



« утверждаю»
Президент МТГУ д.т.н., профессор
А.Д. Омаров
« 26 » декабря 2024 г.

**ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

ПР-09

	Ф. И. О.	Должность	подпись	дата
Одобрено на заседании Ученого Совета №5 «26» 12 2024	Еркелдесова Г.Т.	Ученый секретарь		26.12.2024
Разработано:	Аканова Ж.Ж.	Начальник учебного отдела		26.12.2024
Согласовано:	Турдалиев А.	Ректор-Проректор по учебной работе		26.12.2024
	Байжуманова А.М.	Начальник отдела внутреннего и внешнего обеспечения качества		26.12.2024
	Карпов А.П.	Начальник Офис регистратора		26.12.2024
	Еркелдесова Г.Т.	Заведующий кафедры «КТиТ»		26.12.2024
	Умурзаков Е.А.	Заведующий кафедры «СНиП»		26.12.2024
	Оралбекова А.О.	Заведующий кафедры «АиЭТ»		26.12.2024
	Карасай С.Ш.	Заведующий кафедры «ТСМиТ»		26.12.2024
	Смагулова А.М.	Заведующий кафедры «БиУ»		26.12.2024
	Түкібай А.А.	Заведующий кафедры «ТТМиС»		26.12.2024
	Баданова К.Р.	Заведующий кафедры «МиМ»		26.12.2024
	Устемирова Р.	Заведующий кафедры «ОДУТиЛь»		26.12.2024
	Акаева М.О.	Заведующий кафедры «СГиЕНД»		26.12.2024

Данный документ является собственностью МТГУ. Передача этого документа за пределы предприятия осуществляется с разрешения ПРК.

Без наличия штампов «КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ НАПРАВЛЯЕТСЯ В _____» копии данного документа являются неконтролируемыми. Для получения контролируемой копии обращаться Менеджеру SMK

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Основные термины	4
4. Общие положения	5
5. Правила определения организаций в качестве баз практик	6
6. Правила организации и проведения профессиональной практики	7
7. Подведение результатов профессиональной практики	8
8. Права и обязанности обучающихся	9
Приложение 1 Форма базового договора на профессиональную практику	10
Приложение 2 Форма индивидуального договора на профессиональную практику	13
Приложение 3 Форма графика проведения установочной и итоговой конференций по профессиональной практике	15
Приложение 4 Форма направления (путевка) обучающегося на профессиональную практику	16
Приложение 5 Форма дневника-отчета обучающегося на профессиональную практику	18
Приложение 6 Форма протокола установочной и итоговой конференции по практике	27
Приложение 7 Форма протокола итоговой конференции по профессиональной практике	28
Лист регистрации изменений	30

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, правилам оформления и организации процедуры защиты магистерских диссертаций/проектов по всем программам подготовки. Положение предназначено для обучающихся магистрантов, научных руководителей магистрантов, заведующих кафедрами «Международного транспортно-гуманитарного университета» (далее – Университет).

1.2 Положение предназначен для использования комитетами образовательных программ, учебно-методическим отделом и кафедрами.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В Положении использованы нормативные правовые акты Республики Казахстан:

Наименование документов	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
Закон РК «Об образовании»	№319–III от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
Закон РК «О науке»	№ 407-IV от 18.02.11 г.	с изменениями и дополнениями на 01.07.2023 г.
Трудовой кодекс Республики Казахстан	№ 414-V ЗРК от 23 ноября 2015 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования	Приказ МНВО РК № 2 от 20.07.2022 г.	с изменениями и дополнениями от 20.02.2023 г.
Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МНВО РК № 595 от 30.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями от 27.10.2023 г.
Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организации высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МНВО РК № 152 от 20.04.2011 г.	с изменениями и дополнениями № 334 от 25.07.2023 г.
Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организации, предоставляющих высшее и(или) послевузовского образование и перечня документов, подтверждающих соответствие им	Приказ МНВО РК №4 от 05.01.2024 г.	
Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием	Приказ МОН РК № 569 от 13.10. 2018 г.	с изменениями и дополнениями от 21.07.2023 г. № 327
Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования	Приказ МОН РК № 600 от 31.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями № 252 на 27.10.2023 г.

Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности	№ 613 от 19.11.2008 г.	с изменениями и дополнениями от 07.09.2022 г. № 36
---	------------------------	--

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

В настоящем нормативном документе применяются следующие термины:

Термин	Определение
База профессиональной практики	– учреждение, организация или подразделение университета (учебные, методические лаборатории кафедры и университета и др.) где обучающиеся проходят практику;
Профессиональная практика	- часть учебного процесса, направленная на закрепление обучающимися теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и компетенций;
Программа профессиональной практики (программа практики)	- нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в реальных условиях. В программе раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых результатов обучения, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий;
Дневник-отчет	- форма записи, которая включает последовательность выполнения видов работ обучающегося на базе практики с указанием даты и места исполнения, а также включающая собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал;
Защита отчета по практике	- выступление обучающегося по содержанию отчета-дневника о профессиональной практике, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, полученные в ходе прохождения практики;

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Профессиональная практика обучающихся является составной частью образовательных программ подготовки кадров.

4.2 При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

4.3 Профессиональная практика проводится на соответствующих предприятиях (в организациях) и направлена на закрепление знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и освоение передового опыта.

4.4 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными программами и рабочими учебными планами, утвержденными Университетом.

4.5 Программы практики разрабатываются кафедрами с учетом профиля специальности и содержанием образовательной программы.

4.6 Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы, обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5- дневной рабочей неделе).

4.7 Организационное и методическое руководство практикой в Университете осуществляется кафедрами и руководителя профессиональной практики.

4.8 Профессиональная практика подразделяется на:

- учебную;
- педагогическую;
- исследовательскую;
- производственную;
- преддипломную практику.

4.9 Учебная (ознакомительная) практика, как правило, организуется на 1-2 курсе бакалавриата и проводится в Университете.

4.10 Учебная практика проводится для обучающихся по всем образовательным программам в зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста.

4.11 Организация учебной и производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.12 Производственная практика проводится с целью закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в ходе теоретического обучения.

4.13 Практика служит также проверкой способности будущих специалистов применять теоретические знания, полученные в университете в последующей деятельности.

4.14 Производственная практика является важнейшей частью подготовки специалистов и проводится на наиболее оснащенных новыми технологиями предприятиях, в учреждениях, научно-исследовательских институтах, конструкторских бюро, акционерных, коммерческих структурах, учреждениях и в необходимых случаях, на соответствующих кафедрах университета.

4.15 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе обучения по образовательным программам, является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретического курса и сдачи обучающимся экзаменов, зачетов, предусмотренных учебным планом в соответствии с образовательными программами.

4.16 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы/проекта.

4.17 В период преддипломной практики обучающийся собирает фактический материал о выполняемых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах, о производственной деятельности предприятия (учреждения, организации или фирмы) и использует при разработке дипломной работы/проекта.

4.18 Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- педагогическую;
- исследовательскую.

4.19 Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению Университета

4.20 Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

4.21 Содержание исследовательской (производственной) практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования.

4.22 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

4.23 Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков,

компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

4.24 Образовательная программа подготовки доктора философии (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

4.25 Образовательная программа докторантуры включает:

- педагогическую и исследовательскую практику - для обучающихся по программе доктора философии;
- производственную практику - для обучающихся по программе профильной докторантуры.

4.26 Образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю.

4.27 В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

5. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК

5.1 Проведение профессиональных практик осуществляется на базах практики. В качестве баз учебной, исследовательской и педагогической практики, как правило, выступают кафедры и подразделения Университета, производственной – организации, (учреждения, предприятия и т.д.), имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу. Исследовательская практика обучающихся программ послевузовского образования также может организовываться на базе научно-исследовательских институтов и научных организаций, производственных предприятиях.

5.2 Для проведения профессиональной практики обучающихся выпускающая кафедра заключает договор (базовый) на проведение профессиональной практики с предприятием (организацией), определенным в качестве базы практики. Договоры заключаются не позднее, чем за 1 месяц до начала профессиональной практики. Один экземпляр базового договора на проведение профессиональной практики передается кафедрой в учебный отдел до начала практики.

Университетом рассматриваются (в индивидуальном порядке) варианты договоров на проведение профессиональной практики с предприятием (организацией). Индивидуальные договоры регистрируются и хранятся на кафедре, а также учитываются письма-согласования обучающихся.

5.3 В договорах определяются обязанности и ответственность Университета, предприятий (организаций), являющихся базами практики, и обучающихся.

5.4 Предприятия (учреждения, организации), являющиеся базами практики берут на себя следующие функции и обязанности, которые оговариваются в договорах:

- предоставляют в соответствии с программой обучающимся места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- создают необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний по специальности в области информационных технологий, проектирования автоматизированных систем, экономики и организации, планирования и управления производством, научной организации труда, организации научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ;
- соблюдают согласованные с Университетом календарные графики прохождения практики;

- предоставляют возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;
- оказывают помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных работ/проектов;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение обучающихся-практикантов безопасным методам работы;
- обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимся-практикантам правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии (в учреждении, организации), в том числе и времени начала и окончания работы;
- проводят совместные экскурсии на другие, близлежащие предприятия (в учреждения, организации);
- могут налагать в случае необходимости приказом руководителя предприятия (учреждения, организации) взыскания на обучающихся-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору Университета;
- несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику на данном предприятии (в учреждении, организации).

6. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Сроки, продолжительность и содержание профессиональных практик определяются основными (рабочими) учебными планами образовательных программ, академическим календарем и утвержденными программами Университета по практикам.

6.2 Ответственность за организацию и проведение профессиональной практики возлагается на заведующих выпускающих кафедр и ответственным лицам баз практики согласно заключенным договорам.

6.3 Учебно-методическое руководство профессиональной практикой, разработку программы практики и контроль качества проведения практики осуществляют выпускающие кафедры.

6.4 Заведующие кафедрами совместно с преподавателями разрабатывают программы практики, которые рассматриваются и утверждаются на заседания кафедр.

6.5 Перед началом профессиональной практики выпускающая кафедра проводит установочную конференцию, на которой знакомит обучающихся с программой практики, порядком и требованиями её прохождения, контрольными мероприятиями, которые будут проводиться в ходе практики, требованиями к отчетной документации, а также правилами по технике безопасности в период её прохождения.

На установочной конференции обучающиеся обеспечиваются:

- программой практики;
- направлением на практику;
- дневником-отчетом по практике.

6.6 При прохождении профессиональной (производственной и преддипломной) практики обучающимся назначаются руководители от Университета и от предприятия (организации). При необходимости назначаются консультанты.

6.7 Руководство профессиональной практикой высшего образования осуществляет профессорско-преподавательский состав выпускающей кафедры, а по послевузовскому образованию осуществляет научный руководитель магистранта и (или) докторанта.

6.8 Руководитель практики:

- обеспечивает организацию, планирование и учет результатов практики;
- оказывает научную и методическую помощь при прохождении обучающимся профессиональной практики;

- контролирует работу практиканта, принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики;

- осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной практики. Дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики.

6.9 Кафедра формирует представления о распределении обучающихся по местам практики, назначении преподавателей-руководителей практики от кафедр и представляет их в Офис регистраторов за 20 дней до начала практики.

6.10 Обучающимся на профессиональную практику оформляется приказ президента Университета с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

6.11 Во время прохождения профессиональной практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего на предприятии, в учреждении, организации, учреждениях и коммерческих структурах;
- строго выполнять требования охраны труда и производственной санитарии в учреждении, организации, лечебных учреждениях и коммерческих структурах;
- вести дневник-отчет, в который должны записывать необходимые материалы, относящиеся к отчету о прохождении профессиональной практики;
- составлять по окончании практики письменный отчет, объем которого определяется содержанием программы практики и устанавливается кафедрой.

7. ПОДВЕДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Обучающиеся по окончании профессиональной практики составляют отчет с дневником, подписанным руководителем практики от Университета и руководителем практики от организации (учреждения, предприятия, коммерческих структур).

7.2 Содержание отчета должно отражать конкретно выполненную обучающимся работу в соответствии с программой практики.

7.3 Отчетная документация обучающихся по профессиональной практике сдаётся на проверку кафедре после окончания практики.

7.4 Защита отчетов по профессиональной практике проводится по её завершении на итоговой конференции перед специальной комиссией, создаваемой на выпускающей кафедре, которая принимает решение об оценке результатов практики.

7.5 Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании и оформляется протоколом.

7.6 При оценке итогов работы обучающегося на практике, принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации (учреждения, предприятия).

7.8 Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период дополнительного академического семестра.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1 Обучающиеся при прохождении профессиональных практик имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в соответствующих кабинетах кафедры и университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

8.2 Обучающиеся послевузовского образования во время прохождения педагогической практики по предварительному соглашению имеют право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей университета, с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

8.3 Обучающиеся подчиняются правилам внутреннего распорядка университета, распоряжениям администрации и руководителей практики, требованиям техники безопасности, а также правилам внутреннего распорядка организации, служащей базой практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

8.4 Обучающиеся отстраненные от практики или не проходившие практику или работа которых на практике признана неудовлетворительной, считаются не выполнившими учебный план. По решению руководителей практики им может назначаться повторное ее прохождение профессиональной практики в каникулярное время.

8.5 В соответствии с программой практики Обучающиеся обязаны своевременно в течение установленного срока после завершения практики представить отчетную документацию.

Приложение 1

Форма базового договора на профессиональную практику

<p style="text-align: center;">Договор № _____ на проведение профессиональной практики</p> <p>г. Алматы « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Некоммерческой негосударственной организации в виде Учреждения «Международный транспортно-гуманитарный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице Президента Омарова Амангельды Джумагалиевича _____, действующего на основании Устава университета с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Предприятие (Учреждение)», в лице _____, действующего на основании Положения (Устава), с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p> <p style="text-align: center;">1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p> <p>1.1 Университет закрепляет учреждение (предприятие) базой профессиональной практики обучающихся по образовательной программе « _____ ».</p> <p>1.2 Учреждение (предприятие) обеспечивает обучающихся Университета базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.</p> <p style="text-align: center;">2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p> <p>2.1 Университет обязуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) направлять в учреждение (предприятие) обучающихся для прохождения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем; 2) ознакомить обучающихся с их правами, обязанностями и ответственностью на период прохождения практики в соответствии с действующим законодательством: <p style="text-align: center;"><i>Обучающийся имеет право:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться необходимым фондом учебной, учебно-методической литературы, учебно-методическим оборудованием, компьютерной иной техникой в учебных целях; - не принимать участие в видах деятельности, не предусмотренные программой практики и/или если условия труда не соответствуют требованиям безопасности; - быть трудоустроенным по профилю образовательной программы, при наличии вакансии <p style="text-align: center;"><i>Обучающийся имеет право:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться необходимым фондом учебной, учебно-методической литературы, учебно-методическим оборудованием, компьютерной иной техникой в учебных целях; - не принимать участие в видах деятельности, не предусмотренные программой практики и/или если условия труда не соответствуют требованиям безопасности; - быть трудоустроенным по профилю образовательной программы, при наличии вакансии. <p>3) согласовать с учреждением (предприятием) программу профессиональной практики и графики прохождения профессиональной практики;</p>	<p style="text-align: center;">№ _____ Кәсіби іс-тәжірибені өткізуге арналған келісім-шарт</p> <p>Алматы қаласы « ____ » _____ 20 ____ ж.</p> <p>Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Халықаралық көліктік-гуманитарлық университеті» КЕ АҚ атынан, университет Жарғысының негізінде әрекет етуші, университет Президенті Омаров Амангельды Ж _____ тұлғасында, бір жағынан, _____ және _____, бұдан әрі «Кәсіпорын (Мекеме)» деп аталатын, _____ тұлғасында, Ереже (Жарғы) негізінде әрекет етуші, екінші тараптан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төменде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасады:</p> <p style="text-align: center;">1. ШАРТТЫҢ МӘНІ</p> <p>1.1 Университет мекемені (кәсіпорынды) _____ « _____ » білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби іс-тәжірибе базасы ретінде бекітеді.</p> <p>1.2 Мекеме (кәсіпорын) Университеттің білім алушыларын білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіби іс-тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді</p> <p style="text-align: center;">2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ</p> <p>2.1. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мекемеге (кәсіпорынға) академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды кәсіптік іс-тәжірибеден өтуге жіберу; 2) білім алушыларды қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгіленген, тәжірибеден өту барысында оның құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктерімен таныстыру; <p>Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:</p> <ul style="list-style-type: none"> - іс-тәжірибе бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау; - кәсіби іс-тәжірибе орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін сақтау; - іс-тәжірибеден өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның карауына келу; - іс-тәжірибеден өту барысында және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу <p style="text-align: center;"><i>Білім алушы құқылы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оқу мақсатында қажетті оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, оқу-әдістемелік жабдықтарды, компьютерлік өзге де техниканы пайдалануға; - іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған және/немесе егер еңбек жағдайлары қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмесе қызмет түрлеріне қатыспауға; - білім беру бағдарламасының бейіні бойынша бос орын болған жағдайда жұмысқа орналастыруына
--	---

- 4) назначать руководителей практики из числа квалифицированных преподавателей университета;
- 5) осуществлять контроль за прохождением практики обучающихся и соблюдение ими трудовой дисциплины;
- 6) оказывать работникам учреждения (предприятия) методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;
- 7) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающихся Университета в период прохождения практики

2.2 Университет имеет право:

- 1) запрашивать информацию у учреждения (предприятия) о ходе профессиональной практики в отношении конкретных обучающихся; инициировать процесс участия учреждения (предприятия) в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса.

2.3 Учреждение (предприятие) обязуется:

- 1) предоставляют в соответствии с программой студентам места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- 2) создают необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний по специальности в области информационных технологий, проектирования автоматизированных систем, экономики и организации, планирования и управления производством, научной организации труда, организации научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ;
- 3) соблюдают согласованные с Университетом календарные графики прохождения практики;
- 4) предоставляют возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;
- 5) оказывают помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных проектов;
- 6) проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение обучающихся-практикантов безопасным методам работы;
- 7) обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимся-практикантам правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии (в учреждении, организации), в том числе и времени начала и окончания работы;
- 8) проводят совместные экскурсии на другие, близлежащие предприятия (в учреждения, организации);
- 9) могут налагать в случае необходимости приказом руководителя предприятия (учреждения, организации) взыскания на обучающихся-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору Университета;
- 10) несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику на данном предприятии (в учреждении, организации).

2.4 Предприятие (учреждение) имеет право:

- 1) участвовать в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;
- 2) предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;
- 3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся Университета;

- 3) мекемемен (кәсіпорынмен) бірге кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасы және кәсіби іс-тәжірибеден өтудің кестесімен келісу;

- 4) іс-тәжірибе жетекшілерін университеттің оқытушылар арасынан ректордың бұйрығымен бекіту;

- 5) білім алушылардың кәсіби іс-тәжірибеден өтуін және олармен еңбек тәртібін сақтауларын бақылау;

- 6) мекеме (кәсіпорын) қызметкерлеріне кәсіби іс-тәжірибенің ұйымдастырылуы мен өткізілуі бойынша әдістемелік көмек көрсету;

- 7) жазатайым оқиғаларды, егер олар іс-тәжірибеден өту барысында Университеттің білім алушыларының қатысуымен болған жағдайда, оқиғаларды тергеуге қатысу.

2.2 Университет құқылы:

- 1) Мекемеден (кәсіпорыннан) нақты білім алушыға қатысты кәсіптік тәжірибенің өтуі туралы ақпарат сұратуға;

- 2) Мекемені (кәсіпорынды) жана технологиялар мен өндірістік үрдістің өзгерген жағдайына сәйкес кәсіптік тәжірибенің бағдарламаларын жасауға ынталандыруға

2.3 Мекеме (кәсіпорын) өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) бағдарламаға сәйкес студенттерге практикадан өтудің барынша тиімділігін қамтамасыз ететін практика орындарын ұсынады;

- 2) білім алушыларға ақпараттық технологиялар, автоматтандырылған жүйелерді жобалау, экономика және өндірісті ұйымдастыру, жоспарлау және басқару, еңбекті ғылыми ұйымдастыру, ғылыми-зерттеу және жобалау-конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыру саласындағы мамандық бойынша білім алу практикасынан өту кезеңінде қажетті жағдайлар жасайды;

- 3) практикадан өтудің университетпен келісілген күнтізбелік кестелерін сақтайды;

- 4) қолда бар әдебиеттерді, техникалық және басқа да құжаттамаларды пайдалануға мүмкіндік береді;

- 5) курстық және дипломдық жобалар үшін материалдарды таңдауға көмек көрсетеді;

- 6) еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізеді: кіріспе және жұмыс орнында белгіленген құжаттаманы ресімдеумен, қажет болған жағдайда білім алушы-практиканттарды қауіпсіз жұмыс әдістеріне оқытуды жүргізеді;

- 7) білім алушы-практиканттарға осы кәсіпорында (мекемеде, ұйымда) белгіленген ішкі еңбек тәртібі ережелерінің, оның ішінде жұмыстың басталу және аяқталу уақытының сақталуын қамтамасыз етеді және бақылайды;

- 8) басқа жақын орналасқан кәсіпорындарға (мекемелерге, ұйымдарға) бірлескен экскурсиялар жүргізеді;

- 9) қажет болған жағдайда кәсіпорын (мекеме, ұйым) басшысының бұйрығымен ішкі еңбек тәртібінің ережелерін бұзатын білім алушы-практиканттарға жаза қолдануға және бұл туралы университет ректорына хабарлауға болады;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся Университета;

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

4.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до «___» июля 20__ года.

5.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

5.3. Настоящий договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу

10) осы кәсіпорында (мекемеде, ұйымда) өндірістік практикадан өтетін студенттермен болған жазатайым оқиғалар үшін толық жауапты болады.

2.4 Кәсіпорын (мекеме) құрылы:

1) жаңа технологияларға және өндірістік үрдістің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіби іс-тәжірибенің білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысуға;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрауға;

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жауапты болады

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орындау барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктер, өзара тиімді шешімдер қабылдау мақсатында тараптардың тікелей өздерімен шешіледі.

4.2. Тараптар тарапнан келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі

5. ШАРТТЫҢ ӨРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

5.1. Осы шарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 20__ж. «___» шілдеге дейін әрекет етеді.

5.2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

5.3. Осы шарт екі данада жасалады, әрбір тарапқа мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күші бар бір данадан беріледі.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК РЕКВИЗИТТЕРІ:

Организация образования:	Предприятие:
Некоммерческая негосударственная организация в виде Учреждения «Международный транспортно-гуманитарный университет»	(наименование предприятия, учреждения, организации)
Адрес:	(юридический адрес)
050063, г. Алматы, мкр. Жетысу-1, д.32а, ИИК: № KZ80965T021202673631	(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)
АО «Forte Bank»	
БИК IRTYKZKA, Кбе 17, КНП 861,	
БИН 00640001237	
РНН 600700207749	
Телефон: 8727376-74-78, 376-74-81	Руководитель _____ (подпись, фамилия, имя, отчество)
Президент Омаров А.Д.	
« » 20 г	« » 202 г.

Приложение 5

Форма индивидуального договора на профессиональную практику

<p align="center">Договор № _____ на проведение профессиональной практики</p> <p>г. Алматы « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Некоммерческой негосударственной организации в виде Учреждения «Международный транспортно-гуманитарный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице Президента Омарова Амангельды Джумагалиевича, действующего на основании Устава университета с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Предприятие (Учреждение)», в лице _____, действующего на основании Положения (Устава), с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:</p> <p align="center">1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</p> <p>1.1 Университет осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20__ году на ОП _____ « _____ ».</p> <p>1.2 Учреждение/предприятие обеспечивает обучающегося базой практики в соответствии с профилем образовательной программы.</p> <p>1.3 Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.</p> <p align="center">2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</p> <p><i>2.1 Университет обязуется:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> направить в учреждение/предприятие обучающегося в соответствии с академическим календарем; ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре; осуществлять методическое руководство и контроль практики обучающегося; <p><i>2.2 Университет имеет право:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики. <p><i>2.3 Учреждение/предприятие обязуется:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> предоставить университету в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения практики обучающегося; обеспечить обучающему условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда); назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающегося; создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики и выполнения индивидуальных заданий 	<p align="center">№ _____ Кәсіби іс-тәжірибені өткізуге арналған келісім-шарт</p> <p>Алматы қаласы « _____ » _____ 20__ ж.</p> <p>Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Халықаралық көлік-гуманитарлық университеті» КЕ АҚ атынан, университет Жарғысының негізінде әрекет етуші, университет Президенті Омаров Амангельды Ж _____ тұлғасында, бір жағынан, _____ және _____, бұдан әрі «Кәсіпорын (Мекеме)» деп аталатын, _____ тұлғасында, Ереже (Жарғы) негізінде әрекет етуші, екінші тараптан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төменде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасалы:</p> <p align="center">1. ШАРТТЫҢ МӘНІ</p> <p>1.1 Университет 20__ жылы _____ « _____ » БББ бойынша оқуға түскен білім алушының оқытуын жүзеге асырады.</p> <p>1.2 Мекеме/кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес іс-тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.</p> <p>1.3 Білім алушы білім беру бағдарламасын өндірістік қызметтер мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында игереді.</p> <p align="center">2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ</p> <p><i>2.1 Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыны мекемеге/кәсіпорынға жіберу; білім алушыны осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыру; білім алушының іс-тәжірибесі бойынша әдістемелік жетекшілік және бақылауды жүзеге асыру. <p><i>2.2 Университет құқылы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> егер білім алушының қатысуымен іс-тәжірибе өту кезеңінде болған жағдайларда жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруге қатысуға. <p><i>2.3 Мекеме/кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> университетке академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының іс-тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну; білім алушының жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамас ету; білім алушының іс-тәжірибесіне жетекшілік жасау үшін білікті мамандарды тағайындау;
---	--

2.4 Учреждение/предприятие имеет право:

- 1) требовать от организации образования качественного обучения, обучающихся в соответствии с современными требованиями;
- 2) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 3) Требовать от обучающегося соблюдение действующих в учреждении правил внутреннего распорядка.

2.5 Обучающийся обязан:

- 1) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте практики;
- 3) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;
- 4) не разглашать конфиденциальную информацию об учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

2.6 Обучающийся имеет право:

- 1) пользоваться необходимым фондом учебной, учебно-методической литературы, учебно-методическим оборудованием, компьютерной и иной техникой в учебных целях;
- 2) не принимать участие в видах деятельности, не предусмотренные программой практики и/или если условия труда не соответствуют требованиям безопасности;
- 3) быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю образовательной программы.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

4.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до «___» июля 20__ года.

5.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

5.3. Настоящий договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

4) білім алушының іс-тәжірибе бағдарламасы мен жеке тапсырмаларын жетік орындауына қажетті жағдай жасау.

2.4 Мекеме/кәсіпорын құқылы:

- 1) қазіргі талаптарға сәйкес білім беру мекемесінен білім алушыларды сапалы оқытуын талап етуге;
- 2) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрауға;
- 3) білім алушыдан мекемеде қолданылатын ішкі тәртіп ережелерін сақтауды талап етуге.

2.5 Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) іс-тәжірибе бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
- 2) кәсіби іс-тәжірибе орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін сақтау;
- 3) іс-тәжірибеден өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;
- 4) іс-тәжірибеден өту барысында және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

2.6 Білім алушы құқылы:

- 1) оқу мақсатында қажетті оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, оқу-әдістемелік жабдықтарды, компьютерлік өзге де техниканы пайдалануға;
- 2) іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған және/немесе егер еңбек жағдайлары қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмесе қызмет түрлеріне қатыспауға;
- 3) білім беру бағдарламасының бейіні бойынша ақы төленетін лауазымдарға бос орындар болған кезде қабылдануға.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жауапты болады.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орындау барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктер, өзара тиімді шешімдер қабылдау мақсатында тараптардың тікелей өздерімен шешіледі.

4.2. Тараптар тарапынан келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ӨРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

5.1. Осы шарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 20__ ж. «___» шілдеге дейін әрекет етеді.

5.2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылуы және өзгертілуі мүмкін.

5.3. Осы шарт екі данада жасалады, әрбір тарапқа мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күші бар бір данадан беріледі.

**ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН
ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК РЕКВИЗИТТЕРІ:**

Организация образования:	Обучающийся:	Предприятие:
<p>Некоммерческая негосударственная организация в виде Учреждения «Международный транспортно-гуманитарный университет» Адрес: 050063, Республика Казахстан, г. Алматы, мкр. Жетысу-1, д.32а, РНН 600700207749 БИН 000640001237, ИИК №KZ80965T021202673631 в АО «Forte Bank», БИК IRTYKZKA, Кбе 17, КНП 861, тел/факс 8 727 376-74-78; 376-74-81. Президент _____ А.Д. Омаров «__» _____ 20__ г. М.П.</p>	<p>_____ (Фамилия, имя, отчество полностью) _____ (дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано) _____ (домашний адрес, телефон) _____ (подпись) «__» _____ 20__ г.</p>	<p>_____ (наименование предприятия, учреждения, организации) _____ (юридический адрес) _____ (номер контактного телефона, факса с указанием кода города) _____ Руководитель _____ (подпись фамилия, имя, отчество) «__» _____ 20__ г. М.П.</p>

Приложение 3

Форма графика проведения установочной и итоговой конференций по профессиональной практике
на 20__-20__ учебный год

№	Образовательная программа	Курс	Кол-во обуч.	Вид конференции		Руководитель практики
				Установочная Дата проведения	Итоговая дата проведения	

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Приложение 4

Форма направление (путевка) обучающегося на профессиональную практику

Направление (Путевка)

На основании приказа № _____ от «__» _____ 20__ года «О направлении на практику» обучающихся ____ курса _____ формы обучения на базе _____ образования ОП _____ «Международного транспортно-гуманитарного университета» обучающиеся:

<i>ФИО обучающихся</i>	
1.	
2.	
3.	
...	

направляется для прохождения _____ практики на базе
(вид практики)

_____ (наименование предприятия)

Руководитель _____

М.П. (подпись)

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающиеся ____ курса _____ формы обучения на базе _____ образования ОП _____ «Международного транспортно-гуманитарного университета»

<i>ФИО обучающихся</i>	
1.	
2.	
3.	
...	

для прохождения _____
(наименование профессиональной практики)

Прибыли в _____

от «__» _____ 20__ г. _____ Руководитель учреждения
(Печать, подпись)

Выбыли из _____

от «__» _____ 20__ г. _____ Руководитель учреждения
(Печать, подпись)

Приложение 5

Форма дневника-отчета обучающегося на профессиональную практику
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТРАНСПОРТНО-ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____

Группа _____

Наименование предприятия, где проводится практика _____

Алматы 20____
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТРАНСПОРТНО-ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Адрес учебного заведения _____

Факультет _____

Руководитель практики от университета _____

Фамилия, имя, отчество, наименование кафедры _____

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Профессиональноо практики

Студент _____ курс _____ группа _____

По специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Наименование предприятия, где проводится практика _____

Оглавление

1	Календарный план работы студента	7
2	Дневник работы студента	8
3	Содержание индивидуальных заданий	14
4	Список использованной литературы и производственно-технических материалов	15
5	Заключение руководителей практики от производства о качестве работы практиканта	16
6	Заключение руководителя практики от ВУЗа о качестве работы практиканта	17
7	Выводы и предложения студента по организации и проведению практики	18

1. Календарный план работы студента

№ П/п	Цех, отдел, участок и т.д.	Рабочие место или наимено вание работы	План		Фактич. выполнение	
			Начало и конец	Продолжи тельность в днях	Начало и конец	Продолжи тельность в днях
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

2. Дневник работы студента

Дата	Краткое содержание работы, замечания практиканта и указания руководителя практики

3. Содержание индивидуальных заданий

Дата	Краткое содержание работы, замечания практиканта и указания руководителя практики

**5. Заключение руководителей практики от производства
о качестве работы практики**

**6. Заключение руководителя практики от ВУЗа
О качестве работы практиканта**

Руководитель практики от ВУЗа

7. Вывод и предложения студента по организации и проведению практики

Фамилия, имя, отчество _____

Курс, факультет _____

Специальность _____

Место проведения практики _____

Время проведения практики с _____ по _____

Вывод и предложения:

Приложение 6

Форма протокола установочной конференции по профессиональной практике

ПРОТОКОЛ № 1

установочной конференции от «__» _____ 20__ г
 по _____ практике студентов __ курса _____ формы
 обучения ОП _____ - «_____» кафедры

Присутствовали: ...

Отсутствовали: ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Ознакомление обучающихся с программой, сроками и базами проведения практики, правами и обязанностями (Отв.: руководитель практики от кафедры).
2. Учебно-методическое обеспечение практики и оформление отчетной документации (Отв.: методисты по практике).
3. Анализ учебно-методической литературы (Отв.: руководитель практики от кафедры, библиотекарь университета).
4. Распределение студентов по местам прохождения практики (Отв.: руководитель практики от кафедры).
5. Инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики (Отв.: руководитель практики от кафедры).

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять...
2. Направить...

Председатель _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Приложение 7

Форма протокола итоговой конференции по профессиональной практике

ПРОТОКОЛ № 2

по _____ итоговой конференции от «__» _____ 20__ г
 _____ практике студентов __ курса _____ формы
 обучения ОП _____ - «_____» кафедры

Присутствовали: ...

Отсутствовали: ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О процедуре представления отчетов по итогам практики и подведении итогов (Отв.: руководитель практики от кафедры).
2. Защита отчетов по практике (Отв.: обучающиеся).
3. Анализ итогов практики (Отв.: руководитель практики от кафедры, методисты по практике).
4. Подведение итогов, оценка результатов.

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

ВОПРОСЫ:

1. Ф.И.О. – вопрос
2. Ф.И.О. – вопрос

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить...

Председатель _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

