



АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.01-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 4	

Утверждаю
Президент-ректор
АО «Казахский университет
технологии и бизнеса
им. К.Кулажанова»
д.т.н., профессор



С. Байбеков
«29» февраля 2024 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Астана – 2024

©Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.01-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 4	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО: Рабочей группой (РГ) совместно с Отделом практики и трудоустройства.

Руководитель РГ: Проректор по учебно-методической работе, PhD, Жамангарин Д.С.

Представитель РК: Проректор по учебно-методической работе, PhD, Жамангарин Д.С.


2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: на основании решения Ученого совета № 7 протокола от «29» 02 2024 г.

3. РАЗРАБОТЧИК: Отдел практики и трудоустройства.

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: 3 года.


5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН МУ: «Методические указания по разработке программы профессиональной практики» ПД 10-09.06-2022, №5 протокола от 28 декабря 2022 г.

Настоящее Методическое указание не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Президент – ректора АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	6
5. Ответственность и полномочия	6
6. Общие положения	7
7. Общие требования для составления программ профессиональной практики	7
8. Структура программы профессиональной практики	8
9. Содержание программ профессиональной практики	8
10. Разработка и верификация программы профессиональной практики	11
11. Изменения	11
12. Согласование, хранение и рассылка	12
Приложение А Лист согласования	13
Приложение Б Лист ознакомления	14
Приложение В Лист регистрации изменений	15
Приложение Г Лист учета периодических проверок	16

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Методические указания по разработке программы профессиональной практики (далее – Методические указания) для АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» (далее – Университет) определяют порядок организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для Университета.


1.2 Изменения к Методическим указаниям разрабатываются по результатам их применения в деятельности Университета или при изменении требований нормативных документов, на основании которых они разработаны.

1.3 Методические указания входят в состав документации системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Методических указаниях использованы ссылки на следующие нормативные документы:


№	Наименование документов	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Трудовой кодекс Республики Казахстан	№414-V ЗРК от 23.11.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
2	Закон РК «Об образовании»	№ 319-III от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г..
3	Закон Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан»	№ 151 от 11.07.1997 г.	с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.05.2023 г.
4	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования	Приказ МНВО РК от 20.07.2022 г. №2	с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.02.2023 г.
5	Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МНиВО №595 от 30.10.2018 г..	с изменениями и дополнениями на 27.10.2023 г.
6	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МНиВО РК № 152 от 20.04.2011 г.	с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.07.2023 г.
7	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Требования» (Quality management systems – Requirements, IDT	Приказ № 1390 ст от 28.09.2015 г.	

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	

8	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»	Приказ № 1390-ст от 28.09.2015 г.	
9	СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования»	Приказ № 285-од от 14.11.2016 г.	
10	Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок	Приказ № 253 от 31.03.2015 г.	с изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.2021 г.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
База практики	В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу
Индивидуальный учебный план	Учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин
Компетенции	Способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Преддипломная практика	Одна из главных составляющих образовательного процесса. Данный вид работы своей целью ставит, как закрепление и обобщение имеющихся академических знаний, так и приобретение практических. Проходя практику, обучающийся получает практический опыт и информацию для написания дипломной работы/проекта
Производственная практика	Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности
Профессиональная практика	Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы (ОП) и направлена на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также на освоение инновационных технологий.
Риск	Влияние неопределенности на цели
Система менеджмента качества	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество
Учебная практика	Направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП по основным видам профессиональной деятельности для

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	


	последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной ОП
--	--

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
ОП ВО	Образовательная программа высшего образования
ПД	Преддипломная практика
ПП	Производственная практика
УП	Учебная практика
Университет	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Полномочия
Выпускающая кафедра	<ul style="list-style-type: none"> - Применение исключительно актуализированной версии настоящих Методических указаний; - Разработка Методических указаний по организации и проведению практики по своему содержанию отражающей профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.
ОПиТ	<ul style="list-style-type: none"> - Актуализация документированной информации ОПиТ; - Регистрация контрольных экземпляров, информирование заинтересованных структурных подразделений, архивирование настоящих Методических указаний.
ООКиА	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка документированной информации на соответствие требованиям стандартов в области качества, - Оказание консультационной помощи при разработке новых версий настоящего положения.
Обучающиеся	<ul style="list-style-type: none"> - Применение исключительно актуализированной версии настоящих Методических указаний; - Выполнение программы практики, ведение дневника профессиональной практики обучающегося; - Соблюдение правил внутреннего распорядка, действующих на соответствующей базе практики; - Изучение и соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; - Представление руководителю практики отчета, дневника, подписанного руководителем от предприятия и заверенного печатью базы практики о выполнении всех заданий
Проректор по УМР	Координация деятельности в рамках настоящих Методических указаний
Ректор	Утверждение настоящих Методических указаний и новых версий в случае возникновения изменений
Руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - Применение исключительно актуализированной версии

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	


практики кафедры	от	настоящих Методических указаний; - Осуществление контроля над ходом прохождения практики.
Руководитель практики предприятия организации	от /	- Применение исключительно актуализированной версии настоящих Методических указаний; - Проведение обязательных инструктажей по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации; - Предоставление обучающимся и преподавателям университета – руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, мастерскими и необходимой документацией для успешного освоения обучающимися программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий; - Перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного их ознакомления с деятельностью Предприятия; - Предоставление по окончании практики характеристики обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Профессиональная практика является обязательной частью ОП.
- 6.2 Цель, трудоемкость профессиональной практики, требования к формируемым компетенциям и результатам обучения определяются ОП.
- 6.3 Организация всех видов профессиональных практик должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки.
- 6.4 Программы профессиональной практики являются частью ОП.
- 6.5 Для каждого вида профессиональной практики должна быть разработана программа, раскрывающая особенности данного вида практики.
- 6.6 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются ОП.
- 6.7 Методические указания предназначены для разработчиков ОП по направлениям подготовки кадров высшего и послевузовского образования, а также руководителей профессиональной практики.
- 6.8 Содержание разделов программ профессиональной практики должно соответствовать настоящим Методическим указаниям.
- 6.9 Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

- 7.1 Программы профессиональной (учебной, производственной, преддипломной) практики обучающихся представляют собой единый учебно-методический документ и разрабатываются кафедрами, проводящими данные виды профессиональной практики.
- 7.2 В программах профессиональной практики должны быть четко сформулированы цель и задачи каждого вида практики, определен порядок организации практики и контроля за ее итогами, а также программа практики должна сопровождаться методическими рекомендациями.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	

7.3 В программах профессиональной практики необходимо четко и последовательно отразить единую систему подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, органично сочетающую теоретические знания с решением практических задач.

7.4 Разработку программ профессиональной практики необходимо поручить наиболее опытным и квалифицированным преподавателям.

7.5 Разработка программ профессиональной практики, а также намеченные кафедрой меры по формированию системы и методов организации и проведения всех видов практик должны способствовать совершенствованию процесса обучения:

7.5.1 тесной связи теоретической и практической подготовки обучающихся;

7.5.2 установлению соответствия подготовки специалистов реальным требованиям развития общества, определяющим готовность выпускника к продуктивной профессиональной деятельности.

8. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

8.1 Введение

8.2 Цель и задачи профессиональной практики

8.3 Вид профессиональной практики, способ и форма (формы) ее проведения

8.4 Результаты обучения профессиональной практики

8.5 Место профессиональной практики в структуре ОП

8.6 Объем профессиональной практики

8.7 Содержание профессиональной практики

8.8 Организация и руководство практикой

8.9 Методические указания по выполнению программы практики

8.10 Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)

9. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

9.1 В разделе «Введение» программы профессиональной практики необходимо указать вид практики, способ и форму (формы) ее проведения, а также особенности прохождения практики обучающимися с применением дистанционных технологий обучения.

9.1.1 Введение может иметь следующее содержание: «Практика обучающихся является частью учебного процесса и направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков/ получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (нужное выбрать) для последующего освоения обучающимися компетенций по ОП.

Программа практики устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося, определяет содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по практике».

9.1.2 Программа предназначена для обучающихся ОП (укажите код и наименование ОП), направленных на _____ (введите название практики, вид и тип в соответствии с РУП), а также руководителей практики от университета и предприятия, ответственных за данную практику.


9.1.3 Программа разработана в соответствии с:

9.1.3.1 ОП _____ (укажите код и наименование ОП);

9.1.3.2 РУП ОП (укажите код и наименование ОП), утвержденным «_____»

_____ 20 _____ г.

9.2 В разделе «Цели и задачи практики» укажите название, вид и тип практики, а также курс и семестр в соответствии с РУП.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	

9.2.1 Цель должна быть соотнесена с общими целями ОП.

9.2.2 В разделе необходимо указать конкретные задачи практики, соответствующие видам профессиональной деятельности.

9.3 В разделе «Вид профессиональной практики способ и форма (формы) ее проведения» указывается вид практики и форма ее проведения.

9.4 В разделе «Результаты обучения профессиональной практики» приводится перечень планируемых результатов обучения при прохождении профессиональной практики, соотнесенных с планируемыми результатами обучения ОП, включает компетенции, формируемые в результате прохождения практики, которыми обучающийся должен овладеть в ходе выполнения программы (перечень представить в виде таблицы 1):

9.4.1 иметь практический опыт (указываются практические навыки, которые должен приобрести обучающийся при прохождении практики);

9.4.2 уметь (перечисляются умения, которые должен приобрести обучающийся при прохождении практики);

9.4.3 знать (перечисляются знания, которые должен приобрести обучающийся при прохождении практики).

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике

Результаты обучения ОП	Перечень планируемых результатов обучения по практике

9.5 Место профессиональной практики в структуре ОП.

9.5.1 При определении места профессиональной практики указываются модули, курсы, дисциплины ОП, на освоении которых базируется данная практика.

9.5.2 Дается краткое описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП.

9.5.3 Указываются требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимых при освоении данного вида практики в соответствии с ОП.

9.6 В разделе «Объем профессиональной практики» указывается объем практики в академических кредитах и ее продолжительность в неделях, академических часах.

9.6.1 Продолжительность и время проведения практики указывается в соответствии с учебным планом.


9.7 В разделе «Содержание профессиональной практики» необходимо раскрыть полное содержание разделов (тем) по каждому виду практики, определить объем каждого раздела или темы.

9.7.1 Раздел может включать следующую информацию: виды работ, задания, которые должен выполнить обучающийся в ходе прохождения практики.

9.7.2 К видам работ могут быть отнесены:

9.7.2.1 в период учебной практики: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

9.7.2.2 в период производственной практики: производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности; выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; наблюдения, измерения и другие виды работ, выполняемые обучающимися самостоятельно.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	

9.7.3 В содержание программы практики также входят экскурсии, тематические выставки и другие мероприятия, которые ставят своей целью, как правило, ознакомление с большим числом баз практик и проводятся по согласованию сторон. Здесь необходимо указать планируемые темы экскурсий, определить их продолжительность, цели и задачи проведения в зависимости от вида практики.

9.7.4 В содержание программы практики можно включить и индивидуальную работу обучающихся по предложенным кафедрой темам в период практики, обязательно прописывая вопросы руководства, методического обеспечения, объема самостоятельной работы, контроля и отчетности.

9.7.5 Содержание практики оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля

9.8 В разделе программы «Организация и руководство практикой» излагаются все организационные вопросы, связанные с прохождением практики.

9.8.1 В этом разделе программы следует прописать полномочия кафедр, организующих практику, обязанности руководителей практики от кафедры и руководителей практики по месту прохождения практики, права и обязанности обучающихся в период прохождения практики, отразить вопросы техники безопасности применительно к каждому виду практики.

9.8.2 В разделе следует указать основные базы практики, подтвержденные договорами.

9.8.2.1 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие квалификационные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.


9.9 Раздел «Методические указания по выполнению программы практики» направлен на оказание методической помощи обучающимся в выполнении различных видов работ и представляет собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать прохождение практики.

9.9.1 Раздел «Методические указания по выполнению программы практики» включает правила ведения дневника, требования к составлению отчета и подведение итогов практики.

9.9.2 В разделе программы «Методические указания» необходимо рекомендовать обучающемуся наиболее рациональную последовательность выполнения программы практики и обратить внимание на правила ведения дневника, требования, предъявляемые к составлению отчета, указать документы, которые необходимо подготовить к итоговой аттестации по практике (дневник практиканта, отчет о проделанной работе, характеристика, отзыв руководителя о работе обучающегося на практике и другие документы, предусмотренные видом практики).

9.9.3 Общими правилами ведения дневника для всех видов практики является систематическое и аккуратное его заполнение. Периодически, не реже двух раз в неделю, обучающийся обязан предъявить дневник руководителю практики. Записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета по практике.

9.9.4 В рекомендациях по составлению отчета приводится перечень основных разделов, примерный объем и особенности составления отчета по практике. Необходимо

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	

нацелить обучающихся на соблюдение единых требований по оформлению документации, на последовательность и полноту изложения материала, порядок применения схем, таблиц, диаграмм и размещение их в тексте и др. Данная информация должна быть отражена в методических указаниях в виде приложений.

9.9.5 Обязательно указывается порядок защиты отчета по практике, который может проводиться как на кафедре, так и по месту прохождения практики. Также следует изложить порядок повторного прохождения практики в случае получения неудовлетворительной оценки.

9.10 В разделе программы «Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)» по каждому виду практик необходимо дать полный список литературы (учебники, словари, учебные и методические пособия, инструкции, документы, периодические издания), используемой в ходе практики.

10. РАЗРАБОТКА И ВЕРИФИКАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

10.1 Программа профессиональной практики разрабатывается обеспечивающей кафедрой и включается в состав документов (учебно-методического комплекса) ОП и утверждается проректором по УМР.

10.2 При согласовании и утверждении программы практики закрепляются следующие функции:

10.2.1 разработчики (преподаватель, рабочая группа) – за качество и сроки представления программы практики на заседании кафедры;

10.2.2 заведующий кафедрой – за качество и сроки представления программы практики на заседании методической комиссии факультета;

10.2.3 декан факультета – за контроль соблюдения требований к разработке программ практики.

Выпускающие кафедры разрабатывают сквозные программы профессиональных практик, которые по своему содержанию отражают профиль образовательной программы, специфику вида практики, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

Программа профессиональной практики согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик. Программа профессиональной практики рассматривается на заседаниях кафедр, комиссиях по обеспечению качества и УМС университета, утверждается проректором университета.


Сквозная программа профессиональных практик должна отражать:

- 1) цель, задачи практики;
- 2) компетенции, формируемые при прохождении практики;
- 3) содержание практики;
- 4) методические указания по прохождению практики;
- 5) требования к отчетной документации и защите отчетов;
- 6) список рекомендуемой литературы.

11. ИЗМЕНЕНИЯ

11.1 Настоящие Методические указания могут быть пересмотрены при изменении нормативных документов и требований к организации и проведению профессиональной практики обучающихся.

11.2 Разработку, оформление, согласование и утверждение «Извещений об

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.111-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 1	


изменениях» настоящих Методических указаний, а также внесение в них изменений должно производиться в соответствии с требованиями СМК.

12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

12.1 Согласование проекта настоящих Методических указаний осуществляется с ПРК и РГ, оформляется в «Листе согласования».


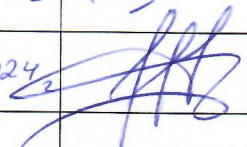
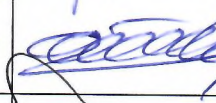
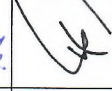
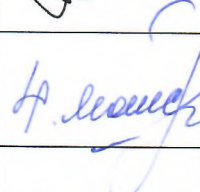


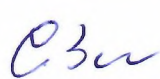

12.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел ООКиА несет руководитель ОПиТ.

12.3 Ответственность за хранение подлинника и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на отдел ООКиА.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	МУ 10/1-02.01-2022	
Методические указания по разработке программы профессиональной практики	Редакция 4	

Приложение А
(обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по учебно-методической работе	Жамангарин Д. С.	22.02.2024 ₂	
2	Проректор по науке и международным связям	Алтынбек С. А.	22.02.2024 ₂	
3	Проректор по воспитательной и социальной работе	Токсаба А. А.	22.02.2024 ₂	
4	Руководитель отдела правового обеспечения	Серимов У.С.	22.02.2024 ₂	
5	Руководитель отдела обеспечения качества и аккредитации	Нурбаева М.З.	22.02.2024 ₂	
6	Руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности	Шағырбай М.А.	22.02.2024 ₂	
7	Руководитель учебно-методического отдела	Баядилова Б.М.	22.02.2024 ₂	
8	Руководитель отдела по международным отношениям и АМ	Абдыкаримова С.З.	22.02.2024 ₂	
9	Руководитель отдела науки инновационной деятельности	Сапакбаева А.А.	22.02.2024 ₂	
10	Руководитель отдела управления персоналом	Кабильдина З.З.	22.02.2024 ₂	