

**Система менеджмента качества
Методическая инструкция
Порядок организации и проведения
практической подготовки
магистрантов/докторантов**



**SEIFULLIN
UNIVERSITY**

**НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени. С.СЕЙФУЛЛИНА"**

МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 1 из 38 Версия 3

«Утверждено»

Приказом председателя
Правления
№288-Н от 19.05.2022г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ МАГИСТРАНТОВ/ДОКТОРАНТОВ**

МИ СМК 02.2020-2022

Экз. _____

Копия _____

НУР-СУЛТАН 2022

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО департаментом по академическим

вопросам

наименование структурного подразделения разработавшего МИ

2 УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя

(должностное лицо, утверждающее документ)

Правления №288-Н от 19.05.2022г.

(наименование, дата и номер утверждающего организационно - распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИКИ:

- Директор департамента по академическим

вопросам – Сарбасова К.А.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

- Главный менеджер департамента по академическим

вопросам – Абенова Б.Т.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

- Директор департамента корпоративного развития

и стратегии – Жумабекова М.Б.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

- Менеджер по обеспечению качества –

Қабылда А.Е.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2027 г.

5 лет

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения председателя Правления НАО "Казахского агротехнического университета имени С.Сейфуллина"

<p align="center">Система менеджмента качества Методическая инструкция Порядок организации и проведения практической подготовки магистрантов/докторантов</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени. С.СЕЙФУЛЛИНА"</p>
<p align="center">МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 3 из 38 Версия 3</p>		

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	4
4 Обозначения и сокращения	4
5 Ответственность и полномочия	5
6 Положения методической инструкции	7
7 Требования к организации и проведению практического обучения	8
8 Порядок внесения изменений	9
9 Хранение и рассылка	9
Приложение А Форма рабочей программы	10
Приложение Б Форма договора на проведение профессиональной (все виды) практики	13
Приложение В Форма дневника педагогической/исследовательской практики магистранта	25
Приложение Г Лист согласования	36
Приложение Д Лист ознакомления	37
Приложение Е Лист регистрации изменений	38

1 Область применения

Настоящая методическая инструкция разработана с целью управления процессом организации и проведения практической подготовки магистрантов/докторантов.

2 Нормативные ссылки

В настоящем МИ использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Конституция РК. Конституция принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года.

Закон РК Об образовании от 27 июля 2007 года № 319-III.

Закон РК О науке от 18 февраля 2011 года № 407-IV.

Устав НАО «Казахский агротехнический университет им. С. Сейфуллина» от 28.10.2019 года.

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 1.1.01-2015 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

ДП СМК 01-2015 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 02-2015 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

3 Определения

В настоящем МИ применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- КАТУ имени С. Сейфуллина - Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина;

- МИ – методическая инструкция;

- ПРК – представитель руководства по качеству;

<p align="center">Система менеджмента качества Методическая инструкция Порядок организации и проведения практической подготовки магистрантов/докторантов</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА"</p>
<p align="center">МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 5 из 38 Версия 3</p>		

- СМК – система менеджмента качества;
- ДАВ- департамент по академическим вопросам;
- ДП – документированная процедура;
- ДКРС – департамент корпоративного развития и стратегии;
- ДПО – департамент правового обеспечения;
- АД – административный департамент.
- ППиТ – практическая подготовка и трудоустройство.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку методической инструкции (далее – МИ), а именно за ее содержание, структуру несет директор департамента по академическим вопросам (далее – ДАВ), главный менеджер ДАВ (Практическая подготовка и трудоустройство), оформление, утверждение и введение несет департамент корпоративного развития и стратегии (далее – ДКРС).

5.2 МИ должен согласовываться с представителем руководства по качеству (далее – ПРК), директором департамента по академическим вопросам (далее – ДАВ), главным менеджером ДАВ (Практическая подготовка и трудоустройство), директором административного департамента – заместителем руководителя аппарата (далее – АД), директором департамента правового обеспечения (далее – ДПО), директором ДКРС, которые отмечают в «Листе согласования» (Приложение Г).

5.3 ДКРС готовит приказ о вводе в действие данного положения, который утверждается председателем Правления.

5.4 Ответственность за доведение положения до сведения сотрудников соответствующих подразделений несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Д).

5.5 Кафедра несет ответственность по практике за:

- разработку и утверждение рабочих Программ практик по каждому уровню подготовки специалистов;
- выбор баз практики и заключение с ними договоров;
- распределение обучающихся по местам практики;
- информирование обучающихся о сроках проведения практики и защите отчетов;
- проведение инструктажа;
- выдачу дневников по практике;
- осуществление контроля над ходом практики;
- учебно – методическое руководство практикой в части обеспеченности

планами, методическими указаниями и так далее;

- создание комиссии по защите отчетов по практике;
- предоставление отчета по результатам проведения практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

5.6 Декан факультета несет ответственность за:

- составление приказа по прохождению практики с закреплением мест прохождения практики и руководителей от кафедры (предприятия);
- осуществление контроля за организацией и проведением практики, соблюдением ее сроков и содержанием практики;
- предоставление сводного отчета по практике в ДАВ (практическая подготовка и трудоустройства).

5.7 Функции ДАВ (Практическая подготовка и трудоустройство):

- обеспечивает сбор заявок хозяйствующих субъектов на практику;
- формирует необходимый банк данных по организациям, выступающим в качестве баз практик;
- ведет реестр договоров по проведению практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов по практике;
- анализирует результаты практики;
- составляет сводный отчет о результатах проведения практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

5.8 Функции обучающегося (практиканта):

- подает в ДАВ (Практическая подготовка и трудоустройство) заявку на практику за 6 месяцев до начала учебного года, в котором планируется проведение практики;
- получает от соответствующей кафедры: программу практики, дневник практиканта, направление на практику;
- выполняет программу практики;
- ведет дневник практики по установленной университетом форме;
- производит сбор фактического материала о профессиональной деятельности организации, выступающей в качестве базы практики, и использует его при написании отчета;
- подчиняется правилам внутреннего распорядка на месте прохождения практики;
- изучает (в зависимости от специальности): специфику работы предприятия, его экономику, организацию и управление, систему стандартизации и контроля качества продукции (услуги) и другие аспекты деятельности в соответствии с требованиями программы практики, а также передовой опыт специалистов, методы, методики и технологии их работы; результаты научных и других исследований в соответствии со спецификой осваиваемой специальности;

организацию научно-исследовательской, финансовой, проектно-конструкторской и других работ;

- изучает и строго соблюдает правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- представляет руководителю практики от кафедры по установленной форме письменный отчет, дневник практиканта и характеристику с места практики;

- защищает отчет по практике перед комиссией;

- участвует в формировании банка данных по базам практик и осуществляет поиск места прохождения практики.

6 Положения методической инструкции

6.1 Образовательная программа магистратуры/докторантуры по научно - педагогическому направлению обучения включает два вида практик:

- педагогическую - в организации образования;

- исследовательскую - по месту выполнения диссертации.

6.2 Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

6.3 Исследовательская практика магистранта/докторанта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной наук, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

6.4 Все виды практик реализуются в соответствии с индивидуальным планом в сроки, определяемые учебным планом.

6.5 При образовательной программе магистратуры по научно - педагогическому направлению обучения на практику (педагогическая, исследовательская) отводится не менее 6 кредитов. На практику, образовательной программы цикла педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру, отводится не менее 3 кредитов. Количество кредитов, выделяемых на практику, не входит в общую трудоемкость.

Докторантам научно-педагогического направления обучения отводятся 2 кредита для прохождения исследовательской практики, в случае необходимости университет может увеличить число кредитов, выделяемых на практику.

6.6 Рабочие программы практики разрабатываются преподавателями кафедры, обеспечивающими практику, в соответствии с учебным планом и обсуждаются на заседании кафедры.

6.7 Рабочие программы практик должны содержать следующие элементы:

- титульный лист;

- цели и задачи практики;
- содержание практики;
- вопросы отчетности обучающихся по практике.

Оформление рабочих программ практик производится в соответствии с приложением А.

6.8 После одобрения программы на заседании кафедры, автор вносит в нее необходимые изменения и передает на рецензию. Рецензия может быть как внутренней, так внешней. Рецензентом может выступать преподаватель выпускающей кафедры, а также сотрудник родственной кафедры, являющийся специалистом в данной области.

6.9 Рабочие программы по всем видам практики, разрабатываемые кафедрами факультетов (в том числе программы, разрабатываемые кафедрой для себя или для другой кафедры факультета) и утверждаются методическим советом факультета.

7 Требования к организации и проведению практического обучения

7.1 ДАВ (Практическая подготовка и трудоустройство) определяют организации и предприятия в качестве баз практики согласно академическому календарю, согласовывают с ними программы и графики прохождения практик.

7.2 С предприятиями и организациями, выбранными в качестве базы практики, до начала ее прохождения заключаются договора. Форма и содержание договора по всем видам практик оформляются согласно приложению Б. Договора подписываются Заместителем Председателя Правления по академической деятельности-Ректором.

7.3 Ответственность за организацию и проведение практики несет руководство НАО «КАТУ имени С.Сейфуллина» и база практики согласно условиям заключенного договора.

7.3.1 Согласно графику учебного процесса за 30 дней до прохождения практики издается приказ, где назначаются руководители практик. В качестве руководителей практики назначаются профессора, доценты и опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практик.

7.3.2 Перед выходом на практику магистранты/докторанты проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности.

7.3.3 Магистранту/докторанту, направляемому на исследовательскую/педагогическую практики, выдается дневник. Форма дневника представлена в приложении В.

7.3.4 После прохождения практики согласно графику прохождения практики

<p>Система менеджмента качества Методическая инструкция Порядок организации и проведения практической подготовки магистрантов/докторантов</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА"</p>
<p>МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 9 из 38 Версия 3</p>		

обучающийся должен защитить отчет по практике. На кафедре создается комиссия по защите отчетов по практике, затем составляется протокол о рассмотрении отчетов по практике на заседании комиссии.

7.3.5 Срок хранения отчетов по практики составляет 5 лет, по истечению этого срока отчеты списываются.

7.3.6 По завершении всех видов практик в АИС “Platonus” выставляется оценка согласно критериям баллов.

8 Порядок внесения изменений

8.1 Внесение изменений в МИ производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его подписью. Листы, изъятые из измененного варианта методической инструкции, хранятся с документом о разрешении внесения изменений.

8.2 Внесение изменений в МИ осуществляется согласно требованиям ДП СМК 01.1007 – 2020.

8.3 Изменения в МИ вносит ДКРС с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение Е).

9 Хранение и рассылка

9.1 Ответственность за хранение, тиражирование и рассылку МИ абонентам возлагается на ДКРС.

9.2 Копии методической инструкции регистрируется в электронном формате в системе электронного документооборота «Documentolog» и рассылаются всем подразделениям НАО «КАТУ имени С. Сейфуллина».

Система менеджмента качества
Методическая инструкция
Порядок организации и проведения
практической подготовки
магистрантов/докторантов



SEIFULLIN
UNIVERSITY

НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА"

МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 10 из 38 Версия 3

Приложение А

Форма рабочей программы

УТВЕРЖДАЮ

Декан

(число, месяц, год)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессиональной практики
(исследовательской/педагогической)

для специальности _____

(шифр, наименование специальности)

Факультет _____

(наименование)

Курс ____, триместр ____

Продолжительность ____ недель

Нур-султан 20 __

(Продолжение приложения А)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессиональной практики
(исследовательской/педагогической)
для специальности _____
(шифр, наименование специальности)

1 РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

_____ (наименование кафедры)

Протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

2 ОДОБРЕНО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

_____ (аббревиатура факультета)

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методического совета _____

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

3 РАЗРАБОТЧИКИ:

**Система менеджмента качества
Методическая инструкция
Порядок организации и проведения
практической подготовки
магистрантов/докторантов**



**SEIFULLIN
UNIVERSITY**

**НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени. С.СЕЙФУЛЛИНА"**

МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 12 из 38 Версия 3

**(Продолжение приложения А)
Последняя страница Рабочей Программ**

(Ф.И.О. авторов)

Сдано в набор _____ Подписано к печати _____ Формат
_____ Заказ № _____
Объем _____ уч. изд. л. Тираж _____ экз.

Издательство Казахского агротехнического университета им.С.Сейфуллина, _____ год
010011,г.Нур-Султан, пр.Жеңіс 62 а, тел. 393917



Приложение Б

Форма договора на проведение профессиональной (все виды) практики (Индивидуальный)

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған Келісім-шарт	Договор на проведение профессиональной практики
_____ қаласы 20__ жылғы "___" _____	город _____ "___" _____ 20__ года
Бұдан әрі "білім беру ұйымы" деп аталатын «Сәкен Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» коммерциалық емес акционерлік қоғамы атынан Басқарма төрағасының академиялық қызмет жөніндегі орынбасары – Ректор А.Абдыров 2021 жылғы 08 маусымдағы №306-Н бұйрығы негізінде әрекет ететін, бір жағынан,	Некоммерческое акционерное общество «Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина» именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице заместителя Председателя Правления по академической деятельности - Ректор Абдыров А, действующей на основании приказа № 306-Н от 08 июня 2021 года и
(құрылтайшы құжаттардың реквизиттері) Негізінде әрекет етуші атынан,	(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем «предприятие (организация)», в _____ лице
(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты)	(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании
Бұдан әрі "кәсіпорын (ұйым)" деп аталатын _____	(реквизиты учредительных документов) с _____ другой стороны, и гражданами _____
(кәсіпорынның атауы)	именуемые в дальнейшем «обучающиеся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:
Деп аталатын екінші жақтан, бұдан әрі "білім алушылар" деп аталатын азаматтар _____	1. Предмет договора
_____ үшінші тараптан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:	1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20__ году, по образовательной _____ программе
1. Келісім-шарттың мәні	(наименование образовательной программы) специальности(квалификации)
1. Білім беру ұйымы 20__ жылы түскен _____ (мамандықтың коды және атауы)	(код и наименование специальности)
(білім беру бағдарламаның атауы)	2. Предприятие (организация) обеспечивает обучающихся базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы на период с ____ по ____ года.
Білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыларды оқытуды жүзеге асырады.	2. Права и обязанности организации образования
2. Кәсіпорын (ұйым) білім алушыларды білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді. 20__ жылдың _____ дейін.	3. Организация образования имеет право:
2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері	
3. Білім беру ұйымы:	
1) Осы Келісім-шартақа, білім беру ұйымының жарғысына, білім беру ұйымының ішкі тәртіп	

Қағидаларына және білім беру ұйымы қызметін реттейтін білім беру актілеріне сәйкес білім алушылардан адал және тиісті міндеттерді орындауын талап етуге құқылы.

2) кәсіпорыннан білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес білім алушыларды кәсіптік практика базасымен қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсету барысы туралы толық ақпарат алуға;

3) тараптардың Келісім-шартта көзделген өз міндеттерін сапалы және уақытылы орындауын талап етуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға ие.

4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) _____ оқуны саны бойынша

(мамандықтың коды және атауы)

Мамандық бойынша оқитын білім алушыларын оқу үдерісінің кестесіне сәйкес _____

(практика түрі)

практикадан өту үшін кәсіпорынға жіберу;

2) білім алушыларды осы Келісім-шартта көрсетілген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;

3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және кәсіптік практикадан өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;

4) кәсіпорынға (ұйымға) кәсіптік практиканың басталуынан екі апта бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім алушыларды даярлау бейініне с кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамы қатарынан практика жетекшісін бұйрықпен бекітісін;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушылармен сақталуын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасымен оқу процесінің тізбесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыру және мерзімді бақылауды жүзеге асыру;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілігіне қарай кәсіпорынға білім алушылардың оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) егер олар практикадан өту барысында білім алушылардың қатысуымен жаза тайым оқиғалар болған жағдайда оларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы тартылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды (ұйымды) хабарда рету және басқа білім беру ұйымында білім алушыларды жалғастыру үшін білім алушыларды ауыстыру бойынша шаралар қабылдау.

1) требовать от обучающегося образования добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава организации образования, правил внутреннего распорядка, и актов организации образования, регламентирующих ее деятельностью.

2) получать от предприятия исчерпывающую информацию о ходе оказания услуг по обеспечению обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы;

3) требовать качественного и своевременного выполнения сторонами своих обязанностей предусмотренных Договором;

4) иметь иные права, предусмотренные законодательством РК.

4. Организация образования обязуется:

1) направить на предприятие обучающихся по специальности _____

(код и наименование специальности) формы обучения _____

для прохождения (вид практики) практики в соответствии с графиком учебного процесса;

2) ознакомить обучающихся с их обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

3) разработать и согласовать с предприятием (организацией) программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;

4) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в предприятие (организацию) для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;

5) назначить приказом руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, соответствующего профилю подготовки обучающихся;

6) обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающихся в соответствии с образовательной программой и с графиком учебного процесса;

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

9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающихся;

10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающихся в период прохождения практики;

11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в

3. Кәсіпорынның (ұйымның) міндеттері мен құқықтары

5. Кәсіпорын құқықтары:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;
- 2) кәсіпорынның қажеттеліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;
- 3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысуға;
- 4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыруға;
- 5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап етуге құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) білім алушыларға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізуарқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының қауіпсіз еңбекті әдістеріне оқытуды жүргізу;
- 2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде алған мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін түлектің кандидатурасын қарастыру;
- 3) білім беру ұйымына оқу процессінің кестесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
- 4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті мамандықтар бойынша кәсіби практикаға жолдамаға сай білім алушыны қабылдау;
- 5) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушылардың мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыларды пайдалануға жол бермеу;
- 6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушылардың кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгіледі қамтамасыз ету;
- 7) білім алушылардың еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша, өндірістік оқыту немесе кәсіптік практика бағдарламалары бойынша үлгірмеуі, сонымен қатар физикалық және психологиялық жағдайдың сәйкес келмеуі барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардарту;
- 8) білім алушылардың кәсіби практикасының бағдарламасын толық игеруі және оның жекет апсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында

известность предприятие (организация) и принять меры к переводу обучающихся для продолжения обучения в другой организации образования.

3. Права и обязанности предприятия (организации)

5. Предприятие (организация) имеет право:

- 1) участвовать в разработке образовательной 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;
- 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

6. Предприятие (организация) обязуется:

- 1) обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;
- 2) рассмотреть кандидатуру выпускника для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;
- 3) предоставить организации образования в соответствии с графиком учебного процесса рабочие места для проведения профессиональной практики обучающегося;
- 4) принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;
- 5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющими отношения к специальности обучающегося;
- 6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях) предприятия (организации);
- 7) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, неэффективности по программе производственного обучения или профессиональной практики, а также случаях несоответствия физического и психического состояния здоровья;
- 8) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и

жұмыс орындарында қажетті жағдай жасау;

9) кәсіби практика аяқталған соң білім алушылардың жұмысы туралы мінездеме беру және кәсіби практикадан өту сапасын бағалау.

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығы "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларының "шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантинді енгізу кезеңіне білім беру ұйымдарына қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" 10-тарауының талаптарын сақтау. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылы 6 тамызда № 23890 болып тіркелді.

7. Білімалушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) практика басталардан кем дегенде 10 күн бұрын білім беру ұйымынан тағылымдаманың жетекшісімен жеке бағдарлама және тағылымдама тапсырмасы, тапсырмаларды орындау кестесі және практика нәтижелері туралы есеп формасы мен орны туралы келісу оның өтуі;

2) тәжірибе орнына белгіленген уақытта келіп, күнделікке және нұсқаулыққа тиісті жазба енгізуге;

3) кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті кәсіптік практика орнында еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібінің қағидаларын, қауіпсіздік техникасы қағидаларын және өндірістік тәртіптемені сақтауға міндетті;

4) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттамаларына және басқа да мүлкіне ұқыпты қарауы;

5) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

6) еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтауға;

7) тәжірибе жетекшісіне кезең-кезеңмен орындалған жұмыс туралы есеп беруге және алынған нәтижелерді ұсынуға;

8) туындаған проблемалар және жұмысты орындау барысында бұрын келісілген мерзімнің бұзылуына әкелетін объективті жағдайлар туралы жетекшіге жедел хабарлауға;

9) күнделікті орындалған жұмыстың жазбаларын енгізіп отыруға күнделік арнау;

10) Практика аяқталғаннан кейін жетекшіге практикадан өткендігі жайлы жазбаша есеп, күнделік және кәсіпорын директорының қолы қойылып, кәсіпорын мөрімен расталған куәлік (жауап) ұсынуға;

11) кәсіби/зерттеу практикасынан өту кезінде бөлімшеде (кафедрада) әзірленетін өзекті ғылыми проблемалар қатарынан өз дайындық бағытының бейіні бойынша диплом жұмысының тақырыбы түпкілікті түрде тұжырымдау. Оны әзірлеудің орындылығын негіздеу және оны ғылыми жетекшімен келісу;

выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения профессиональной практики;

10) соблюдать требования главы 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина» Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования" Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 августа 2021 года № 23890.

7. Обучающийся обязан:

1) не менее чем за 10 дней до начала практики согласовать с руководителем практики от организации образования индивидуальную программу и задание на практику, график выполнения заданий и форму отчета о результатах прохождения практики и место ее прохождения;

2) прибыть на место практики в назначенное время и сделать соответствующую отметку в дневнике и направлении;

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

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

5) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

6) строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

7) периодически отчитываться перед научным руководителем о проделанной работе и представляет полученные результаты;

8) своевременно информировать руководителя о возникающих проблемах и объективных ситуациях, которые могут повлечь за собой срыв ранее согласованных сроков выполнения работ;

9) вести дневник, в который заносятся ежедневно записи о выполненных работах;

10) по окончании практики представить руководителю письменный отчет о прохождении практики, заполненный дневник практики и характеристику (отзыв), подписанную руководителем от предприятия и заверенную печатью;

11) за время прохождения профессиональной/исследовательской практики сформулировать в окончательном виде тему дипломной работы по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении. Обосновать целесообразность ее разработки и согласовать ее с научным руководителем;

12) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его

12) практика кезінде және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жарияламау;
8. Білім алушылар өзіне мынадай міндеттемелер алады:
1) кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті кәсіптік практика орнында еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібінің қағидаларын, қауіпсіздік техникасы қағидаларын және өндірістік тәртіптемені сақтауға міндетті;
2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттамаларына және басқа да мүлкіне ұқыпты қарайды;
3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
4) практикадан өтуге белгіленген мерзімде Кәсіпорынның қарамағына келу;
5) практикадан өту барысында және ол аяқталғаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу;
6) кәсіпорынның (ұйымның) аумағында қолданыстағы санитарлық-эпидемиологиялық ережелердің талаптарын сақтауға міндетті.
9. Білім алушылардың құқықтары:
1) кәсіпорын тағайындаған тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құрал-саймандарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа да өндірістік материалдарды пайдалануға, оқу мақсатында кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерге, зертханалық базаға, компьютерлік және өзге де техникаға еркін қол жеткізуге және оларды пайдалануға;
2) кәсіптік даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтеуге;
3) кәсіптік даярлық аяқталғаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткеннен кейін бос орын болған жағдайда кәсіпорында алған біліктілігі бойынша жұмысты жалғастыру талап етуге құқылы..

4. Тараптардың жауапкершілігі

10. Тараптар осы Келісімде қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауапкершілік жүктеледі.

5. Дауларды шешудің тәртібі

11. Осы Келісімді орындау үдерісінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

6. Келісімнің әрекет ету мерзімі, талаптарды өзгерту және оны бұзу тәртібі

13. Осы Келісім тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.

14. Осы Келісімнің ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып, өзгертілуі

завершения.

8. Обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников предприятия;
- 2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;
- 3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;
- 5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения;
- 6) соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил действующих на территории предприятия (организации).

9. Обучающиеся имеют право:

- 1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользованию учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;
- 2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;
- 3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

4. Ответственность сторон

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

5. Порядок разрешения споров

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

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

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

13. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.

**Система менеджмента качества
Методическая инструкция
Порядок организации и проведения
практической подготовки
магистрантов/докторантов**



**SEIFULLIN
UNIVERSITY**

**НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С. СЕЙФУЛЛИНА"**

МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 18 из 38 Версия 3

мүмкін.
15. Осы шарт мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, әрбір тарапқа бір данадан беріледі.
16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:

14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.
15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.
16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

**Білім беру
ұйымы/Организация
образования**

**НАО «Казахский
агротехнический
университет имени
Сакена Сейфуллина»**
г. Нур-Султан, ул. Жеңіс, 62
БИН: 070740004377
тел: 8(717) 238-88-28

Заместитель Председателя
Правления по академической
деятельности-Ректор
Абдыров А

_____ МП

Білімалушы/ Обучающийся

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))
/ (Фамилия, имя, отчество (при его
наличии) _____
полностью))

(Туған күні, ЖСН, жеке куәлігінің №,
қашан және кім берді / (дата рождения, ИИН, №
уд. личности, когда и кем выдано)

(қолы) / (подпись)

Предприятие/ Кәсіпорын

Приложение Б-1

Форма договора на проведение профессиональной (все виды) практики (КОЛЛЕКТИВНЫЙ)

Кәсіптік практиканы өткізуге арналған Келісім-шарт	Договор на проведение профессиональной практики
_____ қаласы 20__ жылғы "___" _____	город _____ "___" _____ 20__ года
Бұдан әрі "білім беру ұйымы" деп аталатын «Сәкен Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» коммерциалық емес акционерлік қоғамы атынан Басқарма төрағасының академиялық қызмет жөніндегі орынбасары – Ректор А.Абдыров 2021 жылғы 08 маусымдағы №306-Н бұйрығы негізінде әрекет ететін, бір жағынан, _____ _____	Некоммерческое акционерное общество «Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина» именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице заместителя Председателя Правления по академической деятельности - Ректор Абдыров А, действующей на основании приказа №306-Н от 08 июня 2021 года и _____ _____
(құрылтайшы құжаттардың реквизиттері) Негізінде әрекет етуші атынан, _____ _____	(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) именуемый в дальнейшем «предприятие (организация)», в _____ лице _____ _____
(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты) Бұдан әрі "кәсіпорын (ұйым)" деп аталатын _____ _____	(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании _____ _____
(кәсіпорынның атауы) Деп аталатын екінші жақтан, бұдан әрі "білім алушылар" деп аталатын азаматтар 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____	_____ (реквизиты учредительных документов) с _____ и _____ другой стороны, и гражданами 1 _____ 2 _____ 3 _____ именуемые в дальнейшем «обучающиеся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:
үшінші тараптан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы _____ заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:	1. Предмет договора 1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20__ году, по образовательной _____ программе _____ _____
1. Келісім-шарттың мәні 1. Білім беру ұйымы 20__ жылы түскен _____ (мамандықтың коды және атауы) _____ _____	(наименование образовательной программы) специальности (квалификации) _____ _____ _____
(білім беру бағдарламаның атауы) Білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыларды оқытуды жүзеге асырады. 2. Кәсіпорын (ұйым) білім алушыларды білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың _____	(код и наименование специальности) 2. Предприятие (организация) обеспечивает обучающихся базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы на период с ____ по ____ года. 2. Права и обязанности организации образования

базасымен қамтамасыз етеді. 20__ жылдың _____ дейін.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

3. Білім беру ұйымы:

- 2) Осы Келісім-шартқа, білім беру ұйымының жарғысына, білім беру ұйымының ішкі тәртіп Қағидаларына және білім беру ұйымы қызметін реттейтін білім беру актілеріне сәйкес білім алушылардан адал және тиісті міндеттерді орындауын талап етуге құқылы.
- 2) кәсіпорыннан білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес білім алушыларды кәсіптік практика базасымен қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсету барысы туралы толық ақпарат алуға;
- 3) тараптардың Келісім-шартта көзделген өз міндеттерін сапалы және уақытылы орындауын талап етуге;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарға ие.

4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) _____ оқуны саны бойынша _____
(мамандықтың коды және атауы)

Мамандық бойынша оқитын білім алушыларын оқу үдерісінің кестесіне сәйкес _____

(практика түрі)

- практикадан өту үшін кәсіпорынға жіберу;
- 2) білім алушыларды осы Келісім-шартта көрсетілген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;
- 3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және кәсіптік практикадан өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;
- 4) кәсіпорынға (ұйымға) кәсіптік практиканың басталуынан екі апта бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;
- 5) білім алушыларды даярлау бейініне с кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамы қатарынан практика жетекшісін бұйрықпен бекітілсін;;
- 6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушыларымен сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) білім беру бағдарламасымен оқу процесінің тізбесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыру және мерзімді бақылауды жүзеге асыру;
- 8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
- 9) қажеттілігіне қарай кәсіпорынға білім алушылардың оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
- 10) егер олар практикадан өту барысында білім алушылардың қатысуымен жаза тайым оқиғалар

3. Организация образования имеет право:

- 5) требовать от обучающегося образования добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава организации образования, правил внутреннего распорядка, и актов организации образования, регламентирующих ее деятельность.
- 6) получать от предприятия исчерпывающую информацию о ходе оказания услуг по обеспечению обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы;
- 7) требовать качественного и своевременного выполнения сторонами своих обязанностей предусмотренных Договором;
- 8) иметь иные права, предусмотренные законодательством РК.

4. Организация образования обязуется:

- 1) направить на предприятие обучающихся по специальности _____

(код и наименование специальности) формы обучения _____

для _____ прохождения _____ (вид практики) практики в соответствии с графиком учебного процесса;

- 2) ознакомить обучающихся с их обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;
- 3) разработать и согласовать с предприятием (организацией) программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;
- 4) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в предприятие (организацию) для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;
- 5) назначить приказом руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, соответствующих профилю подготовки обучающихся;
- 6) обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;
- 7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающихся в соответствии с образовательной программой и с графиком учебного процесса;
- 8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;
- 9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающихся;
- 10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием

болған жағдайда оларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды (ұйымды) хабарда рету және басқа білім беру ұйымында білім алушыларды жалғастыру үшін білім алушыларды ауыстыру бойынша шаралар қабылдау.

3. Кәсіпорынның (ұйымның) міндеттері мен құқықтары

5. Кәсіпорын құқықтары:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік практиканың 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 сұрастыруға;
- 5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап етуге құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) білім алушыларға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының қауіпсіз еңбекті әдістеріне оқытуды жүргізу;
- 2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде алған мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін түлектің кандидатурасын қарастыру;
- 3) білім беру ұйымына оқу процессінің кестесіне сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
- 4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті мамандықтар бойынша кәсіби практикаға жолдамаға сай білім алушыны қабылдау;
- 5) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушылардың мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыларды пайдалануға жол бермеу;
- 6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушылардың кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуді қамтамасыз ету;
- 7) білім алушылардың еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша, өндірістік оқыту немесе кәсіптік практика бағдарламалары бойынша үлгімеуі, сонымен қатар физикалық және психологиялық жағдайдың сәйкес келмеуі барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардарту;
- 8) білім алушылардың кәсіби практикасының бағдарламасын толық игеруі және оның жекет

обучающихся в период прохождения практики;

11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие (организация) и принять меры к переводу обучающихся для продолжения обучения в другой организации образования.

3. Права и обязанности предприятия (организации)

5. Предприятие (организация) имеет право:

- 1) участвовать в разработке образовательной 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;
- 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
- 5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

6. Предприятие (организация) обязуется:

- 1) обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;
- 2) рассмотреть кандидатуру выпускника для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;
- 3) предоставить организации образования в соответствии с графиком учебного процесса рабочие места для проведения профессиональной практики обучающегося;
- 4) принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;
- 5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося;
- 6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях) предприятия (организации);
- 7) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, неуправляемости по программе производственного обучения или профессиональной практики, а также случаях несоответствия физического и психического состояния здоровья;
- 8) создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими,

апсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білімалушының кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарында қажетті жағдай жасау;

9) кәсіби практика аяқталған соң білім алушылардың жұмысы туралы мінездеме беру және кәсіби практикадан өту сапасын бағалау.

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығы "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларының "шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантинді енгізу кезеңіне білім беру ұйымдарына қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" 10-тарауының талаптарын сақтау. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылы 6 тамызда № 23890 болып тіркелді.

7. Білім алушылар өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) практика басталардан кем дегенде 10 күн бұрын білім беру ұйымынан тағылымдаманың жетекшісімен жеке бағдарлама және тағылымдама тапсырмасы, тапсырмаларды орындау кестесі және практика нәтижелері туралы есеп формасы мен орны туралы келісу оның өтуі;

2) тәжірибе орнына белгіленген уақытта келіп, күнделікке және нұсқаулыққа тиісті жазба енгізуге;

3) кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті кәсіптік практика орнында еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібінің қағидаларын, қауіпсіздік техникасы қағидаларын және өндірістік тәртіптемені сақтауға міндетті;

4) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттамаларына және басқа да мүлкіне ұқыпты қарауы;

5) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

6) еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін қатаң сақтауға;

7) тәжірибе жетекшісіне кезең-кезеңмен орындалған жұмыс туралы есеп беруге және алынған нәтижелерді ұсынуға;

8) туындаған проблемалар және жұмысты орындау барысында бұрын келісілген мерзімнің бұзылуына әкелетін объективті жағдайлар туралы жетекшіге жедел хабарлауға;

9) күнделікті орындалған жұмыстың жазбаларын енгізіп отыруға күнделік арнау;

10) Практика аяқталғаннан кейін жетекшіге практикадан өткендігі жайлы жазбаша есеп, күнделік және кәсіпорын директорының қолы қойылып, кәсіпорын мөрімен расталған куәлік (жауап) ұсынуға;

11) кәсіби/зерттеу практикасынан өту кезінде бөлімшеде

библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения профессиональной практики;

10) соблюдать требования главы 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина» Санитарных правил "Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования" Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № ҚР ДСМ-76. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 августа 2021 года № 23890.

7. Обучающиеся обязаны:

1) не менее чем за 10 дней до начала практики согласовать с руководителем практики от организации образования индивидуальную программу и задание на практику, график выполнения заданий и форму отчета о результатах прохождения практики и место ее прохождения;

2) прибыть на место практики в назначенное время и сделать соответствующую отметку в дневнике и направлении;

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

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

5) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

6) строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

7) периодически отчитываться перед научным руководителем о проделанной работе и представляет полученные результаты;

8) своевременно информировать руководителя о возникающих проблемах и объективных ситуациях, которые могут повлечь за собой срыв ранее согласованных сроков выполнения работ;

9) вести дневник, в который заносятся ежедневно записи о выполненных работах;

10) по окончании практики представить руководителю письменный отчет о прохождении практики, заполненный дневник практики и характеристику (отзыв), подписанную руководителем от предприятия и заверенную печатью;

11) за время прохождения профессиональной/исследовательской практики сформулировать в окончательном виде тему по профилю своего направления подготовки из числа актуальных

(кафедра) әзірленетін өзекті ғылыми проблемалар қатарынан өз дайындық бағытының бейіні бойынша тақырыбын түпкілікті түрде тұжырымдау. Оны әзірлеудің орындылығын негіздеу және оны ғылыми жетекшімен келісу;

12) практика кезінде және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жарияламау;

8. Білім алушылар өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті кәсіптік практика орнында еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібінің қағидаларын, қауіпсіздік техникасы қағидаларын және өндірістік тәртіптемені сақтауға міндетті;

2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттамаларына және басқа да мүлкіне ұқыпты қарайды;

3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) практикадан өтуге белгіленген мерзімде Кәсіпорынның қарамағына келу;

5) практикадан өту барысында және ол аяқталғаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу;

6) кәсіпорынның (ұйымның) аумағында қолданыстағы санитарлық-эпидемиологиялық ережелердің талаптарын сақтауға міндетті.

9. Білім алушылардың құқықтары:

1) кәсіпорын тағайындаған тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құрал-саймандарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа да өндірістік материалдарды пайдалануға, оқу мақсатында кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерге, зертханалық базаға, компьютерлік және өзге де техникаға еркін қол жеткізуге және оларды пайдалануға;

2) кәсіптік даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтеуге;

3) кәсіптік даярлық аяқталғаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткеннен кейін бос орын болған жағдайда кәсіпорында алған біліктілігі бойынша жұмысты жалғастыру талап етуге құқылы..

4. Тараптардың жауапкершілігі

10. Тараптар осы Келісімде қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауапкершілік жүктеледі.

5. Дауларды шешудің тәртібі

11. Осы Келісімді орындау үдерісінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

научных проблем, разрабатываемых в подразделении. Обосновать целесообразность ее разработки и согласовать ее с научным руководителем;

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

8. Обучающиеся обязаны:

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

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

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;

5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения;

6) соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил действующих на территории предприятия (организации).

9. Обучающиеся имеют право:

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

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

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

4. Ответственность сторон

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

5. Порядок разрешения споров

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

12. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений,

<p align="center">Система менеджмента качества Методическая инструкция Порядок организации и проведения практической подготовки магистрантов/докторантов</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА"</p>
<p align="center">МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 24 из 38 Версия 3</p>		

<p>6. Келісімнің әрекет ету мерзімі, талаптарды өзгерту және оны бұзу тәртібі</p> <p>13. Осы Келісім тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.</p> <p>14. Осы Келісімнің ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып, өзгертілуі мүмкін.</p> <p>15. Осы шарт мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, әрбір тарапқа бір данадан беріледі.</p> <p>16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері:</p>	<p>разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.</p> <p>6. Срок действия, порядок изменения условий договора и его расторжение</p> <p>13. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.</p> <p>14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.</p> <p>15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках имеющих одинаковую юридическую силу.</p> <p>16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:</p>
---	---

Білім беру ұйымы/Организация образования	Білім алушылар/ Обучающиеся	Предприятие/ Кәсіпорын
<p>НАО «Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина» г.Нур-Султан, ул. Жеңіс, 62 БИН: 070740004377 тел: 8(717) 238-88-28</p> <p>Заместитель Председателя Правления по академической деятельности-Ректор Абдыров А _____ МП</p>	<p>1 _____ (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) / (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ полностью)</p> <p>_____ (Туған күні, ЖСН, жеке куәлігінің №, қашан және кім берді / (дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано))</p> <p>_____ (қолы) / (подпись)</p> <p>2 _____ (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) / (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ полностью)</p> <p>_____ (Туған күні, ЖСН, жеке куәлігінің №, қашан және кім берді / (дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано))</p> <p>_____ (қолы) / (подпись)</p> <p>3 _____ (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) / (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ полностью)</p> <p>_____ (Туған күні, ЖСН, жеке куәлігінің №, қашан және кім берді / (дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано))</p> <p>_____ (қолы) / (подпись)</p>	

Система менеджмента качества
Методическая инструкция
Порядок организации и проведения
практической подготовки
магистрантов/докторантов



SEIFULLIN
UNIVERSITY

НАО "КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА"

МИ СМК 02.2020 - 2022 стр. 25 из 38 Версия 3

Приложение В

Форма дневника педагогической/исследовательской
практики магистранта

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени
С.СЕЙФУЛЛИНА»**

ДНЕВНИК

(наименование практики)

обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Курс _____ **Группа** _____

Образовательная программа _____

(шифр, наименование)

Н У Р – С У Л Т А Н
СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ



Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (факультета)

_____ (курса)

направлен для прохождения профессиональной практики сроком

на _____ недель с _____ по _____

на предприятие/организацию _____

Дата выдачи дневника _____
(число, месяц, год)

Декан факультета _____
(подпись)

М.П.

Дата прибытия на практику _____
(число, месяц, год)

Инструктаж по технике безопасности прослушал(а):

_____ (подпись обучающегося)

_____ (число, месяц, год)

Дата окончания практики _____
(число, месяц, год)

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О.), (подпись)

М.П.

Дата сдачи дневника и отчета на кафедру _____
(число, месяц, год)

Подпись заведующего кафедрой _____
(Ф.И.О.), (подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ МАГИСТРАНТА/ДОКТОРАНТА

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 1 Потребовать от практиканта выписку из приказа/направление и программу практики.
- 2 Сделать в путевке отметку прибытия обучающегося на практику.
- 3 На основании программы практики составить с участием обучающегося календарный план практики,
- 4 Провести инструктаж по технике безопасности и соблюдению санитарных норм на предприятии.
- 5 В процессе прохождения обучающимся практики наблюдать за качественным выполнением программы практики, и систематическим, аккуратным, содержательным ведением дневника.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

- 1 Просмотреть, внести замечания и утвердить отчет обучающегося о пройденной практике;
- 2 Составить характеристику о работе обучающегося на предприятии. (характеристика подписывается руководителем предприятия и заверяется печатью);
- 3 Отметить в путевке время убытия обучающегося с практики.
- 4 Указать число пропущенных дней в период практики по уважительным и неуважительным причинам.

ОТЧЕТ О ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ/ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

- 1 Отчет составляется обучающимися в период его пребывания на предприятии, рассматривается и утверждается руководителем производственной практики от предприятия. Для оформления отчета выделяется в конце практики 2-3 дня.
- 2 Обучающийся обязан сдать отчет о профессиональной практике непосредственно своему руководителю от кафедры в течение первой недели после начала учебы. К отчету прилагаются дневник и характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия/учреждения заверенные печатью.
- 3 По прибытию обучающегося на факультет, кафедры должны организовать конференцию по защите отчетов по практике в течение двух недель после начала учебных занятий.

