

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

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель правления -
ректор, профессор**

М.Э. Төлөген

**(Протокол заседания правления
№9 от «15» мая 2025 г.)**



**ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ
В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИК**

ПР ВКУ 005-25

Издание третье

№ копии _____

Дата введения _____

**г. Усть-Каменогорск
2025 г.**

№10 от 15.05.2025г

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 2 из 45
---	---	---

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	3
4	Обозначения и сокращения	4
5	Общие положения	4
6	Виды профессиональной практики	5
7	Содержание профессиональной практики	5
8	Порядок организации профессиональной практики	9
9	Функции участников процесса профессиональной практики	11
10	Порядок определения базы профессиональной практики	13
11	Оформление результатов и оценивание итогов профессиональной практики	14
12	Изменения	15
13	Согласование, хранение и рассылка	16
	Приложение 1 Форма программы практики	18
	Приложение 2 Форма базового договора на практику	28
	Приложение 3 Форма индивидуального договора на практику	33
	Приложение 4 Форма приказа о направлении обучающихся на практику	36
	Приложение 5 Форма направления на практику	37
	Приложение 6 Форма протокола установочной и итоговой конференции по практике	38
	Приложение 7 Форма индивидуального дневника-отчета по практике	40
	Приложение 8 Форма отчета об итогах организации и проведения практики	43

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 3 из 45
---	---	---

1 Область применения

1.1 Настоящие «Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик» (далее - Правила) регулируют порядок организации и проведения профессиональной практики обучающихся НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – Университет) на протяжении всего срока обучения.

1.2 Целью настоящих Правил является систематизация и регламентирование основных процедур организации и руководства всеми видами практики, а также функций участников образовательного процесса.

1.3 Настоящие Правила применяются всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по образовательным программам.

2 Нормативные ссылки

Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III.;

2.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

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

2.4 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;

2.5 Академическая политика ВКУ имени Сарсена Аманжолова.

3 Термины и определения

Наиболее часто используемые термины:

3.1 База профессиональной практики – учреждение, организация, предприятия или подразделение университета (учебные, научные лаборатории кафедры и университета и др.) где обучающиеся проходят практику;

3.2 Профессиональная практика - часть учебного процесса, направленная на закрепление обучающимися теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и компетенций;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 4 из 45
---	---	---

3.3 Программа профессиональной практики (программа практики) - нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в реальных условиях. В программе раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых результатов обучения, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по практике;

3.4 Дневник-отчет - форма записи, которая включает последовательность выполнения видов работ обучающегося на базе практики с указанием даты и места исполнения, а также включающая собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал;

3.5 Защита дневника-отчета по практике - выступление обучающегося по содержанию отчета-дневника практики, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, полученные в ходе прохождения практики;

3.6 Отчет руководителя практики – отчет о деятельности обучающихся академической группы во время практики.

4 Обозначения и сокращения

ПР ВКУ – Правила Восточно-Казахстанского университета имени Сарсена Аманжолова;

АСУ - академический совет университета;

ВШ – Высшая школа;

ОП – образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПРСВОК – представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

СВОК – система внутреннего обеспечения качества;

ООП – особые образовательные потребности;

ОСМСА – отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ОДОК – отдел документационного обеспечения и контроля.

5 Общие положения

5.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы (далее ОП) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также на освоение инновационных технологий.

5.2 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются образовательной программой.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 5 из 45
---	---	---

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

5.4 Виды профессиональной практики включаются в соответствующие модули ОП. При этом каждый вид профессиональной практики относится к соответствующим модулям.

5.5 Виды учебно-методической документации и организационная работа по видам практики закрепляются настоящими Правилами.

5.6 Для проведения профессиональной практики Университет на договорной основе определяет учреждения (организации, предприятия) в качестве баз практики.

5.7 При организации учебного процесса допускается проведение практики отдельно от академического периода обучения, так и параллельно академическому периоду.

5.8 При организации допускаются альтернативные подходы к организации и проведению профессиональной практики: перезачет кредитов по практике согласно установленной в Университете процедуре, в условиях трудоустройства обучающихся в период обучения или прохождения практики и предоставления справки с базы практики.

5.9 При выборе мест прохождения практики для обучающихся с ООП учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик.

6 Виды профессиональной практики

6.1 Образовательные программы Университета предусматривают следующие виды профессиональной практики:

- учебная (ознакомительная) практика;
- производственная практика;
- преддипломная практика.

7 Содержание профессиональной практики

7.1 С целью достижения результатов обучения и формирования профессиональных компетенций разрабатывается программа практики (**Приложение 1**). Каждый вид профессиональной практики имеет цель, задачи, методику и порядок проведения, направленные на формирование результатов обучения и профессиональных компетенций.

7.2 Программа практики - нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в реальных условиях. В программе раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых результатов

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 6 из 45
---	---	---

обучения, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по практике.

Цель Программы практики – управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся непосредственно в местах прохождения практики.

7.3 Содержание программы профессиональной практики:

7.3.1 Учебная практика проводится для обучающихся всех ОП на 1 курсе обучения. Учебная практика закрепляется за выпускающей кафедрой университета, которая осуществляет подготовку кадров по данной ОП. Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП.

В зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста различают ознакомительные, полевые, археологические, вычислительные и другие разновидности учебной практики.

Учебная практика направлена на понимание сущности и содержания будущей профессии.

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 и их совершенствование в соответствии с ОП.

Результаты обучения по итогам прохождения учебной практики обучающимися ОП:

- применять при выполнении профессиональных задач знания и понимание видов, структуры и содержания нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность базы практики-учреждений, организаций, предприятий, с учетом особенностей и специфики ОП;

- демонстрировать знание организационно-правовой формы, структуры, системы управления учреждения, организации, предприятия как объекта будущей профессии;

- использовать целостное представление о видах, функциях и задачах будущей профессиональной деятельности при выполнении поставленных в рамках практики задач;

- отражать результаты изучения и анализа процесса деятельности в отчётной документации;

- самостоятельно применять ИТ компетенции и ИКТ для представления образовательных результатов;

- выстраивать позитивные межличностные отношения с профессиональным коллективом.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 7 из 45
---	---	---

7.3.2 Языковая практика проводится для обучающихся ОП, требующих специальной языковой подготовки, на 1-3 курсах обучения. Практика организуется на базе учреждения, предприятия или организации, в отдельных случаях соответствующих структурных подразделениях Университета с ознакомительными экскурсиями в организации, являющимися объектами будущей профессиональной деятельности.

Целью **языковой практики** является формирование у обучающихся навыков устного и письменного перевода, а также навыков делового и профессионального общения, в том числе, с носителями изучаемых языков.

Результаты обучения по итогам прохождения языковой практики обучающимися ОП:

- профессионально пользоваться словарями, справочниками, банками данных и другими источниками информации;
- работать со структурными лингвистическими компонентами изучаемого языка;
- осуществлять переводческую деятельность на основе знания теории и практики устного и письменного перевода;
- применять полученные знания в рамках новых коммуникативных ситуаций;
- анализировать закономерности и особенности переводных структур с позиций современного переводоведения;
- структурировать текст – продукт письменной коммуникации;
- анализировать ситуативные особенности использования лексики, находить оптимальные средства ее реализации;
- анализировать и оценивать собственную учебно-переводческую деятельность;
- демонстрировать навыки перевода специальной лексики;
- самостоятельно применять ИТ и ИКТ для достижения образовательных результатов и создания собственных цифровых образовательных ресурсов;

Языковая практика проводится для обучающихся на ОП, осуществляющих подготовку кадров со знанием языков, а также может быть введена на ОП с полиязычным образованием.

Языковая практика закрепляется за кафедрой, которая осуществляет подготовку специалистов по данной ОП.

Программа языковой практики должна учитывать требования уровневой модели изучения и освоения языков и принципов полиязычного образования.

7.3.3 Производственная практика проводится на 2-4 курсах всех образовательных программ университета.

Целью **производственной практики** является закрепление профессиональных компетенций, приобретение обучающимися практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 8 из 45
---	---	---

Результаты обучения по итогам прохождения производственной практики обучающимися:

- применять актуальные виды нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность базы практики-учреждений, организаций, предприятий при выполнении профессиональных задач;
- использовать современные методы, подходы и инновационные технологии для решения профессиональных задач;
- анализировать деятельность предприятия, организации, учреждения и представлять результаты посредством цифровых технологий;
- формировать движение деловой корреспонденции и ведение делопроизводства в соответствии с нормативной документацией;
- планировать и осуществлять функциональные задачи в учреждении, предприятии, организации;
- оценивать собственные организационные, коммуникационные, деятельностные способности и профессионально значимые качества;
- систематизировать, обобщать и применять передовой опыт в выполнении практических задач;
- демонстрировать навыки командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
- самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности;
- разрабатывать стратегии развития и проектировать производственный процесс, ориентированный на решение современных задач с учетом требований общества, экономики страны;
- создавать модели эффективной деятельности структурных подразделений учреждения, организации и предприятия;
- прогнозировать результаты деятельности структурных подразделений учреждения, организации и предприятия;
- осуществлять деятельность в качестве специалиста/менеджера/помощника в рамках должностных и функциональных обязанностей;
- самостоятельно применять ИТ, смарт- и стем-технологии, ИКТ для достижения образовательных результатов, в том числе для создания собственных цифровых образовательных ресурсов.

Производственная практика в зависимости от ее содержания закрепляется за специальной кафедрой либо за кафедрой, ведущей теоретическое обучение, результаты которого являются объектами данного вида производственной практики.

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

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 9 из 45
---	---	---

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

7.3.4 Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) образовательной программой предусматривается **преддипломная практика**.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

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

Результаты обучения по итогам прохождения преддипломной практики:

- разрабатывать систему мероприятий по совершенствованию деятельности организации-базы практики;
- обобщать практический материал по теме дипломной работы (проекта);
- формулировать выводы по результатам исследовательской работы;
- разрабатывать рекомендации и предложения в контексте целей и задач по теме дипломной работы (проекта);
- применять современные методы и инновационные подходы обработки и представления результатов исследования с использованием электронных, информационных и цифровых образовательных ресурсов;
- создавать модели, графические интерпретации по защищаемым положениям;
- демонстрировать экспериментально подтвержденные результаты исследовательской работы.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой выпускающей кафедрой.

Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

7.4 Программа профессиональной практики оформляется на языке обучения.

8 Порядок организации профессиональной практики

8.1 Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности (1-4 курсы) и последовательности овладения обучающимися профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки, результатами обучения.

8.2 К организационным мероприятиям относятся:

- выбор базы практики;
- заключение договора;
- разработка и утверждение программы практики;
- направление обучающихся на места прохождения практики.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 10 из 45
---	---	--

8.3 Профессиональная практика проводится согласно академическому календарю.

8.4 Программа практики разрабатывается по всем образовательным программам ОП профессорско-преподавательским составом (далее – ППС) кафедр университета в соответствии с ОП, с учетом современных достижений науки и образования, современных трендов, потребностей и рекомендаций стейкхолдеров, возможностей базы практики.

Выпускающими кафедрами разрабатывается единая сквозная (все виды профессиональной практики) программа практики (**Приложение 1**).

Программа практики разрабатывается с разделением цели, задач, результатов обучения и содержания каждого вида практики.

Программа учебной практики разрабатывается отдельно, если согласно ОП и рабочему учебному плану предусмотрены полевые, археологические и др. разновидности учебной практики.

Программа практики рассматривается на заседании кафедр Университета, рассматривается и согласовывается с представителями баз практики на заседании Академического комитета и утверждается советом Высших школ.

Программа практики действует на весь период обучения, при этом подлежат ежегодному пересмотру на предмет актуальности. Программа практики действует без повторного утверждения если не возникли основания для ее актуализации. Незначительные корректировки содержания программы отражаются в листе внесения изменений и дополнений. При значительных или кардинальных изменениях в содержании, программа подлежит утверждению в соответствии с вышеуказанной процедурой.

Кафедра, являющаяся разработчиком программы практики, несет ответственность за ее разработку в соответствии с требованиями настоящих Правил, профессиональных стандартов, наличие и качество содержания.

8.5 Проведение практики реализуется на основании заключенных базовых (двусторонних) договоров (**приложение 2**), а также допускается заключение индивидуальных (трехсторонних) договоров при отсутствии базовых договоров (**приложение 3**).

8.6 При прохождении практики обучающимся назначаются руководители от кафедр Университета из числа опытных преподавателей и базы практики.

8.7 Направление обучающихся на все виды практики оформляется приказом председателя правления-ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики от кафедры, состава комиссии для защиты обучающимися дневников-отчетов по итогам практики. Приказ о направлении обучающихся на все виды практики издается соответствующей кафедрой до начала практики (**приложение 4**).

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 11 из 45
---	---	--

8.8 Перед выходом на практику обучающемуся выдается направление установленной формы. Первая часть направления остается у руководителя практики от организации – базы практики, вторая часть направления хранится в отчетных документах обучающихся по практике на кафедре (**приложение 5**).

9 Функции участников процесса профессиональной практики

9.1 Проректор по Академическим вопросам:

- регулирует процесс организации и проведения профессиональной практики через деятельность отдела по организации учебно-методической работы.

9.2 Отдел по организации учебно-методической работы:

- регулирует процесс формирования рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, участвует в формировании академического календаря;
- обеспечивает процесс практики нормативной документацией;
- формирует совместно с кафедрами Университета перечень баз практики с учетом установленных критериев;
- контролирует своевременность издания приказов на практику;
- регистрирует договоры с базами практики;
- проверяет работу руководителей от кафедр Университета;
- предоставляет проректору по академическим вопросам информацию об итогах мониторинга, проверки, установленных недостатках и замечаниях, выявленных в процессе организации и проведении практики, информацию по запросу сторонних организаций-баз практики, МНВО РК;
- организует совместно с кафедрами ВШ и проводит семинары по вопросам практики;
- формирует итоговый отчет о результатах проведения практики, вносит предложения и рекомендации о совершенствовании процесса практики.

9.3 Руководитель практики от кафедры Университета:

- вносит предложения по определению баз практики;
- устанавливает связь с базами практик, готовит проекты договоров;
- разрабатывает и представляет к утверждению программы и методические указания по практике по ОП и на их основе формирует рабочий план-график работ обучающихся в период прохождения ими практики;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики;
- организует и проводит установочные и итоговые конференции по практике, результаты фиксирует в соответствующих протоколах (**приложение 6**);
- обеспечивает обучающихся необходимыми организационно-методическими документами, формой дневника – отчета (**приложение 7**),

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 12 из 45
---	---	--

определяет требования по оцениванию и защите результатов практики;

- знакомит обучающихся с условиями договора на проведение практики, их правами и обязанностями в период прохождения практики;
- распределяет обучающихся по базам практики, готовит проекты приказов и осуществляет их согласование в соответствии с установленной процедурой;
- сопровождает обучающихся на базы практики, участвует в распределении их по рабочим местам практики;
- осуществляет контроль обеспечения и организации нормальных условий труда практикантов, контролирует проведение с обучающимися обязательных инструктажей по ТБ и охране труда на каждом новом рабочем месте;
- обеспечивает качественное проведение практики и осуществляет постоянный контроль за ходом практики, оценивает итоги практики обучающихся, дает отзывы о их деятельности;
- на постоянной основе осуществляет методическое сопровождение практики обучающихся;
- информирует зав.кафедрой, декана ВШ, руководителя профессиональной практики Университета о ходе практики;
- формирует отчеты о результатах проведения практики с предложениями по совершенствованию ее организации (**Приложение 8**). Передает зав.кафедрой дневники-отчеты обучающихся по итогам практики.
- готовит Акты списания документов обучающихся по итогам практики за предыдущий учебный год (ежегодно в мае-июне учебного года).

9.4 Руководитель базы практики:

- организует и проводит практику обучающихся на основе заключенного договора;
- обеспечивает проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- обеспечивает соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- встречает обучающихся в первый день практики, знакомит их со структурой базы практики, ее задачами и особенностями, регламентирующей документацией, материально-технической базой, работой коллектива;
- создает необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний в зависимости от содержания практики, предоставляет практикантам возможность использовать для их работы материально-техническую базу.

9.5 Руководитель-наставник от базы практики:

- участвует совместно с администрацией базы практики в распределении обучающихся по рабочим местам;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2028 г.
Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	ПР ВКУ 005-25	стр. 13 из 45

- знакомит закрепленных за ним обучающихся с видами, формами труда на производстве, функциями работников предприятия;
- совместно с обучающимися планирует виды деятельности в период прохождения практики;
- оказывает методическую помощь практикантам на всех этапах проведения практики;
- консультирует обучающихся по вопросам организации работы согласно Программы практики;
- проводит еженедельную проверку дневников-отчетов обучающихся по практике, дает рекомендации, визирует итоги работы;
- способствует применению обучающимися разнообразных форм, методов, технологий, связанных с деятельностью базы практики;
- оказывает помощь обучающимся в выполнении работ исследовательского характера;
- по итогам практики пишет характеристику о деятельности обучающихся и выставляет оценку по бально-рейтинговой системе оценивания.

10 Порядок определения базы профессиональной практики

10.1 Каждый вид профессиональной практики имеет цели, задачи и программу, исходя из которых определяется база практики.

10.2 Базами профессиональной практики являются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства практикой и современную материально-техническую базу.

10.3 Базами практик выступают учреждения и организации, на базе которых организована практическая подготовка студентов с элементами дуального обучения, действуют филиалы кафедр Университета.

10.4 При определении базы профессиональной практики учитываются:

- соответствие деятельности базы практики профилю и содержанию образовательной программы;
- наличие оптимальных условий, обеспечивающих профессиональное, интеллектуальное и личностное развитие обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями;
- обеспечение квалифицированным руководством практикой обучающихся;
- наличие в штате должностного лица, на которое может быть возложена обязанность непосредственного руководства практикой с целью обеспечения качественного уровня подготовки бакалавров;

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 14 из 45
---	---	--

- обеспеченность современным учебно-методическим, техническим оборудованием по профилю ОП и применение современных прогрессивных методов и технологий.

10.5 С организацией, определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается двухсторонний (базовый) договор о проведении профессиональной практики на весь период обучения с листом ознакомления обучающихся с условиями договора, правами и обязанностями (**Приложение 2**). Допускается прохождение практики на основании краткосрочного трехстороннего договора на проведение профессиональной практики (**Приложение 3**).

10.6 Договор с базами профессиональной практики обучающихся заключается не позднее, чем **за один месяц** до начала практики, за исключением особых условий заключения договоров.

11 Оформление результатов и оценивание итогов профессиональной практики

11.1 Результаты практики оформляются обучающимися в форме дневника-отчета (**приложение 7**).

11.2 По итогам практики руководитель от базы практики оценивает работу практиканта, выдает характеристику на обучающегося, отмечает свои замечания, рекомендации в дневнике-отчете и выставляет итоговую оценку.

11.3 Для оформления дневника-отчета обучающимся дополнительно выделяется от 3 до 5 дней. Работы обучающихся, соответствующие требованиям, допускаются руководителем практики от кафедры Университета к защите.

11.4 Защита дневников-отчетов по практике проводится на итоговой конференции по практике в течение **10 дней** после ее завершения. Материалы конференции оформляются протоколом (**приложение 6**).

11.5 Результаты защиты дневника-отчета оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»).

При оценивании результатов профессиональной практики обучающихся рассматриваются достигнутые результаты обучения. Учитываются освоения базовых профессиональных компетенций, готовность обучающихся к приобретению профессиональных умений и навыков, умения постоянно совершенствовать свои теоретические знания, проявление самостоятельности и творческого подхода при выполнении Программы практики, организаторская способность, участие в научно-исследовательской работе базы практики, ведения индивидуальной научно-исследовательской работы и

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 15 из 45
---	---	--

др.

Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое число, которое формируется из оценок руководителя практики от базы практики, руководителя(-ей) практики от кафедр университета и членов комиссии, назначенных приказом председателя правления-ректора.

11.6 Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

11.7 При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует причины, вызвавшие несоответствие. При этом комиссия учитывает:

- полную неподготовленность, например, отсутствие обязательных отчетных документов;
- недобросовестное отношение обучающегося к практике;
- факты нарушения дисциплины на месте прохождения практики.

11.8 Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на повторное прохождение практики в следующем академическом периоде параллельно с теоретическим обучением.

Повторное прохождение практики осуществляется на основе приказа председателя правления-ректора, издаваемого соответствующей кафедрой, по индивидуальному графику, установленному кафедрой совместно с деканатом Высшей школы.

11.9 Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливает декан Высшей школы для каждого отдельного случая.

11.10 Руководители практики представляют на заседание кафедры отчеты о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся (**Приложение 8**).

11.11 Результаты практики обсуждаются на кафедрах и советах высших школ с возможным приглашением представителей баз практики.

11.12 Принятые решения по улучшению процесса практики реализуются посредством включения их в последующие планы организации и прохождения практики. Ответственность за выполнение принятых решений несут заведующие кафедрами.

12 Изменения

12.1 Внесение изменений и дополнений в Правила осуществляется по

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 16 из 45
---	---	--

разрешению ПРСВОК, 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 положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20 «Управление документацией». Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положении вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

12.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОДОиК, ОСМСиА, РСП.

12.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

12.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение 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 внесений изменений с разрешением ПРСВОК.

12.5 При изменении названия подразделения Правила должны быть заменены.

12.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Правил, утратившие силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

12.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего положения несут ОДОиК, ОСМСиА и РСП.

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

13 Согласование, хранение и рассылка

13.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет РСП.

13.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 17 из 45
---	---	--

- ПРСВОК;
- проректором по академическим вопросам;
- директором департамента академической политики и управления образовательными программами;
- руководителем отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;
- руководителем отдела документационного обеспечения и контроля;
- юрисконсультом.

13.3 Правила утверждаются на заседании правления Общества и действует до его отмены.

13.4 Подлинник Правил хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт руководитель отдела документационного обеспечения и контроля.

13.5 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Правил осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

13.6 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Правил в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель отдела по организации
учебно-методической работы

Н.Сәдірбекова

Руководитель профессиональной практики

Ж.Токаева

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе
внутреннего обеспечения качества

И.Ровнякова

Член правления- проректор
по академическим вопросам

Н.Алимбекова

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

Д.Нигманова

Руководитель отдела документационного
обеспечения и контроля

И.Сакалбаева

Руководитель антикоррупционной комплаенс
службы-комплаенс-офицер

К.Жексембаев

Юрисконсульт

Д.Раева

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2028 г.
Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	ПР ВКУ 005-25	стр. 18 из 45

Приложение 1

Ф ПР ВКУ 005-25-01 Форма сквозной программы профессиональной практики

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета Высшей школы

Ф.И.О.

(Протокол заседания совета

№____ от «___» 2025 г.)

**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

по образовательной программе

6B____ «_____»

г. Усть-Каменогорск, 20__ г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 19 из 45
---	---	--

Программа

Составлена на основании «Правил организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик» НАО «Восточно-Казахстанский университет им. С.Аманжолова» (13.05.2025г., протокол заседания правления №9).

Программа разработана _____ Ф.И.О.

(должность)

Рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

«___» июня 2025 г. Протокол №____

Рассмотрена и согласована на заседании Академического комитета _____

(ГОП)

«___» июня 2025 г. Протокол №____

**Общая информация****Виды практики**

Вид практики	Количество кредитов	Количество недель	Семестр

Альтернативные подходы

Перезачет кредитов по практике согласно установленной в Университете процедуре, в условиях трудоустройства обучающихся в период обучения или прохождения практики и предоставления справки с организации/учреждения/предприятия (базы практики).

Содержание**1 НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ**

Цель	
------	--

Результаты обучения и критерии оценивания

Результаты обучения:	Критерии оценивания

Описание

--

Индивидуальные задания (указание конкретных заданий, примерные сроки их выполнения - последовательно в неделях на базе практики)

Виды и содержание работ	Сроки проведения
1 неделя	
2 неделя	



Индивидуальные задания (в условиях прохождения практики на базе Университета с экскурсиями на базы практики)

Виды и содержание работ

Сроки проведения

1 неделя

Методические указания

2 НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Цель

Результаты обучения и критерии оценивания

Результаты обучения

Критерии оценивания

Описание

Индивидуальные задания (указание конкретных заданий, примерные сроки их выполнения – последовательно в неделях)

Виды и содержание работ

Сроки проведения

1 неделя

2 неделя



...	
...	
...	
Методические указания	
3 НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ	
Цель	
Результаты обучения и критерии оценивания	
Результаты обучения	Критерии оценивания
Описание	
Индивидуальные задания (указание конкретных заданий, примерные сроки их выполнения - последовательно в неделях)	
Виды и содержание работ	Сроки проведения
1 неделя	
2 неделя	
...	
Методические указания	
4 НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ	
Цель	
Результаты обучения и критерии оценивания	
Результаты обучения	Критерии оценивания



Описание	
Индивидуальные задания (указание конкретных заданий, примерные сроки их выполнения - последовательно в неделях)	
Виды и содержание работ	Сроки проведения
1 неделя	
2 неделя	
...	
Методические указания	

Организация практики

Все виды практики проводятся на основании академического календаря и заключенного договора. Договоры заключаются не позднее, чем **за 1 месяц** до начала практики. Заключение договоров организуется в соответствии с внутренними требованиями.

В период практики устанавливается нормативное время работы обучающегося в течение недели равное 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Направление обучающихся на все виды практики оформляется приказом председателя правления-ректора.

Перед выходом на практику обучающемуся выдается направление установленной формы. Первая часть направления остается у руководителя практики от организации – базы практики, вторая часть направления хранится в отчетных документах обучающихся по практике на кафедре.

При выборе мест прохождения практики обучающимися с особыми образовательными потребностями и с инвалидностью учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик для данных обучающихся.

До начала практики проводится установочная конференция, на которой обучающиеся знакомятся с условиями договора с организацией практики, программой практики, порядком и требованиями прохождения практики, учебно-методическим сопровождением практики, контрольными мероприятиями в ходе проведения практики, требованиями к ведению отчета-дневника, требованиями к защите дневника-отчета, обязанностями и правами обучающихся, правилами по ТБ в период практики.

В период практики руководителем практики от университета организуется встреча с администрацией организации-базы практики, ведется постоянный мониторинг за деятельностью обучающихся и результатами, оказывается методическая помощь, ведется

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 24 из 45
---	---	--

проверка рабочего места обучающегося-практиканта. Руководитель практики участвует в распределении обучающегося-практиканта по местам практики, формировании индивидуального плана работы и обеспечивает качественное проведение практики.

Требования к практикантам

До начала практики обучающийся обязан:

Получить от руководителя практики кафедры:

- программу практики;
- индивидуальные задания;
- направление на практику
- форму дневника-отчета по практике
- рекомендации и консультации по процессу прохождению практики;
- ознакомиться с обязанностями и правами в период прохождения практики;
- пройти инструктаж по ТБ.

Изучить:

- программу практики;
- требования к практиканту;
- учебно-методическую, информационную и нормативную литературу по профилю практики;
- задания по теме дипломной работы (при написании дипломной работы) или научно-исследовательской работы.

В процессе прохождения практики обучающийся должен:

- своевременно прибыть на базу прохождения практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник - отчет практики в котором фиксировать результаты своих наблюдений, делать подробный анализ своей выполненной работы;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности на месте профессиональной практики, обязательные для работников организации/учреждения/предприятия (базы практики);
- участвовать в исследовательской, творческой работе по заданию руководителя практики;
- представить руководителю практики дневник-отчет с характеристикой от базы практики, заверенные подписями руководителей от кафедры и организации/учреждения/предприятия (базы практики), а также печатью организации - базы практики в течение **3-5 дней** после завершения практики.

Отчет обучающимися оформляется на языке обучения.

По итогам практики обучающийся должен защитить дневник-отчет на итоговой конференции перед комиссией, созданной приказом Председателя правления-ректора.

Обучающиеся имеют право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- быть принятным при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю ОП;
- пользоваться необходимым учебным оборудованием, приборами и другими материалами по согласованию с руководителем, назначенным от базы практики;
- иметь свободный доступ к фонду учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базе, компьютерной иной технике в учебных целях;
- на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения практики.

Подведение итогов практики

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 25 из 45
---	---	--

Результаты практики обучающимися оформляются в форме дневника-отчета.

Дневник-отчет по практике состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- индивидуальный план-график (формируется руководителем практики от кафедры);
- корешок направления на практику;
- дневник-отчет: подробное содержание всех видов и форм запланированных работ, поэтапно и последовательно выполненных работ в период практики с указанием конкретных фактов, наименований мероприятий, задействованных участников, использованных технологий и приемов, анализа и др. Дневник-отчет должен отражать сведения о каждом дне практики. Запись в дневнике ежедневно заверяется подписью руководителя от базы практики;

краткий аналитический отчет - 3-5 страниц:

- общие сведения о базе практики; сведения об организации работ на базе практики; использованные методы (технологии) работ, сведения о выполненной работе, в том числе научно-исследовательской. Отчет не должен отражать только описание формы, структуры, видов деятельности базы практики;
- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;
- заключение: краткие выводы о работе, предложения и рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложения (в соответствии с требованиями руководителя практики от кафедры).

Дневник - отчет по итогам практики должен быть представлен в распечатанном виде руководителю от кафедры, подписан и заверен печатью базы практики.

По итогам практики руководитель от базы практики оценивает работу практиканта, вносит в дневник-отчет краткую характеристику о деятельности практиканта, свои замечания, рекомендации и выставляет оценку.

Дневник-отчет оформляется на листах формата А4, шрифт Times New Roman, 14 пт., одинарный интервал, поля - по 2 см со всех сторон.

Подразделы отчета нумеруются в пределах каждого раздела арабскими цифрами. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация таблиц сквозная.

Для оформления отчета обучающимся дополнительно выделяется от 3 до 5 дней.

Дневники-отчеты обучающихся, соответствующие требованиям, допускаются руководителем практики от кафедры к защите. Отчет возвращается обучающему на доработку, если не полностью раскрывает программу практики.

Защита отчетов по практике проводится на итоговой конференции перед комиссией, назначенной приказом Председателя правления-ректора в течение **10 дней** после завершения практики.

В условиях чрезвычайного положения/ограничительных мер при дистанционном обучении защита отчетов проводится на онлайн-конференции перед комиссией, созданной приказом Председателя правления-ректора.

Результаты защиты отчета оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»).

Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое число, которое формируется из оценок руководителя практики от организации образования, руководителя(-ей) практики от кафедр университета и членов комиссии, назначенных приказом Председателя правления-ректора.



Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на повторное прохождение практики в следующем академическом периоде параллельно с теоретическим обучением.

Оценивание практики (в балльно-рейтинговой системе)

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе	Критерий
A	4,0	95-100	Отлично	Обучающийся полностью выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета в полной мере соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ соответствует требованиям, обучающийся демонстрирует высокое качество презентационных материалов, разработанных материалов, высокое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает исчерпывающие ответы на все вопросы
A-	3,67	90-94	Отлично	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ соответствует требованиям, обучающийся демонстрирует достаточно высокое качество презентационных материалов, разработанных материалов, достаточно высокое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
B+	3,33	85-89	Хорошо	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет небольшое расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует достаточное качество презентационных материалов, разработанных материалов, хорошее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
B	3,0	80-84	Хорошо	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет небольшое расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует достаточное качество презентационных материалов, разработанных материалов, хорошее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
B-	2,67	75-79	Хорошо	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет небольшое расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует достаточное качество презентационных материалов, разработанных материалов, хорошее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
C+	2,33	70-74	Хорошо	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет небольшое расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует достаточное качество презентационных материалов, разработанных материалов, хорошее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не в полной мере соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета не в полной мере соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует среднее качество презентационных материалов, разработанных учебно-методических материалов, среднее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
C-	1,67	60-64	Удовлетворительно	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не в полной мере соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета не в полной мере соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует среднее качество презентационных материалов, разработанных учебно-методических материалов, среднее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
D+	1,33	55-59	Удовлетворительно	Обучающийся выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не в полной мере соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета не в полной мере соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, видов работ имеет расхождение с установленными требованиями, обучающийся демонстрирует среднее качество презентационных материалов, разработанных учебно-методических материалов, среднее качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, дает ответы на все вопросы
D	1,0	50-54	Удовлетворительно	Обучающийся частично выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета частично соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, выполненных видов работ не соответствует установленным требованиям, обучающийся
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Обучающийся частично выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета частично соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, выполненных видов работ не соответствует установленным требованиям, обучающийся



				демонстрирует низкое качество презентационных материалов, разработанных учебно-методических материалов, низкое качество доклада на итоговой конференции по структуре и содержанию, не дает ответы на вопросы, имеет дисциплинарные нарушения в период практики
F	0	0-49		Обучающийся не выполнил Программу практики, содержание дневника-отчета не соответствует индивидуальному плану-графику, оформление дневника-отчета частично соответствует требованиям Правил по практике, количество проведенных мероприятий, выполненных видов работ не соответствует установленным требованиям, обучающийся не демонстрирует презентационные материалы и документы, не представляет доклад на итоговой конференции, имеет дисциплинарные нарушения в период практики

Рекомендуемая литература

Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Приложение (формы и образцы документов)

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 28 из 45
---	---	--

Приложение 2

Ф ПР ВКУ 005-25-02 Форма базового договора на практику

№ _____ Кәсіби іс-тәжірибелі откізуге арналған келісім-шарт

Әскемен қаласы
«_____» 20 ____ ж.

Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Сарсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ атынан, университет Жарғысының негізінде әрекет етуші, Басқарма төрагасы-ректоры тұлғасында, бір жағынан, және

_____, бұдан әрі «Кәсіпорын (Мекеме)» деп аталатын, тұлғасында, Ереже (Жарғы) негізінде әрекет етуші, екінші тараған Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төменде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасады:

1. ШАРТТАҢ МӘНІ

- 1.1 Университет мекемені (кәсіпорынды) «_____» білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби іс-тәжірибе базасы реттінде бекітеді.
- 1.2 Мекеме (кәсіпорын) Университеттің білім алушыларың білім беру бағдарламасының бейінде сәйкес кәсіби іс-тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРИ

2.1. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) Мекемеге (кәсіпорынға) академиялық күнтізбеле сәйкес білім алушыларды кәсіби іс-тәжірибеден өтүге жіберу;
- 2) білім алушыларды қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілентен, тәжірибеден өту барысында оның құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктерімен таныстыру:

Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- іс-тәжірибе бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;
- кәсіби іс-тәжірибе орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін сақтау;
- іс-тәжірибеден өту үшін белгілентен уақытта кәсіпорынның карауына келу;
- іс-тәжірибеден өту барысында және аяқталған соц кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

Білім алушы құқылы:

Договор №_____ на проведение профессиональной практики

г. Усть-Каменогорск _____ » 20 ____ г.

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» именуемый в дальнейшем «Университет», в лице Председателя правления-ректора _____, действующего на основании Устава университета с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем «Предприятие (Учреждение)», в лице _____, действующего на основании Положения (Устава), с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1 Университет закрепляет учреждение (предприятие) базой профессиональной практики обучающихся по образовательной программе _____ «_____».
- 1.2 Учреждение (предприятие) обеспечивает обучающихся Университета базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Университет обязуется:

- 1) направлять в учреждение (предприятие) обучающихся для прохождения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем;
- 2) ознакомить обучающихся с их правами, обязанностями и ответственностью на период прохождения практики в соответствии с действующим законодательством:

Обучающийся обязан:

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

Обучающийся имеет право:

- пользоваться необходимым фондом учебной, учебно-методической литературы, учебно-методическим оборудованием, компьютерной иной техникой в учебных целях;



- оқу мақсатында қажетті оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорын, оқу-әдістемелік жабдықтарды, компьютерлік өзге де техниканы пайдалануга;

- іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған және/немесе егер еңбек жағдайлары қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмese қызмет түрлеріне қатыспауға;

- білім беру бағдарламасының бейіні бойынша бос орын болған жағдайда жұмысқа орналастыруына.

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

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

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

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

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

2.2 Университет құқылы:

- 1) Мекемеден (кәсіпорыннан) нақты білім алушыға қатысты кәсіптік тәжірибенің өтуі туралы ақпарат сұратуға;
- 2) Мекемені (кәсіпорынды) жаңа технологиялар мен өндірістік үрдістің өзгерген жағдайына сәйкес кәсіптік тәжірибенің бағдарламаларын жасауға ынталандыруға.

2.3. Мекеме (Кәсіпорын) өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) Университет білім алушыларың қызметтің орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті корғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасы ету және қажетті жағдайда Университет білім алушыларына еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуды жүргізу;
- 2) тиісті қызметтің бос орны бар болған жағдайда иеленген мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін түлектің кандидатурасын қарастыру (егер конкурсстың үрдістің қарастырылмаған болса);
- 3) университеттке академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіби іс-тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
- 4) іс-тәжірибенің бағдарламасында қарастырылмаған және мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда Университет білім алушыларын пайдалануга жол бермеу;
- 6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және сол сияқты) Университет білім алушыларының кәсіби іс-тәжірибесіне жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

- не принимать участие в видах деятельности, не предусмотренные программой практики и/или если условия труда не соответствуют требованиям безопасности;

- быть трудоустроенным по профилю образовательной программы, при наличии вакансии.

3) согласовать с учреждением (предприятием) программу профессиональной практики и графики прохождения профессиональной практики;

4) назначать руководителей практики из числа квалифицированных преподавателей университета;

5) осуществлять контроль за прохождением практики обучающимися и соблюдение ими трудовой дисциплины;

6) оказывать работникам учреждения (предприятия) методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

7) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающихся Университета в период прохождения практики.

2.2 Университет имеет право:

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

2.3 Учреждение (Предприятие) обязуется:

- 1) обеспечивать обучающихся Университета условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающихся Университета безопасным методам труда;

2) рассматривать кандидатуры обучающихся для принятия на работу в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии (если не предусмотрены конкурсные процедуры);

3) предоставлять в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения профессиональной практики обучающихся Университета;

4) не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к образовательной программе;

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



- 7) Университет білім алушыларының енбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқығалар туралы Университетті хабардар ету;
- 8) Университет білім алушыларының кәсіби іс-тәжірибе бағдарламалары мен жеке тапсырмаларын жетік орындауы мақсатында жұмыс орындарда білім алушының кәсіби іс-тәжірибе бағдарламасын тольық итеруі және қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сыйбаларды, техникалық және басқа күжаттарды пайдалануға қажетті жағдай жасау;
- 9) кәсіби іс-тәжірибе сонында білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және іс-тәжірибеден ету сапасын бағалау.

2.4 Мекеме құқылы:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік үрдістің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіби іс-тәжірибелін білім беру бағдарламасын әзірлеуге катысуға;
- 2) кәсіпорынның қажетtelіктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;
- 3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына катысуға;
- 4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы акпарат сұрауға;

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

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

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

- 4.1. Осы Шартты орындау барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктер, өзара тиімді шешімдер қабылдау мақсатында тараптардың тікелей өздерімен шешіледі.
- 4.2. Тараптар тарапынан келіссөздер, өзара тиімді шешімдер жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

- 5.1. Осы шарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 20__ ж. «__» шілдеге дейін әрекет етеді.
- 5.2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылуы және өзгеріліу мүмкін.
- 5.3. Осы шарт екі данада жасалады, әрбір тарапқа мемлекеттік және орыс тілінде бірдей заң күші бар бір данадан беріледі.

7) сообщать в Университет о всех случаях нарушения обучающимися Университета трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

8) создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимися программы профессиональной практики и выполнения индивидуальных заданий;

9) по окончании профессиональной практики выдавать характеристику о работе обучающихся Университета и выставлять оценку качества прохождения практики.

2.4 Предприятие (учреждение) имеет право:

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
- 4.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

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

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до «__» июля 20__ года.
- 5.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.
- 5.3. Настоящий договор заключается в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой



НАО «Восточно-Казахстанский университет имени
Сарсена Аманжолова»

Правила организации, проведения
профессиональной практики и определения
организаций в качестве баз практик

Дата следующей
проверки 2028 г.

ПР ВКУ 005-25

стр. 31 из 45

Стороны на государственном и русском языках
имеющих одинаковую юридическую силу.

6.ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК РЕКВИЗИТТЕРИ:
6.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Университет:

«Сарсен Аманжолов атындағы Шығыс

Қазақстан университеті» КЕАҚ

070002, Өскемен қ., 30-шы Гвардиялық дивизия
к-сі, 34,

"Казақстан халық банкі" АҚ ШҚ филиалы

БСН 990240007414

ЖСК KZ98601715100000062

БСК HSBKKZKX КБЕ 16

НАО «Восточно-Казахстанский университет
им. Сарсена Аманжолова»

070002, г. Усть-Каменогорск,

ул. 30-ой Гвардейской дивизии, 34,
филиал АО "Народный банк Казахстана"

БИН 990240007414

ИИК KZ98601715100000062,

БИК HSBKKZKX КБЕ 16

Басқарма төрағасы-ректор

Председатель правления-ректор

М.Ә.Төлекен

Қолы/Подпись

мөрдің орны/ место печати

Мекеме/ кәсіпорын:

Учреждение/предприятия:

Директор

А.Ә.Т.

Қолы/Подпись

мөрдің орны/ место печати

20__ ж. «__» №__ кәсіби
іс-тәжірибелі өткізуге арналған клісім-
шартына №__ қосымшасы

Приложение №__
к договору №__ от «__» 20__ г.
на проведение профессиональной
практики

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся с условиями договора, их
правами и обязанностями на период
прохождения _____ практики
вид практики

іс-тәжірибе өту кезеңіnde
Іс-тәжірибе түрі
білім алушыларды шарт талаптарымен,
олардың құқықтары мен міндеттерімен
ТАНЫСТЫРУ ПАРАФЫ

№	Білім алушының Т.А.Ә./ ФИО обучающегося	Білім беру бағдарламасы/ Образовательная программа	Іс-тәжірибе өту кезеңі/ Сроки проведения практики	«Танысты» «Ознакомлен» Қолы/Подпись
1				
2				
..				

Іс-тәжірибе жетекшісі

Руководитель _____ практики

Т.А.Ә./Ф.И.О.

«__» 20__ г.



Приложение 3

Ф ПР ВКУ 005-25-03 – Форма индивидуального договора на профессиональную практику

№_____ іс-тәжірибелі откізуге арналған келісім-шарт

Есекмен қаласы «___» ____ 20 ____ ж.

Бұдан әрі «Университет» деп аталатын «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ атынан, Жарғы негізінде әрекет етуші, Басқарма тәрагасы-ректор тұлғасында, бір жағынан, бұдан әрі «Мекеме» деп аталатын

атынан, Ереже негізінде әрекет етуші, тұлғасында, екінші жағынан және бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын азамат (ша) үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заннамасына сәйкес томенде көрсетілгендер бойынша осы шартты жасады:

1. ШАРТЫҢ МӘНІ

- 1.1 Университет 20____ жылы ____ «____» БББ бойынша оқуга түсken білім алушының оқытуын жүзеге асырады.
1.2. Мекеме білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес іс-тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.
1.3. Білім алушы білім беру бағдарламасын өндірістік кызметтер мен міндеттерді білдікті орындауда мүмкіндік беретін негізгі және көсібі құзыреттерді алу мақсатында игереді.

**2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН
МІНДЕТТЕРИ**

- 2.1. Университет өзіне мынадай міндеттемелер алады:
1) академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыны мекемеге жіберу;
2) білім алушыны осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыру;
3) білім алушының іс-тәжірибесі бойынша әдістемелік жетекшілік және бақылауды жүзеге асыру.

2.2 Университет құқылы:

- 1) егер білім алушының қатысуымен іс-тәжірибе өту кезеңінде болған жағдайларда жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруге қатысуга.

2.3 Мекеме өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) университеттке академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының іс-тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;
2) білім алушының жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамас ету;
3) білім алушының іс-тәжірибесіне жетекшілік жасау үшін білдікті мамандарды тағайындау;
4) білім алушының іс-тәжірибе бағдарламасы мен жеке тапсырмаларын жетік орындаудың қажетті жағдай жасау.

2.4 Мекеме құқылы:

- 1) қазіргі таланттарға сәйкес білім беру мекемесінен білім алушыларды сапалы оқытуын талап етуге;

Договор №_____ на проведение практики

г. Усть-Каменогорск «___» ____ 20 ____ г.

НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» далее именуемый «Университет», в лице Председателя правления-ректора _____ действующего на основании Устава с одной стороны, и и

именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице руководителя _____ действующего на основании Положения, с другой стороны, и гражданином (кой) именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1 Университет осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20____ году на ОП _____ «____».
1.2. Учреждение обеспечивает обучающегося базой практики в соответствии с профилем образовательной программы.
1.3. Обучающийся 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:**

- 1) направить в учреждение обучающегося в соответствии с академическим календарем;
2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;
3) осуществлять методическое руководство и контроль практики обучающегося;

2.2 Университет имеет право:

- 1) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики.

2.3 Учреждение обязуется:

- 1) предоставить университету в соответствии с академическим календарем рабочие места для прохождения практики обучающегося;
2) обеспечить обучающему условия безопасной работы на рабочем месте (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда);
3) назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающегося;
4) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.4 Учреждение имеет право:

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



НАО «Восточно-Казахстанский университет имени
Сарсена Аманжолова»

Правила организации, проведения
профессиональной практики и определения
организаций в качестве баз практик

Дата следующей
проверки 2028 г.

стр. 34 из 45

филиал АО "Народный банк Казахстана"

БИН 990240007414

ИИК KZ986017151000000062,

БИК HSBKKZKX КБЕ 16

Басқарма төрагасы-ректор

Председатель правления-ректор

Ф.И.О.

Колы/Подпись

мердің орны/ место печати

Туган күні, ЖСН, күәлік №, қашан және кіммен берілді/дата
рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдан

Тұғылышты мекен жай, телефон/
Домашний адрес и телефон

Колы/Подпись

Басшы

Руководитель

Ф.И.О.

Колы/Подпись

мердің орны/ место печати

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2028 г.
Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	ПР ВКУ 005-25	стр. 35 из 45

Приложение 4

Ф ПР ВКУ 005-25-04 Форма приказа о направлении обучающихся на практику

Высшая школа _____
(название высшей школы)

О направлении на практику

В соответствии с академическим календарем на 20__-20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на _____ практику обучающихся _____ курса _____ формы
(Вид практики) _____ *(Курс)* _____ *(очной)*
 обучения на базе _____ образования образовательной программы
(среднего, ТиПО, высшего) _____ высшей школы _____
(Шифр и ОП) _____ *(название высшей школы)*
 на период с _____ по _____ 20__ г. (____ недель/и) в следующие предприятия и/или
(число, месяц, начала/окончания практики) _____ *(количество недель)*
 учреждения города/ города и области/ города, области и республики и назначить руководителей практики:

№	Ф.И.О. студента	Наименование базы практики	Ф.И.О. руководителя от кафедры университета
1			
...			

2. Назначить комиссию для защиты отчетов и признания результатов информального образования в составе:

2.1 _____ - заведующий кафедрой _____, председатель комиссии;
(Ф.И.О.) _____ *(название кафедры)*

Члены комиссии:

2.2 _____ - профессор/асс.профессор/сениор-лектор кафедры _____;
(Ф.И.О.) _____ *(название кафедры)*

2.3 _____ - профессор/асс.профессор/сениор-лектор кафедры _____.
(Ф.И.О.) _____ *(название кафедры)*

Основание: служебная записка зав.кафедрой _____
(Ф.И.О. зав.кафедрой) _____ *(название кафедры)*.

**Член правления -проректор по
академическим вопросам**

Ф.И.О.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 36 из 45
---	---	--

Приложение 5

Ф ПР ВКУ 005-25-05 Форма направления обучающегося на практику

Направление

Остается на производстве

На основании приказа № _____ - ст от « _____ » 20 _____ года «О направлении на практику» обучающихся _____ курса _____ формы обучения на базе _____ обучения ОП _____ » НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» обучающиеся:

Ф.И.О. обучающихся

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

направляются для прохождения _____ практики на базе
 (вид практики)

(наименование предприятия)

Начало практики « _____ » 20 _____ г.

Завершение практики « _____ » 20 _____ г.

Председатель правления-ректор _____ **М.Толеген**
 М.П. (подпись)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающиеся _____ курса _____ формы обучения на базе _____ обучения ОП _____ « _____ » НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

Ф.И.О. обучающихся

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

для прохождения _____

(наименование профессиональной практики)

Прибыли в

Выбыли из

от « _____ » 20 _____ г.

от « _____ » 20 _____ г.

Руководитель учреждения

Руководитель учреждения

Печать, подпись

Печать, подпись

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 37 из 45
--	---	--

Приложение 6

Ф ПР ВКУ 005-25-06 Форма протокола установочной и итоговой конференции по практике

ПРОТОКОЛ № 1 **установочной конференции от «___» 20__ г.**

по _____ практике студентов __ курса
формы обучения
ОП _____ - «_____»
кафедры _____

Присутствовали: ...

Отсутствовали: ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

.....

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять...

2. Направить...

Председатель

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2028 г.
Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	ПР ВКУ 005-25	стр. 38 из 45

ПРОТОКОЛ №2
итоговой конференции от « » 20 г.

по _____ практике студентов __ курса
_____ формы обучения
ОП _____ - «_____»
кафедры

Присутствовали: ...

Отсутствовали: ...

ПОВЕСТКА ДНЯ:

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

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – текст выступления.

ВОПРОСЫ:

1. Ф.И.О. – вопрос
 2. Ф.И.О. – вопрос

ФИО – текст выступления

ЧАСТЬ II

3. Ф.И.О. – вопрос
4. ФИО – вопрос

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления.

Ф.И.О. –

ПОСТАНОВИЛИ:

- ## 1. Утвердить...

Председатель
Секретарь

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 39 из 45
---	---	--

Приложение 7

Ф ПР ВКУ 005-25-07 Форма дневника-отчета по практике

НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

Высшая школа _____

Кафедра _____

Дневник - отчет

по _____ практике

(Вид практики)

Обучающегося _____ формы обучения ____ курса

ОП _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

_____ (Название предприятия, организации, учреждения)

Сроки практики:

с «____» 20__ г. по «____» 20__ г.

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения):

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Подпись)

Руководитель практики от ВКУ имени Сарсена Аманжолова:

_____ (Ф.И.О., ученая степень, должность, звание)

_____ (Подпись)

Итоговая оценка: _____

Усть-Каменогорск, 20__ г.



1 Индивидуальный план – график (заполняется руководителем от кафедры)

Дата	Задания и их содержание (действия)	Рекомендации по срокам выполнения
	Неделя 1	
	Неделя ...	

2 Корешок направления на практику

3 Дневник – отчет

Число, месяц	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой и планом-графиком практики за каждый день	Отметка руководителя
...		

4 Краткий аналитический отчет

Сведения о базе практики _____

Использованные методы и технологии работ _____

Сведения о выполненной работе _____

Сведения о научно-исследовательской работе _____

Выводы о работе, предложения и рекомендации _____

Список использованной литературы: _____

Подпись обучающегося _____
«____» ____ 20 ____ г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 41 из 45
---	---	--

5 Поощрения и взыскания обучающегося - практиканта

6 Характеристика руководителя практики

Руководитель _____ практики

(вид практики)

И.Ф.

(непосредственный руководитель от базы практики)

Подпись руководителя базы практики _____ И.Ф.

«_____» 20 ____ г. М.П.

7 Приложения к отчету (по требованию руководителя от кафедры)

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик	Дата следующей проверки 2028 г. ПР ВКУ 005-25 стр. 42 из 45
--	---	--

Приложение 8

Ф ПР ВКУ 005-25-08 Форма отчета об итогах организации и проведения профессиональной практики

**Отчет об итогах организации и проведения профессиональной практики
обучающихся по образовательной программе _____
(код и наименование ОП)
в 20____-20____ учебном году**

1. Организация практики

1.1 Методическое обеспечение практики

Сведения о программе практики с указанием составителей и даты утверждения.

1.2. Характеристика базы практики

Обеспеченность образовательных программ базами практик. Наличие заключенных договоров с базами практик.

2. Итоги практики

Курс	Вид практики	Группа	Место прохождения практики	Сроки практики	Всего обучающихся	Задача отчета (сведения об обучающихся защитивших отчеты)	Примечание (сведения об обучающихся не выполнивших практику или н/я на защиту)

3. Анализ выполнения программы практики

Оценка уровня подготовленности обучающихся к практике и качества работы кафедр, осуществляющих эту подготовку. Результаты практики и трудности, с которыми столкнулись во время прохождения практики обучающиеся.

4. Выводы и предложения

5.

Руководитель практики по кафедре: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Отчет рассмотрен на заседании кафедры от _____. ____ 20__ г. протокол №____

Заведующий кафедрой: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)



НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

Дата следующей проверки 2028 г.

Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практик

ПР ВКУ 005-25

стр. 43 из 45

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ



ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК