

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТИ



«БЕКТЕМІН»
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру
орталығының директоры Д.О. Айтенова
«17» 03 2025 ж.
М.О.



ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА БАҒДАРЛАМАСЫ

7M04101-Экономика
(шифр, білім беру бағдарламасының аты)

Кафедра: «Бизнес және басқару»
Оқу жылы (курсы): 2025ж. 2 - курс
Ғылыми тағылымдамадан өту орны: «Q» University
Ғылыми тағылымдамадан өту мерзімі: 31.03.2025 ж. - 11.04.2025 ж.

Шымкент 2025ж

Ғылыми тағылымдама бағдарламасы «Бизнес және басқару» кафедрасының отырысында қарапты және бекітілді.

Хаттама № 8 «20» «03» 2025жыл.

Кафедра меңгерушісі  (қолы) Э.Ғ.К. доцент К.М. Калыкулов (Т.А.Ә.)

Жетекші  (қолы) Э.Ғ.К. аға оқытушы Ж.Айтерова Г.А. (Т.А.Ә.)

КЕЛІСІЛДІ

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығының директоры

 - Ph.D Айтенова Д.О.

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

1	Кіріспе
1.1	Оқу процесінде ғылыми тағылымдамалардан өту орнын анықтау
1.2	Ғылыми тағылымдаманың мақсаты мен міндеттері, оқыту нәтижелері
1.3	Білім беру құзыреті
1.4	Ғылыми құзыреттілік
2	Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру, басқару және өту тәртібі
2.1	Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру
2.2	Ғылыми тағылымдама басшысының міндеттері / құқықтары (кафедра атынан, кәсіпорын атынан)
2.3	Ғылыми тағылымдамалардан өту кезеңіндегі магистранттың міндеттері/құқықтары
3	Ғылыми тағылымдаманың мазмұны
3.1	Ғылыми тағылымдаманы тақырыптық жоспарлау
4	Ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша ұсынылатын құжаттар
5	Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

1 Кіріспе

Ғылыми тағылымдаманың басталу және аяқталу күні академиялық күнтізбеге, жұмыс оқу жоспарына және білім беру бағдарламасына сәйкес магистранттардың ғылыми тағылымдасын өткізу кестесімен белгіленеді.

1.1 Оқу процесінде ғылыми тағылымдамалардан өту орнын анықтау

№	Ғылыми тағылымда	Кр	Ку	Смес	Қредит	Бойынша	Ғылыми
		р	р	тр		тағылымдаманың ұзақтығы (апта)	
1	Тағылымдама	12	2	4	2	2 апта	

1.2 Ғылыми тағылымдаманың мақсаты мен міндеттері, оқыту нәтижелері

Ғылыми тағылымдамалардан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына және зерттеу тақырыбына сәйкес келуі тиіс. Ғылыми тағылымдама білім беру бағдарламасының бағыты бойынша ғылыми тағылымдаманың мақсаты, міндеттері және оқыту нәтижелері анық ашылады және баяндалады.

1.3 Білім беру құзыреті

Магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу жұмысы) шеңберінде жаңа инновациялық технологиялар және өндірістің жаңа түрлерімен танысу мақсатында міндетті түрде ғылыми мекемелерде және/немесе тиісті қызмет салалары бойынша ұйымдарда ғылыми тағылымдамалардан өту қарастырылады.

1.4 Ғылыми құзыреттілік

Магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу жұмысы) шеңберінде жаңа инновациялық технологиялар және өндірістің жаңа түрлерімен танысу мақсатында міндетті түрде ғылыми мекемелерде және/немесе тиісті қызмет салалары бойынша ұйымдарда ғылыми тағылымдамалардан өту қарастырылады.

2 Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру, басқару және өту тәртібі

1. Тараптардың тиісті құрылымдық бөлім басшылары ғылыми тағылымдама барысында келесі Тарапқа қажеттілік жағдайда іс-сипатқа барады және магистранттардың орындаған тапсырмаларын есепке алады.
2. Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастырудың нәтижесінде Тараптар бірлесіп отырып, өздерінің талаптарына сай ортақ қорытынды бақылауды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.
3. Тараптар келісілген мерзім ішінде және жіберілген магистранттарды (жолданған санын) ғылыми тағылымдамалардан өтуге қабылдайды.
4. Магистранттарды ғылыми тағылымдама бағдарламасы аясында ғана зерттеу жұмысына қамтиды.
5. База (1 Тарап пен 2 Тарап) тарапынан тағайындалған жетекшілер магистранттың жетекшілерімен бірге жүйелі түрде және дер кезінде білім алушылардың ғылыми тағылымдама күнделігіне бағдарлама бойынша берілген тапсырмалардың орындалуы туралы жазбаларды ендіреді, магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүзеге асыруын бақылайды, есепке алады.
6. Ғылыми тағылымдама сонында әрбір магистранттардың жасаған жұмысы туралы міндеттеме береді және оның дайындаған есебінің сапасына сәйкес өзіндік баға береді.

2.1 Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру

1. Тараптардың тиісті құрылымдық басшылары бірлесіп отырып ғылыми-зерттеу базасында магистранттарға, қосымша ғылыми ізденіс жұмыстарын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді.
2. Тараптар ғылыми тағылымдама бағдарламалары және өз кезегінде магистранттардың ғылыми-зерттеу жүргізу мерзімі жөнінде келісім жасайды.
3. База басшыларының тарапынан ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру және өткізуге жауапты тұлғаны тағайындайды.
4. Тараптардың материалдық-техникалық базасын қолдану арқылы магистранттардың зерттеулерін ұйымдастыру үшін құралдармен, арнайы жабдықтарды қолдануды, бағдарламаны орындауға қажетті ғылыми-әдіснамалық әлебиеттермен және материалдармен қамтамасыз етеді.

2.2 Ғылымитағылымдама басшысының міндеттері / құқықтары

1. Магистранттардың ғылыми тағылымдамалардан өту кезеңіндегі іс-әрекетінің негізгі бағыттары, келесі Тарапқа баратын білім алушылардың саны жөнінде алдын ала келіседі.
2. Ғылыми тағылымдама басталуынан екі апта бұрын оқу үдерісіне (академиялық күнтізбеге) сәйкес магистранттардың санын, мерзімін көрсетіп, сонымен қатар келесі Тараптың сұранысы бойынша қосымша ақпараттарды ұсынады.
3. Ғылыми тағылымдаманың мақсатына сәйкес магистранттарды қажетті ғылыми-әдіснамалық әлебиеттермен және материалдармен қамтамасыз етеді.
4. Ғылыми тағылымдама жетекшілері құрылымдық бөлім басшыларымен бірге тағылымдама басталудан кем дегенде 10 күн бұрын келесі Тарапқа жолданып отырған магистранттардың алдын ала ғылыми-әдіснамалық дайындығын, зерттеу жүргізу әдістемесін үйренуді және келесі Тараптың басқа да этикалық нормаларын сақтауды қамтамасыз етеді.
5. Тараптар (өздерінің) магистранттарды өздерінің қойған талаптарына сәйкес ғылыми-зерттеу жұмысына қажетті күнделікпен және құжаттармен қамтамасыз етеді, ғылыми тағылымдама бағдарламасы бойынша тапсырмаларын береді және оларға бақылау жүргізеді.
6. Профессор-оқытушылар құрамы өздерінің қарамағына жіберілген ғылыми тағылымдамалардан өтетін магистранттарға бағдарлама талаптарына сәйкес кеңес береді және жетекшілік етеді.

- 2.3 Ғылыми тағылымдамалардан өту кезеңіндегі магистранттың міндеттері / құқықтары
1. Тараптар өз кезегінде жіберілген магистранттардың ғылыми тағылымдамаға бақылау жүргізеді.
2. Тараптар ғылыми тағылымдамаға жіберілген магистранттардың, тәжірибелі мамандардың жолдайды.
3. Ғылыми тағылымдама барысында еңбек тәртібін, этикалық нормалары жағдайда магистранттарға тиісті тәртіптен шаралар қолдану үшін өздері оқитын жоғарғы оқу орындары басшыларына хабарламалар жібереді.
4. Университетті бітіргеннен кейін бос жұмыс орны болған жағдайда магистрлерді, жоғары оқу орындары қызметке қабылдауға немесе шақыруға ұсыныстар береді.
5. Ғылыми тағылымдама бағдарламасының вариативті бөліміне сала қызметі, кәсіби стандарттар талаптарына сай өзгерістер ендіру туралы ұсыныстар береді.
6. Тараптар магистранттармен болған тотенше жағдайлар үшін жауапты.

3 Ғылыми тағылымдаманың мазмұны

Тағылымдама барысында магистранттар ғылыми-зерттеу әдістемесі саласындағы танымдарын тереңдетеді. Соңдай-ақ, олар университет профессорларының қызықты және мазмұнды дәрістеріне қатысты. Магистранттар диссертация жұмысының тақырыптары аясында тек қана ЖОО оқытушыларымен ғана емес, өте бай кітапхана қорымен де жемісті еңбек етті.

3.1 Ғылыми тағылымдаманы тақырыптық жоспарлау

1	Кіріспе
1	1 тарауға шолу жасап ғылыми тәжірибемен алмастыру
2	2 тарауға шолу
3	Қорытындылау

4 Ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша ұсынылатын құжаттар

Ғылыми тағылымдамалардан кейін магистранттан келесі құжаттар талап етіледі:

№	Қажетті құжаттар
1	Ғылыми тағылымдама бағдарламасы
2	Ғылыми тағылымдама жоспары
3	Ғылыми тағылымдама есебі



ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТИ

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАНЫҢ ЖОСПАРЫ

Тағылымдама өтетін орын: «Q» University

Тағылымдамадан өту кезеңі: 31.03.2025 ж. - 11.04.2025 ж.

Магистранттың аты-жөні: Исаков Ғалымжан Шеримбетович

Білім беру бағдарламасы: 7M04101-Эконгомика

Дайындық бағыты: Ғылыми-педагогикалық

Магистрлік диссертация тақырыбы: «Кәсіпорындағы логистикалық қызмет көрсетуді жетілдіру жолдары («НҚК ЭЛИТ» ЖШС мысалында)»

№	Іс-шаралардың атауы	Мерзімі	Күтілетін нәтиже
1.	Тақырыптардың атауларын, оларды өткізу орындарын, сағат санын; диссертациялық зерттеу үшін олардың маңыздылық дәрежесін көрсете отырып, барған ғылыми семинарлардың түрлерін сипаттау; Магистрлік диссертация тақырыбы бойынша тағылымдама жетекшісінің кеңес беруі	04.03.2025 ж.	Магистрлік диссертацияға жетекшісінің ұсыныстары
2.	Тағылымдама кезеңінде ғылыми конференцияларға, семинарларға және басқа да ғылыми іс-шараларға қатысу; Электрондық кітапхана қорын пайдалану	05.03.2025 ж.	Зерттеу бағыттары бойынша материалдардың көшірмесі
3.	Диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми кеңесшімен жұмыс (консультациялар) нәтижелері; Ұйымның басылымдарындағы басылып шыққан материалдардың мүмкіндігі	06.03.2025 ж.	Магистрлік диссертацияның тақырыбы бойынша мақалалар дайындау
4.	Кітапхана атауын, дереккөздердің шығу деректерін, диссертация үшін оларды зерттеудің маңыздылық дәрежесін көрсете отырып, оқу, мерзімді, ғылыми және өзге де әдебиет көздерімен жұмыс сипаттамасы;	07.03.2025 ж.	Ұйым бекіткен тағылымдама есебі
5	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының қосымша түрлері; - ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар.	10.03.2025 ж. 12.03.2025 ж.	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жетілдіру
6	Ұйымда қолданылатын, магистранттың өзіндік кәсіби қызметімен болатын инновациялық әдістері, технологиялар мен элементтерді меңгеру	13.03.2025 ж.	Мәліметтер алмау
7	Ғылыми және/немесе педагогикалық эксперименттерге қатысу	14.03.2025 ж. 17.03.2025 ж.	Дәрістерге қатысу

Тағылымдама жоспары «Бизнес және басқару» кафедрасының отырысында қаралды және бекітілді. № 8 хаттама, « 22 » 03 2025ж.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығының директоры:

PhD Айтенова Д.О.

Тағылымдама жетекшісі:

Э.Ғ.К., аға оқытушы Жадигерова Г.А.

Кафедра меңгерушісі:

Э.Ғ.К., доцент К.М. Калыкулов

Магистрант

Исаков Ғалымжан Шеримбетович

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТИ

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығы

Бизнес және басқару кафедрасы

МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ БОЙЫНША ЕСЕБІ

Магистрант: Исаков Галымжан Шеримбетович

Білім беру бағдарламасы: 7M04101-Экономика

Тағылымдамадан өту орны: «Q» University

Жетекші: з.ғ.к., аға оқытушы Жадигерова Г.А.

17.03.2025 ж. № 01-274 бұйрықпен тағылымдамаға жіберілді.

Тағылымдамадан өту мерзімі: 31.03.2025 ж. - 11.04.2025 ж.

Орындады магистрант (Қолы) Исаков Г.А.
Жетекшісі: (Қолы) Жадигерова Г.А.

М.О.

Шымкент 2025 ж.

Мазмұны

Ғылыми тағылымдама жоспарына сәйкес орындалған жұмыс түрлері

№	Мерзімі	Атқарылатын іс-шара	Орындалғаны жөнінде белгі
1.	04.03.2025 ж.	ЖОО және ғылыми тағылымдамалар бағдарламасымен танысу.	Орындалды
2.	05.03.2025 ж.	Пән бойынша дәрістерге қатысу.	Орындалды
3.	06.03.2025 ж.	Пән бойынша дәрістерге және практикалық сабақтарға қатысу. Кітапханада, электрондық ресурстар залында жұмыс істеу.	Орындалды
4.	07.03.2025 ж.	Пән бойынша дәрістерге және практикалық сабақтарға қатысу.	Орындалды
5.	10.03.2025 ж.	«Кәсіпорындағы логистикалық қызмет көрсетуді жетілдіру жолдары («НҚК ЭЛИТ» ЖШС мысалында)» атты диссертация тақырыбында университеттің жетекші мамандарымен кеңесу.	Орындалды
6.	11.03.2025 ж.	Пән бойынша дәрістерге және практикалық сабақтарға қатысу. Кітапханада, электрондық ресурстар залында жұмыс істеу.	Орындалды
7.	12.03.2025 ж.	Пән бойынша дәрістерге және практикалық сабақтарға қатысу.	Орындалды
8.	13.03.2025 ж.	Пән бойынша дәрістерге және практикалық сабақтарға қатысу. «Кәсіпорындағы логистикалық қызмет көрсетуді жетілдіру жолдары («НҚК ЭЛИТ» ЖШС мысалында)» атты диссертация тақырыбында Ғылыми семинарларға қатысу.	Орындалды
9.	14.03.2025 ж.	«Кәсіпорындағы логистикалық қызмет көрсетуді жетілдіру жолдары («НҚК ЭЛИТ» ЖШС мысалында)» атты диссертация тақырыбында дөңгелек столдарға қатысу.	Орындалды
10.	17.03.2025 ж.	Ғылыми тағылымдаманың есебін дайындау. Ғылыми тағылымдаманың қорытынды конференцияға қатысу	Орындалды

Магистрант

Исаков Галымжан Шеримбетович

Ғылыми жетекшісі

з.ғ.к., аға оқытушы Жадигерова Г.А.

Қабылдаушы жақтан
Тағылымдама жетекшісі

Магистранттың ғылыми тағылымдамадан өтуі жөніндегі есебі кафедра мәжілісінде қаралған.
№ 8 хаттама, « 20 » 03 2025 ж.