

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель правления-
ректор, профессор**

М. Төлеген

**(протокол заседания
правления № 7**

от «09» марта 2021 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ МАГИСТРАНТОВ И
ДОКТОРАНТОВ**

П ВКУ 048-21

Издание первое

№ _____

Дата введения _____


**г. Усть-Каменогорск
2021 г.**

№49 от 09.03.2021г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 2 из 16

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Обозначения и сокращения.....	4
4	Цель и задачи производственной практики.....	4
5	Организация производственной практики.....	5
6	Обязанности магистранта/докторанта.....	6
7	Ответственность.....	6
8	Изменения.....	7
9	Согласование, хранение и рассылка.....	8
	Приложение 1.....	10
	Приложение 2.....	11
	Приложение 3.....	12
	Приложение 4.....	13

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 3 из 16

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О производственной практике магистрантов и докторантов» (далее - Положение) регламентирует порядок прохождения магистрантами и докторантами производственной практики.

1.2 Производственная практика магистрантов и докторантов в высших учебных заведениях является важной частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится в соответствующих организациях, учреждениях, институтах и предприятиях, являющихся базами практик, направлена на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре и докторантуре университета. Основной задачей практики является приобретение и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков по профилю будущей специальности.

1.3 Сроки и содержание производственной практики определяются согласно Государственному общеобязательному стандарту послевузовского образования Республики Казахстан, утверждённому постановлением Правительства Республики Казахстан №604 от 31 октября 2018 года и должны быть отражены в индивидуальном плане магистранта/докторанта.

1.4 Программы и содержание практики разрабатываются соответствующими кафедрами с учетом профиля специальности, характера предприятия, учреждения, организации-объекта практики.

1.4 Содержание производственной практики определяется темой магистерского проекта и докторской диссертации.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года.

2.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №604 от 31 октября 2018 года «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»

2.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 г. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов.

2.4 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».

2.5 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 4 из 16

текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования.

2.6 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им».

2.7 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики».

2.8 Академическая политика НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (утвержденная Ученым советом ВКУ им. С.Аманжолова, протокол №1 от 27.08.2020 года).

3 Обозначения и сокращения

ГОСО - Государственный общеобязательный стандарт образования;
 ПРСВОК - представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;
 СВОК - система внутреннего обеспечения качества;
 ОСМСиА - Отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;
 ОДОиК - Отдел документационного обеспечения и контроля;
 ОПО - Отдел послевузовского образования;
 ДАПиУОП - Департамент академической политики и управления образовательными программами;
 РСП - Руководитель структурного подразделения;
 ДП ВКУ - Документированная процедура университета.

4 Основные цели и задачи

4.1 Производственная практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

4.2 Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

4.3 Основными задачами производственной практики являются:

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 5 из 16

- 1) изучение видов профессиональной деятельности по специальности, их функций и задач;
- 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- 3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- 4) приобретение организаторского и профессионального опыта;
- 5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
- 6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

5 Организация производственной практики

5.1 Организация и руководство практикой

5.1.1 Для проведения производственной практики магистрантов/докторантов выпускающая кафедра и руководитель практики определяют базы практик на договорной основе, заключают договор между университетом в лице председателя правления - ректора, с предприятиями, учреждениями и организациями, а также согласовывают с ними программы и календарные графики прохождения практик.

5.1.2 В договорах определяются обязанности университета и организаций, являющихся базами практики для обучающихся.

5.1.3 Ответственность за организацию учебно-методического руководства и проведение практик несут заведующие выпускающих кафедр и руководители базы практики.

5.1.4 В качестве руководителя практики назначают опытных преподавателей, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук.

5.1.5 Итоги производственной практики обсуждаются на заседании кафедры.


5.2 Права руководителей практики

5.2.1 Руководитель практики выпускающей кафедры:

5.2.1.1 Готовит за месяц до начала практики служебную записку о распределении магистрантов и докторантов на базы практики с учетом специфики специальности.

5.2.1.2 Проводит установочные и итоговые конференции, принимает участие в выставлении оценки за практику.

5.2.1.3 Организует нормальные условия труда и быта обучающихся, проводит с практикантами инструктаж по охране труда и технике безопасности, контролирует выполнение ими правил внутреннего трудового распорядка.

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 6 из 16

5.2.2 Руководители практики - предприятия, учреждения и организации, являющихся базами практик:

5.2.2.1 Организуют и проводят практику обучающихся согласно заключенному договору, Положению и программе практики.

5.2.2.2 Предоставляют обучающимся возможность для выполнения программы практики, создают необходимые условия для получения магистрантами/докторантами в период прохождения практики практических умений и навыков по специальности.

5.2.2.3 Соблюдают согласованные с университетом календарные графики прохождения практики, предоставляют практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией.

5.2.2.4 Оказывают помощь в подборе материалов для магистерского проекта/докторских диссертаций, проводят инструктаж по охране труда и технике безопасности.

5.2.2.5 Обеспечивают соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, налагают в случае необходимости взыскания на практикантов, нарушающих правила и сообщают об этом в Университет.

6 Обязанности магистранта/докторанта

6.1 Магистрант/докторант при прохождении практики выполняет задания, предусмотренные программой практики, ведет дневник практики.

6.2 Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка на предприятии, в учреждении, организации, университете, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

6.3 Представляет руководителю практики письменный отчет и дневник практики, подписанный руководителем предприятия о выполнении всех заданий, также отчетную документацию, предусмотренную программой практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантами работе в период практики (Приложение 1-4).


7 Ответственность

7.1 Руководителя практики выпускающей кафедры:

7.1.2 Рассматривает отчеты магистрантов/докторантов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов/докторантов.

7.1.3 Осуществляет контроль за обучающимися, проходящими практику за пределами города, программой выполнения практик.

7.2 Руководители практики - предприятия, учреждения и организации, являющиеся базами практик.

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 7 из 16

7.2.1 Несут полную ответственность за несчастные случаи с практикантами, проходящими производственную практику, контролируют ведение дневников, подготовку отчетов практикантов и составляют на них профессиональные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий.

7.3 Магистранта/докторанта при прохождении практики:

7.3.1 Магистрант/докторант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв с предприятия (организации) или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно проходит практику в период летнего семестра.

8 Изменения

8.1 Внесение изменений и дополнений в П осуществляется по разрешению Представителя руководства по системе внутреннего обеспечения качества и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное П. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение П производится только подразделением-разработчиком. Изменения в П вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений;

8.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОСМСиА и РСП;

8.3 П пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок;

8.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в П может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления-ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением Представителя руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

8.5 При изменении названия подразделения П должно быть заменено;

8.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры П, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 8 из 16

8.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего П несут РСП и ОСМСиА;

8.8 Утратившее силу П помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

9 Согласование, хранение и рассылка

9.1 Согласование П в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП;

9.2 П разрабатывает РСП.

9.3 П согласовывается с:

- Представителем руководства по системе внутреннего обеспечения качества;
- проректором, которому непосредственно подчинено данное структурное подразделение;
- директором департамента академической политики и управления образовательными программами;
- начальником ОСМСиА;
- начальником отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультom.

9.4 П утверждается председателем правления-ректором и действует до его отмены;

9.5 Подлинник П хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля;

9.6 За индивидуальное ознакомление с содержанием П всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника П несет ответственность РСП и начальник управления персонала и правовой поддержки при приеме на работу в университет нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного П;

9.7 Рассылку учтённых рабочих экземпляров П осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

9.8 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра П в подразделении несёт РСП.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 9 из 16

РАЗРАБОТАЛ:

И.о. начальника отдела послевузовского образования



Т.А. Абылайханова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества



И.В. Ровнякова

И.о. проректора по академическим вопросам



Д. Ерболатұлы

Директор департамента академической политики и управления образовательными программами



А.К. Алипова

Начальник отдела документационного обеспечения и контроля



А.К. Чудобаева

И.о. начальника отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации




Д.Р. Сапарова

Юрисконсульт



Д.М. Раева

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 10 из 16

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА
АМАНЖОЛОВА»**

ФАКУЛЬТЕТ _____

Кафедра « _____ »

ОТЧЕТ

по производственной практике

_____ (название организации, предприятия)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20 ____ года

Магистрант/докторант ОП

ФИО

Руководитель практики от организации


ФИО

Оценка

Руководитель практики от выпускающей кафедры

ФИО

г. Усть-Каменогорск, 20 ____ г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 11 из 16

Приложение 2

«Утверждаю»
 Декан факультета _____
 _____ ФИО
 « ____ » _____ 20 ____ г.

«Согласовано»
 Руководитель от предприятия
 _____ ФИО
 « ____ » _____ 20 ____ г.

План -график производственной практики

по образовательной программе _____

магистранта/докторанта _____ года обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

№ п/п	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой производственной практики	Сроки выполнения программы производственной практики		Примечание
		начало	завершение	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Руководитель производственной практики
 практики _____ ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2024 г.
	О производственной практике магистрантов и докторантов	П ВКУ 048-21	стр. 12 из 16

Приложение 3

Дневник о прохождении производственной практики

по образовательной программе _____

магистранта/докторанта _____ года обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой производственной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ производственной практики		Подпись руководителя исследовательской практики с производства
		начало	завершение	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

1. Описание выполненной работы

Подпись магистранта/докторанта _____

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель производственной практики _____ ФИО

Подпись руководителя производственной практики

(от организации, предприятия, учреждения) _____ ФИО

« ____ » _____ 202__ г.

