


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз 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.



ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ
(ОРГАНИЗАЦИЙ) В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИКИ
(БАКАЛАВРИАТ)

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»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА: 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. УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ: на основании решения Ученого совета № 7 протокола от «29» 01 2024 г.

3. РАЗРАБОТЧИК: Отдел практики и трудоустройства.

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: 3 года.


5. ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ПД: «Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики» ПД 10-09.61-2021, №5 протокола от 28 декабря 2022 г.

Настоящее Правила 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»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

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	8
7. Порядок организации и проведения профессиональной практики	8
8. Порядок определения предприятий (организаций) в качестве баз практики	9
9. Организация и проведение учебной практики	10
10. Организация и проведение производственной практики	10
11. Организация и проведение преддипломной практики	11
12. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков	11
13. Изменения	12
14. Согласование, хранение и рассылка	12
Приложение А Направление	13
Приложение Б Трехсторонний договор	14
Приложение В Дневник	22
Приложение Г Журнал регистрации договоров на практику	25
Приложение Д Лист согласования	26
Приложение Е Лист ознакомления	27
Приложение Ж Лист регистрации изменений	28
Приложение И Лист учета периодических проверок	29

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий (организаций) в качестве баз практики (далее - Правила) для обучающихся 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 бакалавриата Университета.


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

1.3 Правила входят в состав документации системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Правилах 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 по состоянию 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 МНВО РК от 30.10.2018 г., № 595	с изменениями и дополнениями на 27.10.2023 г.
6	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения высшего и (или) послевузовского образования	Приказ МНВО РК № 152 от 20.04.2011 г.	с изменениями и дополнениями на 25.07.2023 г.
7	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Требования» (Quality management systems – Requirements,	Приказ № 1390-ст от 28.09.2015 г.	

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

	IDT		
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 31.03.2015г.	с изменениями и дополнениями 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/магистерской 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 последующего освоения общих и профессиональных

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	


компетенций по избранной ОП

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ


Сокращение	Полное наименование
ОП	Образовательная программа
ОПиТ	Отдел практики и трудоустройства
ООКиА	Отдел обеспечения качества и аккредитации
ПД	Преддипломная практика
ПП	Производственная практика
УМО	Учебно-методический отдел
Университет	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»
УП	Учебная практика

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Полномочия
Выпускающая кафедра	<ul style="list-style-type: none"> - Применение исключительно актуализированной версии настоящих правил; - Разработка Программы профессиональной практики, 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; - Определение в качестве базы для проведения профессиональной практик организаций, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки и требованиям образовательной программы, имеющих квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу; - В случае реализации основной образовательной программы (Major) и дополнительной образовательной программы (Minor) базой практики определяется организация (предприятие), соответствующая профилю основной образовательной программы (Major); - Ознакомление обучающихся с Правилами прохождения практики, подпись обучающегося в журнале регистрации; - Журнал регистрации и учета отчетов обучающихся - Журнал регистрации договоров на прохождение практики - Регистрация протокола установочной и итоговой конференций по практике; - Регистрация и хранение документации по практике согласно нормативным срокам.
ОПиТ	<ul style="list-style-type: none"> - Актуализация документированной информации ОПиТ; - Регистрация контрольных экземпляров, информирование заинтересованных структурных подразделений, архивирование

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

	<p>Правил:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Регистрация и хранение двусторонних договоров на проведение профессиональной практики обучающихся; - Рассылка выпускающим кафедрам графика прохождения практики на учебный год в соответствии с планом учебного процесса, разработанного УМО и утвержденного проректором УМР; - Обеспечение выпускающих кафедр тиражом в зависимости от контингента необходимой документацией на прохождение практики: дневник профессиональной практики, журнал регистрации и учета отчетов обучающихся; - Выдача руководителям практик от кафедры формы направления на прохождение практики - Анкетирование работодателей
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 Правил; - Выполнение программы практики, ведение дневника профессиональной практики; - 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
Президент -ректор	Утверждение настоящих Правил и новых версий в случае возникновения изменений
Проректор по УМР	Координация деятельности в рамках настоящих Правил
Руководитель практики от кафедры	<ul style="list-style-type: none"> - Применение исключительно актуализированной версии настоящих Правил; - Выдача обучающимся: форма направления на прохождение практики, дневник профессиональной практики ; - Организация необходимой подготовки обучающихся к практике; - Проведение собрания и консультации в соответствии с программой практики специальности; - Осуществление контроля над ходом прохождения практики, производит проверку отчетов обучающихся по практике; - Прием защиты отчетов по практике; - Регистрация и учет отчетов обучающихся по результатам прохождения профессиональной практики на текущей год (согласно контингенту).
Руководитель практики от предприятия / организации	<ul style="list-style-type: none"> - Применение исключительно актуализированной версии настоящих Правил; - Проведение обязательных инструктажей по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

	<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Университете приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

6.2 В процессе обучения обучающиеся проходят различные виды профессиональных практик: учебная, производственная, преддипломная.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора с указанием сроков, места прохождения и руководителя практики. Проект приказа вносится заведующими выпускающих кафедр.

7.2 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются Образовательной программой, специальностью.

7.3 Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики. Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.


7.4 ОПиТ обеспечивает выпускающие кафедры необходимым количеством документации для прохождения практики.

7.5 По каждому виду профессиональной практики обучающимся назначаются руководители от выпускающих кафедр и от предприятия (учреждения, организации) – базы практики.

В качестве руководителей практики назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели выпускающих кафедр, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики. Руководитель практики до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит собрания и консультации в соответствии с программой практики специальности, осуществляет контроль над ходом прохождения практики, производит проверку отчетов обучающихся по практике, проводит прием защиты отчетов по практике.

7.6. Обучающийся при прохождении практики должен:

7.6.1 полностью выполнить программу практики, вести дневник профессиональной практики студента;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

7.6.2 подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

7.6.3 изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

7.6.4 участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;

7.6.5 представить руководителю практики отчет, дневник профессиональной практики студента, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью базы практики о выполнении всех заданий;

7.7 Назначенный заведующим выпускающей кафедрой сотрудник, ответственный за организацию и проведение профессиональной практики за один месяц до начала практики представляет предприятию программу профессиональной практики обучающихся, календарный график для согласования прохождения профессиональной практики и количество обучающихся в разрезе групп специальностей. За неделю до начала профессиональной практики выдает направление и уведомление о прохождении практики. Он же представляет в ОПиТ отчет о прохождении практики обучающимися по всем формам обучения и видам практик за учебный год.

7.8 По итогам профессиональной практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

7.9 Отчеты обучающихся о прохождении практики, дневники профессиональной практики, уведомления о прохождении практики подлежат списанию и уничтожению по актам установленной формы.


8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ (ОРГАНИЗАЦИЙ) В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИКИ

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

8.2 В случае реализации основной образовательной программы (Major) и дополнительной образовательной программы (Minor) базой практики определяется организация (предприятие), соответствующая профилю основной образовательной программы (Major).

8.3 Договоры с базами профессиональной практики обучающихся Университета заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики. В договоре определяются обязанности и ответственность университета, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики и обучающихся.

8.4 Договоры с базами профессиональной практики заключаются выпускающей кафедрой в соответствии с утвержденной формой договора на проведение профессиональной практики обучающихся Университета регистрируются и хранятся в ОПиТ.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

9.1 Целью учебной практики обучающихся является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии со специальностью обучения.

9.2 Основными задачами учебной практики являются:

9.2.1 ознакомление с основными направлениями деятельности выпускающей кафедры;

9.2.2 ознакомление со специальностью и ее образовательными программами;

9.2.3 общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;

9.2.4 изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

9.2.5 изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;

9.2.6 приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

9.3 Учебная практика проводится для обучающихся всех ОП.

9.4 Учебная практика проводится в учебных лабораториях, центрах, других учебно-вспомогательных подразделениях выпускающей кафедры с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности.

9.5 Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП и профилем специальности.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

10.1 Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика, или теоретического обучения в целом.

10.2 Обучающиеся дистанционной формы обучения при условии их работы по специальности освобождаются от производственной практики. В данном случае обучающиеся представляют в Университет справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

10.3 Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

10.4 Основными задачами производственной практики являются:

10.4.1 изучение видов профессиональной деятельности по специальности, их функций и задач;

10.4.2 закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;


10.4.3 овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;

10.4.4 приобретение организаторского и профессионального опыта;

10.4.5 приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

10.4.5 овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

10.5 Программа производственной практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП специальности и должна быть направлена на выработку у обучающихся

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

профессионально значимых умений и формирование специальных компетенций в соответствии с требованиями стандартов.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

11.1 Преддипломная практика считается ключевым моментом в формировании высококвалифицированного и конкурентоспособного специалиста, что приобретает большую значимость в современных условиях массового получения высшего образования.

11.2 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (работы).

11.3 Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).

11.4 Выпускающей кафедрой разрабатывается и утверждается Программа с рекомендациями по прохождению преддипломной практики, которая включает в себя все необходимые инструкции, для выполнения заданий.

11.5 Основными задачами преддипломной практики являются:

11.5.1 Сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);

11.5.2 Анализ статистических данных и практического материала по теме дипломной работы;


11.5.3 Формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);

11.6. Отчет по преддипломной практике – основа практической части ВКР при написании работ. Обучающийся предоставляет на проверку отчет руководителю практики от кафедры. Руководитель практики от выпускающей кафедры на основании отчета принимает решение о допуске к комиссионной защите отчета в указанные сроки. Отчет в дальнейшем должен быть заверен подписью руководителя от предприятия с печатью предприятия / компании (организации).

По завершению проверки отчета, проходит его защита, где студент освещает основные рабочие моменты преддипломной практики. В заключении ставится общая оценка за преддипломную практику. Продолжительность и период преддипломной практики определяется количеством академических часов или кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта) и согласно графику учебного процесса Университета.

12. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

Риски, связанные с:	Действия по предупреждению рисков:
<ul style="list-style-type: none"> • Недостатком профильных организаций для проведения практики; • Некачественной организацией и нарушением сроков проведения профессиональных практик; • Срывом профессиональной практики в связи с чрезвычайными ситуациями, например пандемией коронавируса; • Несвоевременным предоставлением документированной информации по результатам проведения 	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянный поиск новых партнеров • Своевременное заключение договоров с профильными организациями на проведение профессиональной практики; • Организация профессиональной практики в онлайн формате.. • Соблюдение кафедрами сроков, определенных настоящими правилами • Контроль со стороны центра практики и

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

<p>профессиональной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Плохо работающими каналами внутреннего и внешнего обмена документированной информацией; • Неготовностью выпускников к первому трудоустройству; • Некачественным проведением мониторинга образовательной деятельности. 	<p>трудоустройства;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование, размещение на сайте и информационных стендах только в Pdf формате электронных версий, утвержденного положения; • Организация семинаров и мастер-классов о первом трудоустройстве; • Обработка и анализ результатов анкетирования работодателей ОПиТ, размещение результатов мониторинга в отчетах
---	--

13. ИЗМЕНЕНИЯ

13.1 Настоящие Правила могут быть пересмотрены при изменении нормативных документов и требований к организации и проведению профессиональной практики обучающихся.


13.2 Разработку, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящих Правилах, а также внесение в них изменений должно производиться в соответствии с требованиями СМК.

14. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

14.1 Согласование проекта настоящих Правил осуществляется с ПРК и РГ, оформляется в «Листе согласования».

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

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

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

Приложение Б

Трехсторонний договор № _____

на проведение профессиональной практики студентов АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» г. Астана
«__» _____ 20__ г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова» именуемый в дальнейшем «Университет» в лице Президент-ректора _____, действующего на основании Устава (далее КазУТБ), с одной стороны, _____ и в дальнейшем «Предприятие», в _____ лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, и гражданином(кой) _____ именуемый(ая) в дальнейшем "студент", с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Университет осуществляет обучение студента, поступившего в 20__ году, по образовательной программе _____

2. Предприятие обеспечивает студента базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

3. Студент осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Университет обязуется:

2.1.1 направить на предприятие студента по образовательной программе _____

(код и наименование)

формы обучения _____ для прохождения _____ практики в соответствии с академическим календарем;

2.1.2 ознакомить студента с его обязанностями и ответственностью, указанными в Договоре;


2.1.3 разработать и согласовать с предприятием программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;

2.1.4 за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества студентов;

2.1.5 назначить приказом руководителя Университета руководителей практики из числа преподавателей, соответствующих специальностям Университета;

2.1.6 обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

2.1.7 организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики студента в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

2.1.8 оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

2.1.9 при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях студента;

2.1.10 принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием студента в период прохождения практики;

2.1.11 в случае ликвидации Университета или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу студента для продолжения обучения в другой организации образования;

2.1.12 в случае дальнего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления студенту необходимые жилищно-бытовые и другие условия.

2.2. Университет имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении студента в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Предприятие обязуется:

3.1 обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение студента безопасным методам труда;

3.2 рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;

3.3 предоставить Университету в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения профессиональной практики студента;

3.4 принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям студента в соответствии с условиями договора;

3.5. не допускать использования студента на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента;

3.6 обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой студента в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

3.7 сообщать в организации образования о всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

3.8 создать необходимые условия для выполнения студентом программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

3.9 по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе студента и выставить оценку качества прохождения практики.


4. Предприятие имеет право:

4.1 участвовать в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

4.2 предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;

4.3 принимать участие в итоговой аттестации студента;

4.4 запрашивать информацию о текущей успеваемости студента;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

4.5 требовать от организации образования качественного обучения студента в соответствии с ожиданиями работодателя.

5. Студент обязан:

5.1 соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников предприятия;

5.2 бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;

5.3 строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

5.4 прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;

5.5 не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.

6. Студент имеет право:

6.1 пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

6.2 на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

6.3 после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

7. Ответственность сторон

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

8. Порядок разрешения споров

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

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


9. Срок действия, порядок изменения условий договора и его расторжение

9.1 Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, срок прохождения производственной практики составляет с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. и действует до полного его исполнения.

9.2 Условия договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.


9.3 Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.

9.4. В соответствии со статьей 385 ГК РК, цена договора будет определена Сторонами в ходе исполнения Договора, согласно дополнительному соглашению.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

10. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»	Обучающийся:	Предприятие:
010000, г. Астана ул.К.Мухамедханова, 37 А ИИН (БИН) 030240001575 РНН 620300224737 ОКПО 39913981 IBAN KZ618560000000182031 ФАО «БанкЦентрКредит» г.Астана BIC KСJBKZKX ИИК (р/с) KZ618560000000182031 БИК (МФО) КСJBKZKX Тел.,факс: 8-717-2-27-92-30 e-mail: akutb@mail.ru Президент – ректор <hr/>	Фамилия, имя, отчество (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) (домашний адрес, телефон) <hr/> подпись Законный представитель Фамилия, имя, отчество (дата рождения, ИИН, уд.личности, когда и кем выдано) (домашний адрес, телефон) <hr/> (подпись)	Наименование предприятия, учреждения, организации и т.д. (юридический адрес) (БИН, БИК, Кбе, банк) (номер контактного телефона, факса с указанием кода города) Директор <hr/> (подпись)

АО «Қазақский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

**«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ студенттерін
кәсіптік тәжірибеден өткізу туралы № _____
үшжақты келісімшарт**

Астана қ.

«__» _____ 20__ ж.

Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Қ.Құлажанова атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ Жарғы негізінде әрекет ететін Президент-ректор (бұдан әрі - ҚазТБУ) _____ бір тараптан және _____ негізінде әрекет ететін бұдан әрі «Кәсіпорын» деп аталатын _____ екінші тараптан, және бұдан әрі «студент» деп аталатын азамат (-ша) _____ үшінші тараптан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегі келісімшартты жасады:

1. Келісімшарттың пәні

1. Университет 20__ жылы _____ білім беру бағдарламасы бойынша _____ мамандығына (біліктілік) оқуға түскен студентті оқытуды жүзеге асырады.

2. Кәсіпорын студентті білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.

3. Студент өндірістік қызметтер мен міндеттерді біліктілікпен орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын меңгереді.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1 Университет

2.1.1 _____ білім беру нысанында _____ мамандығы бойынша

оқып жатқан (мамандықтың атауы және коды)

студентті академиялық күнтізбеге сәйкес _____ тәжірибеден өту үшін кәсіпорынға жіберуге;

2.1.2 Студентті осы келісімшартта көрсетілген міндеттерімен және жауапкершіліктерімен таныстыруға;

2.1.3 кәсіптік тәжірибе бағдарламасын және кәсіптік тәжірибеден өтудің күнтізбелік кестелерін кәсіпорынмен бірге әзірлеуге және келісуге;

2.1.4 Студенттер саны көрсетілген кәсіптік тәжірибеден өту бағдарламасын, күнтізбелік кестелерін кәсіптік тәжірибе басталғанға дейін екі апта бұрын кәсіпорынға келісу үшін беруге;

2.1.5 Университет басшысының бұйрығымен Университеттің тиісті мамандықтарының оқытушылары арасынан тәжірибе жетекшілерін тағайындауға;


2.1.6 Студенттердің осы кәсіпорынның қызметкерлеріне арналған міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз етуге;

2.1.7 білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес студенттің кәсіптік тәжірибеден өтуін ұйымдастыруға және мерзімдік бақылауды жүзеге асыруға;

2.1.8 кәсіпорын қызметкерлеріне кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру мен өткізуге әдістемелік көмек көрсетуге;

2.1.9 қажет болған жағдайда кәсіпорынға Студенттің оқу жетістіктері туралы мәлімет беруге;

2.1.10 тәжірибеден өту кезінде Студенттің қатысуымен жазатайым оқиғалар болған жағдайда оны тергеп-тексеруге қатысуға;

АО «Казакский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

2.1.11 Университет таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар етіп, студентті оқуын жалғастыру үшін басқа білім беру ұйымдарына ауыстыру шараларын қабылдауға;

2.1.12 тәжірибе базасы тұрғылықты жерінен алыс орналасқан жағдайда Студентке қажетті тұрғын үй-тұрмыстық және басқа да жағдайларды ұсыну мүмкіндігін қарастыруға міндеттенеді.

2.2 Университет Студент оқуды өз еркімен тоқтатқан, қайта оқу жылына қалдырылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылған жағдайда Келісімшартты біржақты тәртіпте бұзуға құқылы.

3. Кәсіпорын

3.1 жұмыс орнында Студентке қауіпсіз жұмыс жағдайын қамтамасыз етуге (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамаларды өткізуге) және қажет болған жағдайда Студентке қауіпсіз еңбек әдістерін оқытуға;

3.2 тиісті бос орын болған жағдайда алған мамандығына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты бойынша оқыған бітірушінің кандидатурасын қарастыруға;

3.3 Университетке академиялық күнтізбеге сәйкес Студенттің кәсіптік тәжірибесін өткізу үшін жұмыс орындарын ұсынуға;

3.4 осы келісімшарттың талаптарына сәйкес тиісті мамандықтар бойынша кәсіптік тәжірибеге жіберілген Студентті қабылдауға;

3.5 Студентті тәжірибе бағдарламасында көзделмеген және мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда пайдалануға жол бермеуге;

3.6 бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және т. б.) Студенттің кәсіби тәжірибесіне басшылық ету үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз етуге;

3.7 Студенттің еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны туралы барлық жағдайды білім беру ұйымдарына хабарлауға;

3.8 кәсіптік тәжірибе бағдарламасын табысты игеруі және жеке тапсырмаларын орындауы үшін Студентке қажетті зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа да құжаттарды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, жұмыс орындарында кәсіптік тәжірибе бағдарламасын орындауы үшін қажетті жағдайлар жасауға;

3.9 кәсіптік тәжірибе аяқталғаннан кейін Студенттің жұмысы туралы мінездеме және тәжірибеден өту сапасына баға беруге міндеттенеді.

4. Кәсіпорын

4.1 кәсіптік тәжірибенің жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;

4.2 кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыс тақырыптарын ұсынуға;

4.3 Студентті қорытынды аттестаттауға қатысуға;

4.4 Студенттің ағымдағы үлгерімі туралы ақпаратты сұрауға;

4.5 білім беру ұйымынан жұмыс берушінің күтетін болжамына сәйкес Студентті сапалы оқытуды талап етуге құқылы.


5. Студент

5.1 кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және кәсіби тәжірибе орнында өндірістік тәртіпті сақтауға;

5.2 кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттамаларына және басқа да мүлкіне ұқыпты қарауға;

5.3 тәжірибе бағдарламасының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;

5.4 тәжірибеден өту үшін белгіленген мерзімде кәсіпорынның қарамағына келуге;

АО «Қазақстанның университет технологиясы және бизнесі» им. Қ.Қулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Қағаздар ұйымы және профессионалдық практиканы өткізу мен анықтау қорының практикасы	Редакция 4	

5.5 тәжірибеден өту барысында және ол аяқталғаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеуге міндетті.

6. Студент

6.1 кәсіпорыннан тағайындалған тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа да өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, зертханалық базаны, компьютерлік және басқа да техниканы оқу мақсатында пайдалануға және еркін қол жеткізуге;

6.2 кәсіптік даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянның өтелетіндігіне;

6.3 кәсіби даярлықты аяқтағаннан және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткеннен кейін бос жұмыс орны болған жағдайда кәсіпорында алған біліктілік бойынша жұмысты жалғастыруға құқылы.

7. Тараптардың жауапкершілігі

7.1. Осы Келісімшартта көзделген өз міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауапкершілікте болады.

8. Дауларды шешу тәртібі

8.1. Осы Келісімшартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен дауларды тараптар өзара қолайлы шешімдер әзірлеу мақсатында тікелей шешеді.


8.2. Тараптардың келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу жолымен шешілмеген мәселелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

9. Келісімшарттың қолданылу мерзімі, талаптарын өзгерту тәртібі және оны бұзу

9.1 Осы Келісімшарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді, өндірістік тәжірибеден өту мерзімі 20____ «____» _____ мен 20____ «____» _____ аралықты қамтиды және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.


9.2 Осы Келісімшарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

9.3. Осы Келісімшарт бірдей заңды күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде әрбір Тарап үшін бір-бір данадан үш данада жасалады.

АО «Қазақский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

10. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банкілік деректемелері:

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ	Студент	Кәсіпорын:
<p>10000, Астана қ., Қ.Мұхамедханов к-сі, 37 А ЖСН (БСН) 030240001575- СТН 620300224737 ОКПО 39913981 IBAN KZ618560000000182031 ФАО "БанкЦентрКредит» BIC KСJBKZKX ЖСК (р/с) KZ618560000000182031 БИК (МҚҰ) КСJBKZKX Тел. 40-44-12 Факс: 27-92-30 e-mail: akutb@mail.ru Президент-ректор Байбеков Сейдикасым Ниязбековұлы</p> <p>_____ (қолы)</p>	<p><i>Аты, әкесінің аты (туған күні, ЖСН, жеке куәлігінің №, қашан және кіммен берілді) (үйінің мекенжайы, телефоны)</i></p> <p>_____ қолы</p>	<p>_____</p> <p>_____ (қолы)</p>

АО «Қазақский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

Приложение В

«Қ.Құлажанова атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
АО «Қазақский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

факультеті
факультет
кафедрасы
кафедра

Оқу, өндірістік және диплом алдындағы практика

КҮНДЕЛІГІ ДНЕВНИК

учебной, производственной и преддипломной практики

Кафедрадағы практика жетекшісі _____
Руководитель практики от кафедры

Өндірістегі практика жетекшісі _____
Руководитель практики от предприятия

Білім алушы _____
Обучающийся (аты-жөні) (Ф.И.О.)

Факультеті _____
Факультет

Мамандығы _____
Специальность


Курс, тобы _____
Курс, группа

Практика өтетін орны _____
Место прохождения практики

Практика мерзімі _____
Сроки практики

Кафедра меңгерушісі _____ А.Ж.Т.
Зав.кафедрой (өз қолы) (личная подпись) Ф.И.О.

М.О.
М.П.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

**ЖЕКЕ ТАПСЫРМА
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**


Практика орны (цех, бөлім) Место практики (цех, отдел)	Орындалған жұмыстың қысқаша мазмұны Краткое содержание выполненных работ	Практика жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики
1	2	3

**ПРАКТИКА ӨТУ БАРЫСЫНА СИПАТТАМА
ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Білім алушы _____
Обучающийся (аты-жөні) (Ф.И.О.)

Практика өту барысындағы студенттің жұмысы туралы практика жетекшісінің
қорытындысы:
Заключение руководителя практики от предприятия (учреждения, организации) о работе
обучающегося в период практики:

Кәсіпорын жетекшісінің қолы _____
Подпись руководителя практики от предприятия _____
20__ ж. «__» _____ 20__ г.
М.О.(М.П.)

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

Практика өтетін білім алушыларға НҰСҚАМА

1 Оқу, өндірістік және диплом алдыдағы практика өту оқу үрдісінің теориялық пәндерін қатар міндетті болып табылады. Оқу жоспарларын толық орындаған білім алушылар ғана практикаға жіберіледі.

2 Практикаға шығар алдында білім алушылар мамандандырушы кафедрадан бағдарлама, жеке тапсырма, жолдамасы толтырылған күнделік, толық нұсқама алуы керек.

3 Күнделік білім алушының өз қолымен толтырылуы қажет. Орындалған жұмыстары мен өткізілген экскурсиялар жайлы жазбалар күнделікті толтырылып, практика жетекшісінің қолымен куәландырылады. Күнделік есеп құрастыру барысында басты құрал болып есептеледі.


ИНСТРУКЦИЯ

для обучающихся, проходящих практику

1. Прохождение учебной, производственной и преддипломной практики является обязательным условием наряду с прохождением теоретических дисциплин учебного процесса. К прохождению практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.


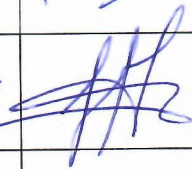


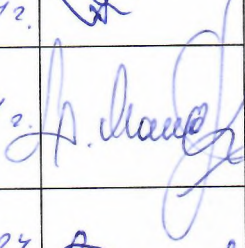
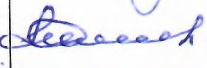

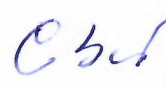

2. Перед выходом на практику обучающийся обязан получить от выпускающей кафедры: программу, индивидуальное задание, дневник с заполненным направлением, подробный инструктаж.

3. Дневник заполняется самим обучающимся. Записи о выполненных работах и проведенных экскурсиях производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики. Дневник является основанием для составления отчета.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 10/1-02.05-2022	
Правила организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий в качестве баз практики	Редакция 4	

Приложение Д
(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 и инновационной деятельности	Сапакбаева А.А.	22.02.2024 ₂	
10	Руководитель отдела управления персоналом	Кабильдина З.З.	22.02.2024 ₂	