау жүйесін қолдануға, оның туризмнің бір түрімен және рекреациялық-сауықтыру, реабилитациялық қызметке жарамдылығын анықтауға дайын болу.

Туризм бойынша оқу практикасынан өту нәтижесінде оқушы білуі тиіс:

- туристік жорықтағы қауіпсіздік техникасының негіздері;
- табиғатқа, тарихи мұраға және мәдени дәстүрлерге құрметпен қарау ережелері мен нормалары;
- маршрутты жоспарлау және қатысушыларды іріктеу ережелері;
- жорыққа қатысушылардың қызметтік міндеттері;
- мәзір жасау және азық-түлікті бөлу ережелері;
- тәрбиелеу, қарым-қатынас жасау әдістері мен туристік ұжымдағы тұлғаралық қатынастарды қалыптастыру ерекшеліктері.

Практика шеңберінде 6B11101 – «Туризм» білім беру бағдарламасының студенттері кәсіби қызметте негізгі құзыреттерді меңгереді – ақпаратпен жұмыс істеу қабілеті, коммуникациялық дағдыларға ие болу және кәсіби білімді стандартты жағдайларда қолдану.

Студенттер үшін әртүрлі пәндік салаларға ортақ құзыреттер белгіленген:

- кәсіби қызмет міндеттерін орындау үшін қажетті ақпаратты іздеу, талдау және интерпретациялау;
- жоғары оқу орнының оқу жүйесі, туристік менеджер мамандығы және болашақ жұмыс орны туралы түсінікке ие болу;
- туризм пәнін, туризм саласындағы ғылыми-теориялық білімді білу;
- туристік кәсіпорын менеджеріне қойылған міндеттерді экономикалық тұрғыдан дұрыс тұжырымдауды, оқу жоспарының пәндерін оқыған кезде өз бетінше жұмыс істей білуді, әдебиеттермен жұмыс істеуді меңгеру;
- ақпаратты өңдеудің экономикалық әдістерін, теориялық және эксперименттік зерттеулерді қолдана білу;
- ауызша және жазбаша сөйлеуді логикалық дұрыс қолдану қабілеті;
- ақпаратты алу, сақтау және өңдеудің негізгі әдістері мен құралдарын қолдану қабілеті, ақпаратты басқару құралы ретінде компьютермен жұмыс істеуге дайын болу.

Практика шеңберінде 6B11101 – «Туризм» білім беру бағдарламасының студенттері кәсіби қызметте негізгі құзыреттерді меңгереді – ақпаратпен жұмыс істеу қабілеті, коммуникациялық дағдыларға ие болу және кәсіби білімді стандартты жағдайларда қолдану.

Студенттер үшін әртүрлі пәндік салаларға ортақ құзыреттер белгіленген:

- кәсіби қызмет міндеттерін орындау үшін қажетті ақпаратты іздеу, талдау және интерпретациялау;

• жоғары оқу орнының оқу жүйесі, туристік менеджер мамандығы және болашақ жұмыс орны туралы түсінікке ие болу;

• туризм пәнін, туризм саласындағы ғылыми-теориялық білімді білу;

• туристік кәсіпорын менеджеріне қойылған міндеттерді экономикалық тұрғыдан дұрыс тұжырымдауды, оқу жоспарының пәндерін оқыған кезде өз бетінше жұмыс істей білуді, әдебиеттермен жұмыс істеуді меңгеру;

• ақпаратты өңдеудің экономикалық әдістерін, теориялық және эксперименттік зерттеулерді қолдана білу;

• ауызша және жазбаша сөйлеуді логикалық дұрыс қолдану қабілеті;

• ақпаратты алу, сақтау және өңдеудің негізгі әдістері мен құралдарын қолдану қабілеті, ақпаратты басқару құралы ретінде компьютермен жұмыс істеуге дайын болу.

Өндірістік практика шеңберінде студенттер мына дағдыларды меңгереді:

• қонақтарды қызмет көрсету негізгі дағдылары: қабылданған бөлмелерді брондау өтініштерін тіркеу және есепке алу, бөлме қорының жүктемесін жоспарлау, ақпаратты автоматтандырылған қызмет көрсету жүйесіне енгізу, үстелдерді сервировка жасау және тағамдарды ұсыну технологиялық циклдеріне қатысу;

• қонақ үйлер мен ресторандардың сұранысқа ие қызметтерін әзірлеу дағдылары: қызмет көрсету сапасын ескере отырып, қонақтың жайлы болуын қамтамасыз ету үшін қажетті ресурстарды анықтау;

• қонақ үйлер немесе ресторан кәсіпорындарында кәсіби қызмет жүргізу дағдылары: туристік кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің қызметін жоспарлау, туристік өнімді әзірлеу және жылжыту.

Халықаралық практика шеңберінде студенттер Қазақстан мен шетелдік елдердегі туризм және қонақжайлылық саласын зерттеу негізінде теориялық білімдерін кеңейтеді; халықаралық қонақжайлылық қызмет көрсету сапасын тұтынушылар мен мүдделі тараптардың пікірін ескере отырып бағалайды; халықаралық қонақжайлылық және тамақтану қызметтері нарығын мониторинг жүргізеді, нарықты, тұтынушылар мен бәсекелестерді зерттейді; халықаралық қонақжайлылық және тамақтану ұйымдарының бөлімшелерінде бизнес-процестерді бақылау формалары мен әдістерін анықтайды; сондай-ақ қонақтарды қызмет көрсету практикалық дағдыларын Қазақстанда және шетелде меңгереді.

Диплом алдындағы практиканың нәтижесінде студенттер туризм немесе қонақжайлылық индустриясын дамыту саласындағы көзқарасты статистикалық талдау құралдарын кеңінен қолдану негізінде негіздей алатын болады. Сонымен қатар, кәсіби қызмет саласындағы проблемаларды шешу дағдылары қалыптасады.

2. КӘСІБИ ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ, БАСҚАРУ ЖӘНЕ ӨТУ ТӘРТІБІ

2.1 Оқу практикасын ұйымдастыру

1 курс

Практиканы ұйымдастыру барысында практика бойынша кафедраның жауапты тұлғасы оқу практикасын өту бағдарламасына негізделіп отырып, практика өткізу жоспары мен кестесін жасайды.

Практиканы жалпы басқару және әдістемелік қамтамасыз ету кафедраға жүктеледі. Кафедра атынан практиканы басқару оқытушыларға сеніп тапсырылған.

Практика есептерін қорғау студенттердің оқу практикасы есептерін қорғау кестесіне сәйкес өткізіледі. Есептерді қорғау практика аяқталғаннан кейін тәртіп бойынша жүргізіледі, соңғы баға «Платонус» жүйесіне қойылады.

Практика нәтижелерін қорғау барысында студент практиканың нәтижелері туралы баяндама жасайды, қойылған сұрақтарға жауап береді, оқу практикасынан өткенін растайтын құжаттар пакетін ұсынады және комиссия алдында өз қорытындылары мен ұсыныстарын білдіреді.

2.2 Өндірістік практикасын ұйымдастыру

2, 3, 4 курстар

Практиканы жалпы басқару және әдістемелік қамтамасыз ету «Әлеуметтік жұмыс және туризм» кафедрасына жүктеледі. Кафедра атынан практиканы басқару оқытушыларға сеніп тапсырылған.

Әрбір кәсіпорында немесе ұйымда, практиканың өтуін ұйымдастыру және қызметін бақылау мақсатында студентке практиканы жетекші тағайындалады. Кәсіпорын (ұйым немесе мекеме) атынан практиканың жетекшісі міндетті:

- студенттің практикасын жоғары оқу орындары студенттерінің кәсіби практикасы туралы Ереже талаптарына сәйкес ұйымдастыру және өткізу;
- студенттерге практиканы ең тиімді өтуін қамтамасыз ететін орынды бағдарламаға сәйкес ұсыну;
- практика бағдарламасымен танысу және практиканың жағдайы мен сапасына жауапкершілік алу;
- студент-практикантты ішкі тәртіп ережелерімен, сондай-ақ есеп жазу үшін қажетті құжаттармен, нұсқаулықтармен және басқа материалдармен таныстыру;
- жұмыстың сапасы мен орындалу мерзімін бақылау, күнделікті практикалық күнделікті тексеріп, қол қою;
- көшірме техникасын тегін пайдалану мүмкіндігін беру;
- мекеме тарапынан практиканың жетекшісі практиканың жағдайы мен сапасына, сондай-ақ студент-практиканттың қауіпсіздік техникасы мен еңбек қорғау ережелерін сақтауына толық жауапты.

Практика өту кезеңінде студент кафедра берген жоспар мен жеке тапсырмаға сәйкес берілген міндеттерді орындауы тиіс.

2.2 Практиканың жетекшісінің міндеттері/құқықтары (кафедрадан және практика базасынан)

Кафедра атынан практиканың жетекшісі міндетті:

1. Практика басталмас бұрын (дайындық кезеңі):

- студенттерге арналған әдістемелік ұсыныстарды әзірлеу;
- жұмыс жоспарын құру;
- әрбір студент-практикантқа практика күнделігін беру;
- студенттерге практиканы өту ерекшеліктерін жеткізу;

- әрбір студент-практиканттың практика бағдарламасы, әдістемелік ұсыныстар мен есеп күнделігі бар-жоғын тексеру;
- студент-практиканттарды практика бойынша бастапқы конференция мен есептерді кафедра комиссиясына қорғау уақыты мен орны туралы дер кезінде хабардар ету;
- студенттерге есеп жазу және жеке тапсырманы орындау үшін практикалық материалдарды жинау және өңдеу мәселелері бойынша кеңес беру;
- практика бойынша барлық қажетті құжаттаманы рәсімдеп, белгіленген мерзімде тапсыру;
- қауіпсіздік техникасы бойынша кіріспе нұсқау өткізу;
- студент-практиканттарды практика есеп құжаттарын тапсыру талаптары мен мерзімдері туралы хабардар ету.

Практика кезінде (өндірістік кезең):

- студенттің практика орнына уақытында келуін тексеру;
- студент-практиканттардың практиканы өту барысын бақылау;
- практика бойынша есеп құжаттарын жазу мәселелері бойынша студенттерге кеңес беру;
- студент-практиканттарға оқу практикасы бойынша жеке көмек көрсету.

Практика аяқталғаннан кейін (қорытынды кезең):

- студент-практиканттардың есеп құжаттарын толық және сапалы толтыруын бақылау (жеке тапсырманы орындау, есеп күнделігін толтыру, студент туралы пікір жазу);
- оқу практикасын қорытындысы бойынша есеп құру;
- студент-практиканттардың есептерін кафедра комиссиясы алдында қорғау нәтижесі бойынша бағаларды қою.

2.3 Кәсіби практика өту кезеңіндегі студенттердің міндеттері мен құқықтары

Студент-практикант міндетті:

- оқу практикасының бағдарламасында және әдістемелік ұсынымдарда қарастырылған барлық тапсырмаларды толық орындап, практика күнделігін жүргізу;
- еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерін үйрену және қатаң сақтау;
- университеттің практика жетекшісіне практика күнделігін және барлық тапсырмаларды орындау туралы жазбаша есеп тапсыру.

2.4 Студенттердің практика өту нәтижелерін бағалау критерийлері бойынша түрлері

Студенттің білімдері, дағдылары мен қабілеттері келесі жүйе бойынша бағаланады:

Әріптік жүйе	Ұпайлардың сандық баламасы	% құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Бағалау критерийлері
А	4,0	95-100	Үздік	Оқушы/студент практика бағдарламасын белгіленген мерзімде, толық көлемде және жоғары деңгейде орындады, сонымен қатар өз бетінше жұмыс істеу, бастамашылық және шығармашылық көзқарас көрсетті. Есептік құжаттар уақытында толық көлемде ұсынылды, олардың рәсімделуі мен мазмұны бойынша ескертулер жоқ. Есепте практиканың мақсаттары мен міндеттері ашық көрсетілген, практикалық орындардың жалпы сипаттамасы берілген,

				практика мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру бойынша қорытындылар мен ұсыныстар қамтылған.
A-	3,67	90-94		Оқушы/студент практика бағдарламасын белгіленген мерзімде, толық көлемде және жоғары деңгейде орындады, сонымен қатар өз бетінше жұмыс істеу, бастамашылық және шығармашылық көзқарас көрсетті. Есептік құжаттар уақытында толық көлемде ұсынылды, олардың рәсімделуі мен мазмұны бойынша ескертулер жоқ. Есепте практиканың мақсаттары мен міндеттері ашық көрсетілген, практикалық орындардың жалпы сипаттамасы берілген, алайда практика мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру бойынша қорытындылар мен ұсыныстар толық қамтылмаған, материалды баяндауда анықтық жоқ.
B+	3,33	85-89	Жақсы	Оқушы/студент практика бағдарламасын белгіленген мерзімде, толық көлемде орындады, сонымен қатар өз бетінше жұмыс істеу, бастамашылық және шығармашылық көзқарас көрсетті. Есепте практиканың мақсаттары мен міндеттері ашық көрсетілген, практикалық орындардың жалпы сипаттамасы берілген, практика мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру бойынша қорытындылар мен ұсыныстар қамтылған. Есепте кейбір кемшіліктер кездескен, олар оқушының жетекшінің көмегімен түзетілген
B	3,0	80-84		Оқушы/студент практика бағдарламасын белгіленген мерзімде, толық көлемде орындады, сонымен қатар өз бетінше жұмыс істеу, бастамашылық және шығармашылық көзқарас көрсетті. Есепте практиканың мақсаттары мен міндеттері ашық көрсетілген, практикалық орындардың жалпы сипаттамасы берілген, практика мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру бойынша қорытындылар мен ұсыныстар қамтылған. Есепте кейбір кемшіліктер немесе аздаған қателіктер кездескен, олар оқушының жетекшінің көмегімен түзетілген.
B-	2,67	75-79		Оқушы/студент практика бағдарламасын белгіленген мерзімде, толық көлемде орындады, сонымен қатар өз бетінше жұмыс істеу, бастамашылық және шығармашылық көзқарас көрсетті. Есепте практиканың мақсаттары мен міндеттері ашық көрсетілген, практикалық орындардың жалпы сипаттамасы берілген,

				практика мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру бойынша қорытындылар мен ұсыныстар қамтылған. Есепте айтарлықтай қателіктер кездескен, олар оқушының жетекшінің көмегімен түзетілген.
C+	2,33	70-74		Оқушы/студент практика бағдарламасын белгіленген мерзімде, толық көлемде орындады, сонымен қатар өз бетінше жұмыс істеу, бастамашылық және шығармашылық көзқарас көрсетті. Есепте практиканың мақсаттары мен міндеттері ашық көрсетілген, практикалық орындардың жалпы сипаттамасы берілген, практика мазмұны мен ұйымдастырылуын жетілдіру бойынша қорытындылар мен ұсыныстар қамтылған. Есепте кәсіпорынның негізгі өндірістік міндеттерін ашу және негіздеу кезінде 1–2 қате болуы мүмкін, оларды оқушы өз бетінше түзетуде қиындықтарға тап болды.
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық	Оқушы практика бағдарламасын толық көлемде орындамаған. Есептік құжаттар уақытында толық көлемде ұсынылмаған, олардың рәсімделуі мен мазмұны бойынша маңызды ескертулер бар, оларды қайта өңдеу қажет болды
C-	1,67	60-64		Құжаттар толық жинақталған. Оқушы практикада кәсіби компетенцияларды сапасыз қолданған. Оқушының жұмысы өндірісте «қанағаттанарлық» деп бағаланған. Практика бойынша есеп уақытында тапсырылған, алайда толық емес және дайындық стандарттарына сәйкес келмейді, бұл оқушыда тиісті компетенциялардың қалыптаспағанын көрсетеді.
D+	1,33	55-59		Құжаттар толық емес. Практиканың мақсаты кейде ғана орындалды: кәсіби компетенциялар практикалық жағынан сапасыз қолданылды. Оқушының жұмысы кәсіпорын жетекшісі тарапынан «қанағаттанарлық» бағаға бағаланды. Практика есебі уақытында тапсырылды, бірақ толық емес және дайындық стандартына сәйкес емес, бұл оқушыда қажетті компетенциялар қалыптаспағанын көрсетеді.
D	1,0	50-54		Құжаттар толық емес. Практиканың мақсаты тек кейде ғана орындалған: кәсіби компетенциялар практикалық тұрғыда сапасыз қолданылған. Оқушының жұмысы кәсіпорын жетекшісі тарапынан «қанағаттанарлық» деп бағаланды. Практика есебі уақытында тапсырылғанымен, толық емес және

				дайындық стандарттарына сәйкес келмейді, бұл оқушыда қажетті компетенциялар жеткілікті деңгейде қалыптаспағанын көрсетеді.
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлық	Практика бағдарламасын орындамаған оқушыға қойылады. Есептік құжаттар тапсырылмаған
F	0	0-24		

Сабактан тыс уақытта, орынды себептері бар болғандықтан практика бағдарламасын орындамаған оқушылар практикаға қайта жіберіледі. Орынды себепсіз практика бағдарламасын орындамаған, сондай-ақ жұмысына теріс пікір алған немесе оның нәтижесі бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған оқушылар академиялық қарыздары бар деп есептеледі.

3. ПРАКТИКА БАҒДАРЛАМАСЫ

Оқу практикасының мазмұны:

Курс: 1

Практика мерзімі: 01.06.26 – 12.06.26

Есепті тапсыру: 15.06.26ж.

Кредит: 2 кредит

1.

Күні	Бағдарлама
01.06.2026 ж. «Әлеуметтік жұмыс және туризм» кафедрасы	Практиканың мақсаты мен міндеттерімен танысу, жұмыс кестесімен танысу, еңбек қауіпсіздігі ережелерімен танысу. Топтарға бөліну. Топтың атауы мен ұранының анықталуы, топтың фирмалық атрибутикасын дайындау. Топтың медициналық жинағын жасау. Аумағын зерттеу.
03-04.06.2025ж.	Белсенді туризм ұғымы, қажетті құралдар. Спорттық туризмнің бір түрін толық сипаттау, қиындық деңгейіне байланысты. Спорттық туризмге қатысты фильмді қарау және талдау. Топографиялық картаны жасау (оқу корпусы немесе «Алатау» спорт кешенінің айналасындағы аумақты картада көрсету).
02.06.2026ж. – 04.06.2026ж. Практика орны	Практика орнына шығу: • орналастыру; • қауіпсіздік ережелерімен танысу; • практиканың бағдарламасымен танысу; • қажетті жабдықтарды анықтау; • аумақты зерттеу. Топтарға бөліну. Топтың атауы мен ұранын анықтау, топтың фирмалық атрибутикасын дайындау. Топтың медициналық жинағын жасау Аймақтың туристік маршруттарымен танысу. Топтық жұмыс: • маршрут құру, оның тиімділігін бағалау; қажетті құралдарды анықтау. Маршруттың қиын учаскелерінде қозғалыс техникасы мен тактикасын меңгеру. • түнейтін орындарды ұйымдастыру; • туристік жабдықтармен жұмыс. Жорықтағы қауіпсіздікті қамтамасыз ету:

	- алғашқы медициналық көмек көрсету; - іздеу-құтқару жұмыстары және т.б.
	- экологиялық туризм бойынша білімдерді меңгеру; - топта жоба құру және қорғау; - анимациялық кешті ұйымдастыру.
	Астана қаласына оралу.
05.06.2026ж. - 06.06.2026ж. Топ таңдап алған объектілер	Астана қаласындағы белсенді туризм нысандарын зерттеу, топпен бірге 3 нысанға бару.
09.06.2026ж. Топ таңдап алған нысаны	Белсенді туризмнің бір түрі бойынша маршрут құру және өту (шығармашылық жұмыс).
10.06.2026ж. Топтың таңдағаны	«Менің практикама» атты топтық видеоны түсіру (кафедраның Instagram-ға жүктеу).
11.06.2026ж. Топтың таңдағаны	Қазақстанның әлемдік аренадағы орны және белсенді туризммен айналысатын белгілі адамдар туралы зерттеу жұмысы (фотоальбом).
11.06.2026ж.- 12.06.2026жж. Топтың таңдағаны	«Астана қаласындағы спорттық туризм» тақырыбында жоба жасау (шығармашылық жұмыс).
15.06.2026ж.- 17.06.2026ж.	Білімді-зерттеу тәжірибесі туралы есепті дайындау және тапсыру

Өндірістік және диплом алдындағы практиканың мазмұны бағыттар бойынша:

Курс: 2

Практика мерзімі: 01.06.26ж. – 19.06.26ж.

Есепті тапсыру: 21.06.26ж.

Кредит: 3 кредит

Курс: 3

Практика мерзімі: 01.06.26ж. – 03.07.26ж.

Есепті тапсыру: 06.07.26ж.

Кредит: 5 кредит

Курс: 4

Практика мерзімі: 19.01.26ж. – 24.04.26ж.

Есепті тапсыру: 27.04.26-02.05.2026ж.

Кредит: 14 кредит

1. Туризмді ұйымдастыруға қатысты мемлекеттік басқару органдары.

«Туризмді ұйымдастыруға қатысты мемлекеттік басқару органдары» бағытындағы практикалық бағдарламаның мазмұны:

1. Жалпы сипаттамасын қарастыру:

1.1 туризмді ұйымдастырумен байланысты бөлімнің (қызмет бөлімшесінің) ережесімен танысу, құжаттарды талдау жүргізу;

1.2 туризмді ұйымдастырумен байланысты бөлімнің (қызмет бөлімшесінің) соңғы 2–3 жылдағы қызметімен танысу (аймақтық туризмді дамытудағы экономикалық әлеует көрсеткіштері, бөлімнің (қызмет бөлімшесінің) қызмет тиімділігі).

2. Басқарудың ұйымдастырушылық құрылымын зерттеу (лауазымдардың сипаттамасы және олардың өзара байланысы):

2.1 Ұйым бөлімшелерінің жұмысын зерттеу, олардың мақсаты, функциялары және өзара байланысы;

2.2 Жоғары нәтижелерге жету үшін қолданылатын стратегияларды қарастыру

3 Еңбектің сапасы мен тиімділігін бақылауға қатысу:

3.1 жүргізілген бақылау нәтижелері бойынша түзетуші іс-шаралар кешенін әзірлеу;

3.2 қолданыстағы еңбек ақы жүйесімен және қызметкерлерді тиімді пайдалану шараларымен танысу.

4 Аймақтағы туристік қызметтер нарығын зерттеу:

4.1 аймақтағы туристік саланың даму деңгейімен танысу;

4.2 соңғы 2–3 жылдағы аймақта көрсетілетін туристік қызмет түрлерін талдау жүргізу;

4.3 туристік қызметтер нарығындағы баға саясатын зерттеу;

4.4 отандық туристік өнімді ілгерілету саясатымен танысу;

4.5 туристік нарықты талдау жұмыстарында қатысу.

Туризмді ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік басқару органдары арқылы аймақтағы туризмді дамыту бағдарламаларын ілгерілету.

5.1 туризмді дамыту бағдарламаларының бағыттарымен танысу;

5.2 қолданылатын жарнамалық құралдарды зерттеу (нақты туристік қызметтердің мысалында);

6 Аймақтағы туристік саланы дамыту бойынша іс-шаралар жоспарын жүзеге асыру:

6.1 туризмді дамыту бойынша іс-шаралар жоспарымен танысу;

6.2 жоспарланған іс-шараларды жүзеге асыру жөніндегі есептік қызметпен танысу;

6.3 кіріс және ішкі туризмді дамыту бағыттарын әзірлеуге қатысу.

7 Туризмді ұйымдастырумен байланысты бөлімнің (қызмет бөлімшесінің) қызмет бағыттарына қатысу.

«Туризмді ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік басқару органдары» бағыты бойынша практика бағдарламасы 1-кестеде ұсынылған.

«Туризмді ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік басқару органдары» бағыты бойынша практика бағдарламасы 1-кестеде ұсынылған.

Кесте 1

«Туризмді ұйымдастырумен байланысты мемлекеттік басқару органдары» бағыты бойынша практика бағдарламасы

№ р/с	Практиканың құрылымы мен жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Ұйымның қызметінің жалпы сипаттамасы	1 апта
2	Басқарудың ұйымдастырушылық құрылымы (лауазымдардың сипаттамасы және олардың өзара байланысы)	1 апта
3	Еңбектің сапасы мен тиімділігін қадағалау	1 апта
4	Аймақтағы туристік қызметтер нарығын зерттеу	1 апта
5	Туризмді дамыту бағдарламаларын ілгерілету	1 апта
6	Туризм саласын дамыту бойынша іс-шаралар жоспарын жүзеге асыру	2 апта
7	Туризмді ұйымдастырумен байланысты бөлімнің (қызмет бөлімшесінің) қызмет бағыттарына қатысу	2 апта
	БАРЛЫҒЫ:	8 апта

2. Туристік фирма

«Туристік фирма» бағыты бойынша практика бағдарламасының мазмұны:

1 Кәсіпорынның жалпы сипаттамасын қарастыру:

1.1 туристік кәсіпорынның ұйымдастырушылық-құқықтық негізін зерттеу, құрылтайлық құжаттарды талдау жүргізу;

1.2 соңғы 2–3 жылдағы шаруашылық қызметімен танысу (фирманың экономикалық әлеует көрсеткіштері, қызмет тиімділігі, қаржылық тұрақтылық көрсеткіштері).

2 Басқарудың ұйымдастырушылық құрылымын зерттеу (лауазымдардың сипаттамасы және олардың өзара байланысы):

2.1 кәсіпорынның қызмет бөлімдері мен бөлімшелерінің жұмысын зерттеу, олардың мақсаты, функциялары және өзара байланысы;

2.2 жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін фирмада қолданылатын экономикалық стратегияларды (маркетингтік, инвестициялық, инновациялық және қаржылық) бағалау.

3 Маркетингтік қызметті ұйымдастыру жүйесін зерттеу:

3.1 фирманың нарықтағы жағдайымен танысу, бұл мақсатта көрсетілетін қызметтер, туристік өнім, бәсекелестік орта және кәсіпорынның қаржы жағдайын зерттеу;

3.2 туристік өнімді өткізу талдауын жүргізу, жалпы және туристік қызмет түрлері бойынша соңғы 2–3 жыл ішінде;

3.3 туристік өнімге баға белгілеу кезінде фирма қолданатын баға саясаты мен әдістерін зерттеу;

3.4 өзіндік құн калькуляциясын жасау (бір туристік өнім мысалында);

3.5 туристік өнімді ілгерілету саясатын зерттеу;

3.6 туристік нарықты талдау жұмыстарында қатысу.

4 Еңбектің сапасы мен тиімділігін бақылауға қатысу:

4.1 жүргізілген бақылау нәтижелері бойынша түзетуші іс-шаралар кешенін әзірлеу;

4.2 туристік фирмада қолданыстағы еңбек ақы жүйесімен және қызметкерлерді тиімді пайдалану шараларымен танысу.

5 Кәсіпорынның жарнамалық қызметімен танысу:

5.1 жарнамалық құралдардың түрлерімен танысу;

5.2 жарнамалық құралды таңдау негіздерін дәлелдеу (нақты туристік қызмет мысалында);

5.3 жарнамалық кампанияның бюджетін анықтау.

6 Экскурсиялар географиясы мен әртүрлі туристік маршруттарды ұйымдастырумен танысу:

6.1 экскурсиялық қызметпен танысу (тақырыптар, көрнекі құралдар, экскурсия мәтіндері және әдістемелік нұсқаулар);

6.2 ұсынылған маршрут схемалары бойынша баға есептеу әдістемесімен танысу;

6.3 экскурсиялық бағдарламаларды әзірлеуге қатысу;

6.4 кіріс және ішкі туризм бойынша әртүрлі турларды әзірлеуге қатысу.

7 Компанияда қолданылатын брондау жүйесімен танысу:

7.1 турлар мен туроператорлар бойынша деректер базасын қалыптастыруға қатысу;

7.2 клиенттің қажеттіліктеріне сәйкес маршруттың және ұшу/жол жүру тарифтерінің оңтайлы нұсқасын таңдап, брондауға қатысу;

7.3 броньды қайта жасау, болдырмау және берілген авиа/темір жол билетінің ақшасын қайтаруға қатысу;

7.4 қонақүйлер мен басқа қызметтерді брондауға қатысу.

8 Туристік фирманың клиенттеріне қызмет көрсетуге қатысу (кеңес беру, тур таңдау, өтінім рәсімдеу, брондау және т.б.).

«Туристік фирма» бағыты бойынша практика бағдарламасы 2-кестеде ұсынылған.

2-кесте

«Туристік фирма» бағыты бойынша практика бағдарламасы

№ р/с	Практиканың құрылымы мен жұмыс түрлері	Мерзімі
----------	--	---------

1	Кәсіпорынның жалпы сипаттамасы, құрылтайлық құжаттар, кәсіпорынның шаруашылық қызмет көрсеткіштері	1 апта
2	Басқарудың ұйымдастырушылық құрылымы (лауазымдардың сипаттамасы және олардың өзара байланысы)	1 апта
3	Маркетингтік қызметті ұйымдастыру жүйесі	1 апта
4	Еңбектің сапасы мен тиімділігін бақылау	1 апта
5	Кәсіпорынның жарнамалық қызметі	1 апта
6	Экскурсиялар географиясы және әртүрлі туристік маршруттарды ұйымдастыру	1 апта
7	Брондау жүйесі	2 апта
8	Туристік фирма клиенттеріне қызмет көрсету (кеңес беру, тур тандау, өтінім рәсімдеу, брондау және т.б.)	8 апта
	БАРЛЫҒЫ:	

3. Орналасу объектілері

«Орналасу объектілері» бағыты бойынша практика бағдарламасының мазмұны:

1 Орналасу саласындағы кәсіпорынның жалпы сипаттамасын қарастыру:

1.1 кәсіпорын қызметінің ұйымдастырушылық-құқықтық негізін зерттеу, құрылтайлық құжаттармен танысу (жарғы, құрылтай келісімшарты);

1.2 соңғы 2-3 жылдағы шаруашылық қызметімен танысу (негізгі және қосымша қызметтер, кәсіпорынның экономикалық әлеует көрсеткіштері, кәсіпорын қызметінің тиімділігі).

2 Басқарудың ұйымдастырушылық құрылымын зерттеу:

2.1 кәсіпорынның бөлмелері құрамы мен тағайындалуы, олардың өзара байланысы;

2.2 орналастыру нысандарының бөлмелік қоры бойынша басқару қызметінің жұмысын зерттеу (портье қызметі, қонақтарды қабылдау қызметі, бөлмелік қор, қызметшілер қызметі, олардың тағайындалуы, функциялары; қызметкерлер арасындағы міндеттердің бөлінуі; лауазымдық нұсқаулар);

2.3 әкімшілік қызметтің жұмысын зерттеу (құрамы, бөлімшелердің функциялары кәсіпорынның типі мен көлеміне байланысты, басқару ақпараттық жүйелері);

2.4 тамақтандыру қызметінің жұмысын зерттеу (тамақтандыру кәсіпорындарының құрамы, түрлері және қысқаша сипаттамасы);

2.5 техникалық және қосымша қызметтердің жұмысын зерттеу.

3 Маркетингтік қызметті ұйымдастыру жүйесін зерттеу:

3.1 орналастыру объектісінің қонақүй қызметтері нарығындағы жағдайымен танысу, осы мақсатта ұсынылатын қызметтерді, бәсекелестік ортаны зерттеу;

3.2 қонақүй қызметтерін сату әдістері және баға қалыптастыру;

3.3 кәсіпорын қызметтерін ілгерілету саясатын зерттеу;

3.4 қонақүй қызметтері нарығын талдауға қатысу.

4 Еңбектің сапасы мен тиімділігін бақылауға қатысу:

4.1 жүргізілген бақылау нәтижелері бойынша түзетуші іс-шаралар кешенін әзірлеу;

4.2 кәсіпорында қолданыстағы еңбек ақы жүйесімен және қызметкерлерді тиімді пайдалану шараларымен танысу.

5 Кәсіпорынның жарнамалық қызметімен танысу:

5.1 жарнамалық құралдардың түрлерімен танысу;

5.2 жарнамалық құралды тандау негіздерін дәлелдеу (нақты орналастыру қызметтерінің мысалында);

5.3 жарнамалық кампанияның бюджетін анықтау.

6 Орналасу кәсіпорнында қызмет көрсету:

6.1 қызмет көрсету процесінің мазмұны, қонақты қарсы алу тәсілдері;

6.2 кәсіпорын мен қонақ (клиент) арасындағы қарым-қатынасты құжаттық рәсімдеу;

6.3 қызмет тұтынушымен есеп айырысуды ұйымдастыру;

6.4 қонақтарды (клиенттерді) қабылдауға қатысу (қонақтарды қарсы алу, тапсырыс рәсімдеу, қызметтерді брондау және т.б.).

«Орналасу объектілері» бағыты бойынша практика бағдарламасы 3-кестеде ұсынылған.

3-кесте

«Орналасу объектілері» бағыты бойынша практика бағдарламасы

№ р/с	Практиканың құрылымы және жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Орналасу кәсіпорнының жалпы сипаттамасы, құрылтайлық құжаттар, кәсіпорынның шаруашылық қызметінің көрсеткіштері	1 апта
2	Басқарудың ұйымдастырушылық құрылымы	1 апта
3	Маркетингтік қызметті ұйымдастыру жүйесі	1 апта
4	Еңбектің сапасын және тиімділігін бақылау	1 апта
5	Кәсіпорынның жарнамалық қызметі	2 апта
6	Орналасу кәсіпорнындағы қызмет көрсету	2 апта
	БАРЛЫҒЫ:	8 апта

4. Мұражайлар

«Мұражайлар» бағыты бойынша тәжірибе бағдарламасының мазмұны:

1 Жалпы сипаттаманы қарастыру:

1.1 Мұражай қызметінің ұйымдастырушылық-құқықтық негізін зерттеу, мұражай қызметі туралы ережелермен танысу, құжаттарды талдау;

1.2 Мұражайдың соңғы 2-3 жылдағы қызметімен танысу.

2 Басқару құрылымын зерттеу (лақаптар сипаттамасы және олардың өзара байланысы):

2.1 Мұражай бөлімшелерінің қызметін, олардың тағайындалуын, функцияларын және өзара байланысын зерттеу;

2.2 Жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін қолданылатын стратегияларды қарастыру.

3 Мұражай қорымен танысу:

3.1 Тақырыптық экспозициялық залдармен танысу;

3.2 Мұражай экспонаттарын зерттеу.

4 Еңбектің сапасы мен тиімділігін бақылауға қатысу:

4.1 Өткізілген бақылау нәтижесі бойынша түзету шаралары кешенін әзірлеу;

4.2 Қолданыстағы еңбекақы жүйесімен және қызметкерлерді тиімді пайдалану шараларымен танысу.

5 Мұражай экскурсиялық қызметтерін ұсыну және ілгерілету:

5.1 Мұражай экскурсиялық қызметін ұйымдастыру ерекшеліктерімен танысу;

5.2 Мұражай экскурсиялық қызметін дамыту бағыттарымен танысу.

6 Мұражай қызметінің жоспарланған іс-шараларын іске асыру:

6.1 Іс-шаралар жоспарыула танысу;

6.2 Жоспарланған іс-шараларды жүзеге асыру жөніндегі есептік қызметпен танысу.

Экскурсияларды әзірлеуге және экскурсовод портфелін дайындауға қатысу; экскурсияларды өткізуге қатысу.

«Мұражайлар» бағыты бойынша тәжірибе бағдарламасы 4-кестеде ұсынылған.

Кесте 4

«Мұражайлар» бағыты бойынша тәжірибе бағдарламасы

№ р/с	Тәжірибе құрылымы және жұмыстың түрлері	Мерзімі
----------	---	---------

1	Мұражай қызметінің жалпы сипаттамасы	1 апта
2	Мұражайдың ұйымдастырушылық құрылымы және қызметкерлердің өзара байланысы	1 апта
3	Мұражай қорымен танысу	1 апта
4	Еңбектің сапасы мен тиімділігін бақылау	1 апта
5	Мұражайдағы экскурсиялық қызметті ұсыну және ілгерілету	1 апта
6	Мұражайдағы жоспарланған іс-шараларды жүзеге асыру	1 апта
7	Экскурсияларды әзірлеуге және экскурсоводтың экскурсиялық портфелін дайындауға қатысу; экскурсияларды өткізуге қатысу	2 апта
	БАРЛЫҒЫ:	8 апта

5. Тамақтану кәсіпорындары

«Тамақтандыру кәсіпорындары» бағытындағы тәжірибе бағдарламасының мазмұны:

1 Тамақтандыру кәсіпорны туралы жалпы мәліметтер:

1.1 Кәсіпорынның құрылу тарихы мен дамуы, ұйымдық-құқықтық форма және меншік түрі.

1.2 Қазіргі уақытта кәсіпорынның түрі мен сыныбы.

1.3 Орналасқан жері және байланыс деректері (телефон, электрондық пошта, сайт), жұмыс кестесі, орташа чек.

1.4 Асхана сипаттамасы (асүйдің мамандану бағыттары).

1.5 Орын саны (жалпы және жеке залдардағы).

1.6 Негізгі тамақтанушылар контингенті.

1.7 Құқықтық құжаттар, лицензиялар, сертификаттар, рұқсаттар және т.б.

1.8 Кәсіпорын ұсынатын негізгі және қосымша қызметтердің талдауы.

2 Кәсіпорын қонақтары/клиенттері сипаттамасы:

2.1 Максатты аудиторияны анықтау, олардың қажеттіліктері мен қызығушылықтары.

3 Тамақтандыру кәсіпорнының персоналы сипаттамасы:

3.1 Кәсіпорынның ұйымдастырушылық құрылымы және оның ерекшеліктері.

3.2 Штаттық кесте және кадрлық құрам (жасы, жұмыс тәжірибесі, білімі, біліктілігі).

3.3 Басқару, өндірістік және қызмет көрсетуші персонал сипаттамасы.

3.4 Персонал топтары арасындағы міндеттердің бөлінуі.

3.5 Еңбек ақы төлеу, ынталандыру, оқыту және біліктілікті арттыру тәсілдері.

3.6 Қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыру әдістері.

3.7 Санитарлық-гигиеналық талаптар және еңбек қауіпсіздігі талаптары.

4. Тамақтандыру кәсіпорнының бөлмелерін сипаттау, олардың функциялары және өзара байланыс принциптері:

4.1 Тамақтандыру кәсіпорнының бөлмелерінің құрамы, құрылымы және өзара байланысы (бөлмелер экспликациясы).

4.2 Сауда залдарын сипаттау (вестибюль, сауда залы, банкет залы, бар); олардың конфигурациясы, ауданы, кәсіпорын құрамындағы орналасуы.

4.3 Складтар тобы: құрамын, көлемдік-жоспарлау талаптарын анықтау; өнімді сақтау шарттары, режимі және сақтау мерзімдері; заготовка цехтарының ұйымдастырылуы, олардың құрамы және көлемдік-жоспарлау шешімдері.

4.4 Даярлау және арнайы цехтар, сондай-ақ ыдыс-аяқ жуатын бөлмелер (асхана және ас үй ыдыстары) ұйымдастыру ерекшеліктері, олардың құрамы және көлемдік-жоспарлау шешімдері.

5. Тамақтандыру кәсіпорнының келушілерге қызмет көрсетуін ұйымдастыру:

5.1 Залдарды келушілерге қызмет көрсетуге дайындау, бөлмелерді тазалау.

5.2 Столдарды сервировка жасау принциптері мен техникасы.

5.3 Ыдыс-аяқ, стол құралдары, столдық мата, жиһаз түрлері.

5.4 Тамақтандыру кәсіпорнында қолданылатын стиль, қызмет көрсету әдістері мен түрлері.

5.5 Арнайы қызмет көрсету түрлерін қолдану.

5.6 Банкеттер мен қабылдауларды, сондай-ақ протокольдық іс-шараларды өткізу ерекшеліктері.

5.7 Шетелдік қонақтармен жұмыс істеу, топтық келушілерге қызмет көрсету ерекшеліктері.

6. Тамақтандыру кәсіпорнының маркетингі:

6.1 Кәсіпорында баға белгілеу, жеңілдіктер жүйесін және өнімді сату схемаларын талдау, сату ұйымдастыруда қолданылатын әдістер мен тәсілдер.

6.2 Кәсіпорын ұсынатын қоғамдық тамақтандыру қызметтеріне сұранысты қалыптастыру әдістері мен құралдары.

6.3 Жарнама құралдары және олардың сипаттамасы.

Тәжірибе бағдарламасы «Тамақтандыру кәсіпорны» бағытында **5-кестеде көрсетілген.**

Кесте 5

«Тамақтандыру кәсіпорны» бағытындағы тәжірибе бағдарламасы

№ р/с	Практиканың құрылымы мен жұмыс түрлері	Мерзімі
1	Тамақтандыру кәсіпорны туралы жалпы мәліметтер	1 апта
2	Тамақтандыру кәсіпорнының қонақтары/клиенттері сипаттамасы, мақсатты аудиторияны анықтау	1 апта
3	Тамақтандыру кәсіпорнының персоналының сипаттамасы	1 апта
4	Тамақтандыру кәсіпорнының бөлмелерінің сипаттамасы, олардың қызметі және өзара байланыс принциптері	1 апта
5	Тамақтандыру кәсіпорнының келушілерін қызмет көрсету ұйымдастыру	2 апта
6	Тамақтандыру кәсіпорнының маркетингі	2 апта
	БАРЛЫҒЫ:	8 апта

4. ЕСЕПТІ ҚҰРАСТЫРУҒА АРНАЛҒАН ӘДІСТЕМЕЛІК НҮСҚАУЛЫҚ

Практика журналы – студент практика өтіп жатқан базада атқарған жұмыстардың түрлері бойынша тәртіппен және жүйелі түрде толтыруы қажет, сонымен қатар атқарылған күн мен орнын көрсету керек, практика өту кестесіне сәйкес.

Практиканы өту журналы құрамына кіреді:

—практика өту базасы және жетекшілері туралы жалпы мәліметтер;

—журналдың мазмұны – студенттің практика барысында күнделікті атқарған жұмыстарын сипаттау, жетекшінің қолымен расталуы;

—студентке қатысты жетекшінің сипаттамасы;

—кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағалауы.

Есепті дайындау ережелері:

► Есептің титулдық парағы, практика өту базасы туралы жалпы мәліметтер, күнтізбелік-тематикалық жоспар, практика журналы (жоғарыда аталған барлық құжаттар кафедрада беріледі) қолмен толтырылуы мүмкін.

► Титулдық парақ есептің бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу мен іздеу үшін қажетті ақпарат көзі болып қызмет етеді.

► Есептің негізгі мазмұны А4 форматындағы ақ қағаздың бір жағына, 1 аралықпен, компьютерде терілуі тиіс. Қаріп – қарапайым, көлемі – 14, Times New Roman. Мәтінді асты сызу, қалың немесе курсивпен ерекшеленуге жол берілмейді.

► Мәтінді теру кезінде беттер өлшемдерін сақтау қажет: сол жақ – 30 мм, үстіңгі – 20 мм,

оң жақ – 10 мм, төменгі – 20 мм.

► Негізгі бөлімнің көлемі – 15-18 машиналық бет мәтін. Қосымша ретінде есепке қосымшалар (фотоесеп, студенттің өз бетінше жұмысы) ұсынылуы тиіс.

► Есептің әр бөлімі практика бағдарламасындағы және фактілі атқарылған жұмыстарға сәйкес аталып, жаңа беттің басынан басталуы тиіс. Параграф мәтінін аяқталмаған беттің бос бөлігіне теруге болады. Бөлім атауы мен параграф арасындағы арақашықтық – 1 аралық, параграф атауы мен мәтін арасындағы арақашықтық – 2 аралық.

► Иллюстрациялар (суреттер), кестелер қосымшаларға сәйкес рәсімделуі қажет.

► Пайдаланылған дереккөздерге сілтемелер шаршы жақшаларда көрсетіледі. Мысалы: [5,6].

► Дереккөздер тізімі есеп мәтінінде сілтеме көрсетілген ретпен орналасып, араб санымен нөмірленеді, нүктесіз, абзацтық шегініспен басылады.

► Қосымшалар есептің жалғасы ретінде келесі беттерде рәсімделеді.

► Студент оқу практикасының қорытындысы бойынша есепті кафедраға тапсырады. Есеп жетекші тарапынан тексеріліп, кафедра меңгерушісінің бұйрығымен құрылған комиссия алдында қорғалуы қажет.

► Есептің қорытынды бағасы баллды-рейтингтік әріптік жүйе бойынша қойылады.