

НАО «Карагандинский технический университет»	Правила организации и проведения профессиональных практик	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 1 из 124
---	--	--

Утверждаю  
Первый проректор



Г.С.Жетесова

## ПРАВИЛА

---

### ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРАКТИК

ПР КарТУ IV-13-2020

Разработали:

Руководитель ЦКР

Сошкина Н.А. 

Методист ЦКР

Золотникова Г.С. 

Экз. № подлинник

Копия № \_\_\_\_\_

Караганда

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 2 из 124</p>
---	---	--

## Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3. 3 Термины, определения и сокращения	3
4 Ответственность и полномочия	5
5 Общие положения	5
6 Правила организации профессиональных практик бакалавриата	7
6.1 Организация профессиональных практик	7
6.1.1 Обязанности руководителя практики	8
6.1.2 Обязанности студента	9
6.2 Порядок и проведение практик	9
6.2.1 Учебная практика	9
6.2.2 Производственная практика	10
6.2.3 Преддипломная практика	11
7 Правила организации профессиональных практик магистратуры	12
7.1 Содержание профессиональных практик	12
7.2 Проведение профессиональных практик	15
7.3 Права и обязанности магистрантов	17
8 Правила организации профессиональных практик докторантуры	17
8.1 Содержание и проведение профессиональных практик	17
8.2 Права и обязанности докторантов	26
9 Отчетность по практике	28
10 Согласование и введение в действие	29
11 Хранение	30
Приложение А Договор на проведение профессиональной практики	31
Приложение Б Направление на практику	46
Приложение В Рабочий план-график профессиональной практики	49
Приложение Г Пример титульного листа отчета по практике	52
Приложение Д Отчет руководителя группы по практике	55
Приложение Е Пример кафедрального отчета по практике	67
Приложение Ж Анкета обучающегося	76
Приложение З Анкета руководителя практики от предприятия	79
Приложение И Распоряжение о создании комиссии	82
Приложение К Дневник прохождения профессиональных практик бакалавриата	84
Приложение Л Дневник прохождения профессиональных практик магистранта/докторанта	109
Приложение М Лист согласования	118
Приложение Н Лист ознакомления	119
Библиография	120

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 3 из 124</p>
---	---	--

Дата введения 2020.12

## 1 Область применения

Настоящие правила описывают содержание профессиональной практики с учетом требований Закона Республики Казахстан «Об образовании» и регулируют деятельность руководства Университета, кафедр, а также предприятий, организаций и учреждений, являющихся базами практики по организации и проведению профессиональной практики обучающихся.

Правила организации профессиональных практик входят в комплект документации системы менеджмента качества НАО «Карагандинского технического университета» (КарТУ).

## 2 Нормативные ссылки

В настоящих правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТ РК ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015) «Система менеджмента качества. Требования».

СТ РК ISO 9000-2017 (ISO 9000:2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

ДП КарТУ П-01-2020 «Управление документированной информацией».

Приказ Министра образования и науки №595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

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

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

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

ГОСО РК соответствующего уровня образования, утвержденного Приказом Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 604

## 3 Термины, определения и сокращения

В настоящих правилах применяются следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

Профессиональная практика – одна из форм обучения, направленная на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения студентами в Университете; приобретение практических навыков и компетенций; освоение передового опыта.

Учебная практика – способствует приобретению студентами знаний, умений и навыков, необходимых для овладения специальностью.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 4 из 124</p>
---	---	--

Педагогическая практика – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в Университете; приобретение педагогических навыков; освоение передового опыта, профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности.

Производственная практика – составная органическая часть подготовки специалистов, имеющая целью дать студентам практические знания, умения и навыки по избранной специальности; содействует закреплению и проверке теоретических знаний, освоению прогрессивных технологических процессов в реальных производственных условиях.

Преддипломная практика – вид профессиональной практики, проводимой перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы. В период преддипломной практики студент осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломной работы (проекта). Результаты практики используются для написания дипломного проекта (работы) и оформляются соответствующим образом.

Руководитель практики – преподаватель, назначенный кафедрой и отвечающий за консультативную работу со студентами по вопросам практики на весь период ее проведения.

Направление на практику – документ о назначении студента на прохождение практики на данном предприятии с указанием его наименования, а также места и сроков пребывания студента.

Отчет по практике – документ, отражающий необходимые сведения, касающиеся результатов прохождения профессиональной практики студентом, а также его теоретические и практические знания и навыки, полученные в процессе обучения на предприятиях. Отчет - итоговая форма контроля профессиональной практики студента, включающая собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал.

Дневник по практике – запись студента о последовательности выполнения видов его работы на предприятии с указанием даты и места ее исполнения, также содержит характеристику студента, подписанную руководителями практики от предприятия и Университета с соответствующими оценками итога по практике.

Защита отчета о практике – выступление студента перед комиссией по содержанию отчета о профессиональной практике, подтверждающее его теоретические и практические знания и навыки, приобретенные в период практики.

Конференция по итогам практики - конференция, проводимая кафедрой, с приглашением всех студентов специальности и представителей предприятий для обсуждения итогов практической подготовки, выработки предложений по повышению качества и заинтересованности предприятий в приглашении



<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 5 из 124</p>
---	---	--

студентов специальности на практику с последующим трудоустройством.

Методические указания по прохождению практики - включают цели, задачи практической подготовки, перечень материалов, необходимых для написания отчета и требования к его содержанию.

Отчет кафедры о практике - по окончании практики составляется общий кафедральный отчет с анализом ее результатов, выводами и предложениями.

МО и Н РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;

КарТУ – НАО «Карагандинский технический университет»;

МС – международный стандарт;

ПР – правила;

ПРК – представитель руководства по качеству;

ЦМКиА – центр менеджмента качества и аккредитации;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

#### **4 Ответственность и полномочия**

Ответственность и полномочия за утверждение, разработку правил организации профессиональных практик, их согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяется следующим образом:

Ответственность за разработку правил, а именно за их содержание, структуру, оформление и внедрение несет руководитель Центра карьерного роста.

Решение об окончательной редакции проекта правил принимает представитель руководства по качеству (ПРК), которое отмечают в «Листе согласования».

Утверждаются правила первым проректором.

#### **5 Общие положения**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом 9- статьи 43 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», 39 п. Приказ Министра образования и науки №595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правила деятельности организаций образования соответствующих типов», Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, ГОСО РК соответствующего уровня образования, утвержденногo ППРК от 31 октября 2018 года №604, Приказом министра образования и науки РК, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики» от 29 января 2016 года, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 6 из 124</p>
---	---	--

Правила регламентируют организационную и учебно-методическую деятельность по организации и проведению профессиональных практик обучающихся на протяжении всего срока обучения, направленное на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий.

Интенсивные процессы структурных изменений, протекающие в экономике Республики Казахстан обусловили высочайший спрос на специалистов новой формации, которые должны исходя из данной исторической, экономической и политической ситуации, протекающей в стране, успешно реализовать эти процессы.

Практика, интересы экономики, интенсивные пути развития по которым движется наша страна, должны диктовать цели, методы и содержание высшего образования.

Согласно пункта 80 Приказа Министра образования и науки №107 от 29 января 2016 года «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практик» - производственная практика обучающихся по группам специальностей «Технические науки и технологии» учитывает принципы дуальной системы обучения.

На текущий период дуальная система подготовки является одной из самых эффективных форм подготовки профессионально-технических кадров в мире, при которой осуществляется одновременное теоретическое и производственное/практическое обучение. Она предполагает прямое участие предприятий в профессиональном образовании обучающихся. Предприятие предоставляет условия для практического обучения и несёт все связанные с ним расходы, включая возможную ежемесячную плату обучающемуся. Учебные заведения на равноправной основе сотрудничают с предприятиями. Дуальная система обучения является одним из возможных способов объединения интересов бизнеса, будущего специалиста и государства.

Профессиональная практика студентов является частью образовательной программы высшего профессионального образования.

Цель практики – закрепление теоретических и углубление практических знаний студентов (магистрантов, докторантов), полученных в процессе обучения в вузе, а также приобретение необходимых практических навыков в области организации и внедрения современных технологий.

В соответствии с государственными общеобразовательными стандартами образования по бакалавриату предусмотрены различные виды профессиональной практики: учебная (ознакомительная), производственная, преддипломная.

Профессиональная практика определена в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

Каждый вид профессиональной практики имеет цели, задачи и программу.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 7 из 124</p>
---	---	--

## **6 Правила организации профессиональных практик бакалавриата**

### **6.1 Организация профессиональной практики**

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

Ответственность за организацию и проведение профессиональной практики несут руководители высшего учебного заведения и баз практики согласно условиям заключенного договора (Приложение А), а также в соответствии с законом РК «О труде».

Направление студентов на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики. Студентам выдается направление по форме (Приложение Б).

Сроки профессиональных практик указываются в Графике проведения профессиональных практик. (Приложение В)

Виды, объем, и содержание профессиональной практики определяется стандартами, типовыми и рабочими учебными планами и программами.

Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.

Учебно-методическое обеспечение и руководство практикой, выполнение учебных планов, программы практики и контроль качества ее проведения осуществляют и несут ответственность соответствующие кафедры.

Руководство профессиональной практикой осуществляют наиболее квалифицированные, опытные, обладающие креативным профессиональным мышлением и знающие специфику специальности, преподаватели соответствующих кафедр.

В необходимых случаях, обучающиеся направляемые на профессиональную практику должны пройти медицинское обследование и получить соответствующие прививки.

Университет осуществляет контроль за обеспечением предприятиями и учреждениями нормальных условий труда и быта студентов (магистрантов, докторантов), проведением обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

Студенты заочной формы обучения при условии их работы по специальности освобождаются от учебной и производственной (технологической) практики. В данном случае они предоставляют руководителю практики от кафедры справку с

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 8 из 124</p>
---	---	--

места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность. Студенты заочной формы выполняют программу преддипломной практики.

Руководитель практики (научный руководитель) от вуза проверяет отчеты студентов о практике (Титульный лист отчета - Приложение Г), дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики, включающий замечания и предложения по совершенствованию подготовки студентов (магистрантов, докторантов).

Руководитель практики студентов от предприятия оказывает помощь в сборе материалов, оценивает качество выполнения профессиональных обязанностей в реальных производственных условиях, составляет на студентов-практикантов профессиональные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

### **6.1.1 Обязанности руководителя практики.**

К обязанностям руководителя практики относятся:

- перед направлением студентов на практику провести собрание, на котором своевременно оповестить студентов о сроках и особенностях ее прохождения на местах;
- выдавать всем студентам методические указания о прохождении практики и составлении отчета, программу, дневник практики (Приложение М, Н) и направление, а для студентов выпускного курса - методические рекомендации по сбору материалов и формированию отчета для написания дипломного проекта;
- обеспечить контроль проведения инструктажа со студентами по технике безопасности и охране труда в организациях, где проводится практика;
- направлять на предприятия и в организации студентов в сроки, предусмотренные графиком проведения учебных, производственных и преддипломных практик;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой и дипломной работе (проекту);
- осуществлять контроль за работой практикантов путем проверки ведения дневников практики, их устных и письменных отчетов о проделанной работе;
- помочь каждому студенту составить индивидуальный план прохождения практики, согласовать его с руководством предприятия и утвердить;
- систематически оказывать методическую и организационную помощь студентам-практикантам в выполнении ими программы практики и индивидуального плана;
- осуществлять контроль за своевременностью предоставления отчета по практике студентами, соответствием задания и содержания отчета по практике основной деятельности предприятия, где проходили практику студенты;



<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 9 из 124</p>
---	---	--

– по окончании практики оценить результаты выполнения студентами программы практики и внести соответствующую запись в дневнике.

### **6.1.2 Обязанности студента.**

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить программу и работы, предусмотренные индивидуальным заданием;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда и действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- вести дневник по установленной форме и производить записи в отчете о прохождении практики, получить характеристику руководителя практики от предприятия;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программами практики, для чего составляется индивидуальный календарный план прохождения практики;
- строго соблюдать сроки прохождения практики на предприятиях, при этом при себе иметь дневник, направление-путевку, отрывной талон, который направляется в Университет по указанному там адресу;
- в недельный срок сдать отчет по практике, оформленный согласно требованиям СМК, с дневником и направлением, заверенными подписью и печатью, своему руководителю;
- подготовиться и защитить отчет по практике на кафедре.

## **6.2 Порядок и проведение практик**

### **6.2.1 Учебная практика**

Согласно «Правилам организации и проведения профессиональной практики и правилам определения организаций в качестве баз практик» (приказ МОН РК № 107 от 29.01.2016г.), для студентов 1 курса очной формы обучения в обязательном порядке проводятся учебные практики.

Целью учебной (ознакомительной) практики является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений;

ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии со специальностью обучения, видами, функциями и задачами будущей профессиональной деятельности.

Учебная (ознакомительная) практика проводится для студентов на всех специальностях и организуется на 1 курсе.

Основными задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- 1) ознакомление обучающегося с направлениями деятельности высшего

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 10 из 124</p>
---	---	---

учебного заведения;

2) ознакомление со специальностью и ее образовательными программами, реализуемыми высшими учебным заведением;

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

4) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

5) изучение деловой корреспонденции и ведение делопроизводства;

6) приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

В зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста различают разновидности учебной практики: ознакомительная, геолого-геодезическая, компьютерная, педагогическая и другие.

Программы учебной и учебно-ознакомительной практики разрабатываются общей или выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями образовательной программы и профилем специальности.

Базами учебной практики являются учебные, учебно-образовательные центры, учебные мастерские, лаборатории и другие учебно-вспомогательные под разделения вуза, геолого-геодезических полигон в спортивно-оздоровительном лагере «Политехник», а также организации, соответствующие будущей профессиональной деятельности выпускников.

В случае проведения учебной и учебно-ознакомительной практик в сторонних организациях, необходимо наличие соответствующих договоров.

Продолжительность учебной и учебно-ознакомительной практики составляет, как правило, 1-3 недели.

По итогам учебной практики, обучающиеся студенты, представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой (Приложение Л). Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

## **6.2.2 Производственная практика.**

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

Основными задачами производственной практики являются:

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;

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 11 из 124</p>
---	---	---

- 3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- 4) приобретение организаторского и профессионального роста;
- 5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
- б) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

Производственная практика проводится для обучающихся на всех специальностях (за исключением педагогических) и организуется, начиная со 2 курса, до выпуска обучающихся.

Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика, или теоретическое обучение в целом.

Обучающиеся заочной формы обучения, при условии их работы по специальности, освобождаются от производственной практики. В данном случае обучающиеся представляют в высшее учебное заведение справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность. В противном случае прохождение производственной практики организуется выпускающей кафедрой на платной основе.

Программа производственной практики по специальности разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы специальности и должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование специальных компетенций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Производственная практика обучающихся по группам специальностей «Технические науки и технологии», «Услуги» учитывает принципы дуальной системы обучения.

Базами производственной практики являются организации, соответствующие профилю обучаемой специальности (или родственные организации).

Продолжительность и количество производственных практик определяются государственными общеобязательными стандартами по соответствующей специальности.

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

### **6.2.3 Преддипломная практика.**

Целью преддипломной практики является завершение написания

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 12 из 124</p>
---	---	---

дипломной работы (проекта).

Основными задачами преддипломной практики являются:

- 1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);
- 2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;
- 3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы(проекта);
- 4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (работы).

Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).

Продолжительность преддипломной практики определяется количеством академических часов или кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта) в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего образования.

В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломной работы (проекта). Результаты практики используются для написания дипломного проекта (работы) и оформляются соответствующим образом.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломного проекта (работы), порядок организации которой определяется выпускающей кафедрой.

Успешное прохождение всех этапов практики, как учебной, так и производственной невозможно без приоритетной роли базовых организаций, определяемых как социальные партнёры. Система профессионального образования не может оставаться замкнутой системой, эта система должна инициировать процессы перевода организаций - потенциальных работодателей, занимающих позицию сторонних наблюдателей и пассивных потребителей образовательных услуг в позицию заинтересованных участников, реализующих инновационные образовательные процессы.

Таким образом, именно производственная практика становится своеобразным критерием того, чему и как учили студента в аудиториях. Конкретный результат практики, полученный студентом на рабочем месте, определяет особый уровень его ответственности и является гарантией успешного трудоустройства.

## **7 Правила организации профессиональных практик магистратуры**

### **7.1 Содержание профессиональных практик**

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 13 из 124</p>
---	---	---

Профессиональная практика в системе послевузовского образования является компонентом профессиональной подготовки, направленным на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в высшем учебном заведении, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта. Различают следующие виды профессиональной практики послевузовского образования: исследовательскую, педагогическую и производственную.

Целью исследовательской практики послевузовского образования является изучение новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, закрепление практических навыков, применение современных методов сбора, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

Целью педагогической практики послевузовского образования является подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету.

Целью производственной практики послевузовского образования является приобретение и закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по профилю будущей специальности.

Сроки и содержание профессиональных практик определяются основными (рабочими) учебными планами специальностей и должны быть отражены в индивидуальных планах обучающихся программ послевузовского образования.

Программы и содержание профессиональных практик разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом профиля специальности и индивидуальной траекторией обучения магистранта.

Основными задачами исследовательской практики являются:

- овладение современными методами организации и проведения научно-исследовательской/опытно-экспериментальной работы;
- овладение современными методами анализа и интерпретации данных;
- сбор фактического материала для подготовки диссертационной работы;
- формирование профессиональных компетенций, необходимых для эффективной самостоятельной исследовательской деятельности в избранной сфере научной и/или практической деятельности;
- формирование у обучающихся творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, потребности в постоянном самообразовании.

Исследовательская практика предусматривает следующие виды деятельности:

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 14 из 124</p>
---	---	---

темой диссертационной работы (составление программы и плана исследования, постановка и формулировка задач, определение объекта и предмета исследования, выбор методологической основы исследования, изучение методов сбора и анализа данных);

- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах, работа с отечественными и зарубежными электронными базами данных;

- проведение научных и опытно-экспериментальных исследований, связанных с темой диссертационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных данных.

Основными задачами педагогической практики являются:

- 1) овладение навыками структурирования и преобразования научного знания в учебный материал, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными современными образовательными технологиями, методами составления задач, упражнений, тестов и другими основами научно-педагогической и учебно-методической работы;

- 2) формирование умений по постановке учебно-воспитательных целей, по выбору типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся в зависимости от поставленных педагогических задач; овладение навыками диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности;

- 3) ознакомление с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, с основными принципами организации образовательного процесса по кредитной технологии обучения в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

Педагогическая практика предусматривает следующие виды деятельности:

- разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики;

- посещение научно-методических консультаций, ознакомление с организацией учебно-воспитательной и методической работы кафедр;

- изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине, смежным наукам;

- изучение нормативных и правовых документов (Закон РК «Об образовании», государственных общеобязательных стандартов, рабочих учебных планов, типовых программ и т.д.);

- посещение и анализ занятий, проводимых магистрантами и докторантами;

- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, разработка учебно-методических материалов;

- проведение учебных занятий по учебной дисциплине (лекций,



<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 15 из 124</p>
---	---	---

семинаров, практических и лабораторных занятий);

– индивидуальная работа с обучающимися, руководство научными студенческими (магистерскими) исследованиями, руководство исследовательской практикой студентов (магистрантов).

Основными задачами производственной практики являются:

1) формирование профессиональных и трудовых навыков по профилю специальности;

2) изучение специфики работы предприятий, организаций или учреждений в соответствующей отрасли, включая организацию и управление производственными процессами;

3) овладение основными навыками современной управленческой деятельности (планирование деятельности подразделения, решение проблем, принятие управленческих решений, контроль процессов и результатов деятельности).

Производственная практика предусматривает следующие виды деятельности:

– ознакомление с организацией деятельности предприятия, основными нормативными и регламентирующими документами;

– ознакомление с оборудованием, аппаратурой, контрольно- измерительными приборами, инструментами и т.д.;

– изучение основных производственных и управленческих процессов;

– выполнение трудовых операций в рамках функциональных обязанностей сотрудников предприятия.

## **7.2 Проведение профессиональных практик**

Проведение профессиональных практик осуществляется на базах практики. В качестве баз исследовательской и педагогической практики, как правило, выступают факультеты и подразделения университета, производственной практики – организации, учреждения, предприятия и др.

Сроки, продолжительность и содержание профессиональных практик определяются основными (рабочими) учебными планами образовательных программ, академическим календарем и утвержденными программами университета по практикам.

Учебно-методическое руководство профессиональной практикой, разработку программы практики и контроль качества проведения практики осуществляют выпускающие кафедры.

Обучающиеся, направляемые на производственную практику (практиканты), при необходимости проходят медицинский осмотр.

До начала профессиональной практики выпускающая кафедра организует необходимую подготовку практикантов и проводит консультации в соответствии с программой практики.

Непосредственное руководство профессиональной практикой осуществляет,

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 16 из 124</p>
---	---	---

как правило, научный руководитель магистранта/докторанта. Руководители практики утверждаются приказом.

**Руководитель практики:**

- обеспечивает организацию, планирование и учет результатов практики;
- утверждает индивидуальную программу прохождения профессиональной практики магистрантом/докторантом;
- подбирает дисциплину и учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, организацию или предприятие – в качестве базы исследовательской/профессиональной практики;
- оказывает научную и методическую помощь при прохождении обучающимся профессиональной практики;
- контролирует работу практиканта, принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики;
- осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной практики, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
- обобщает учебно-методический опыт практики, вносит предложения по ее рационализации и усовершенствованию

Для проведения педагогической практики назначаются методисты педагогической практики от кафедры общей, педагогической и этнической психологии и кафедры общей и этнической педагогики.

**Руководители педагогической практики:**

- организуют индивидуальные и групповые консультации в рамках психолого-педагогической подготовки преподавателя высшей школы;
- посещают зачетные занятия практикантов, дают их развернутый психолого-педагогический анализ;
- участвуют в анализе и оценке итоговой отчетной документации практикантов;
- участвуют в проведении установочных и заключительных конференций;
- вносят предложения по совершенствованию практики, участвуют в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедр.

Общий объем нагрузки обучающихся на период профессиональной практики определяется в соответствии с рабочим учебным специальностям магистратуры, при этом на активную профессиональную практику (проведение учебных занятий, выполнение исследовательских работ в лаборатории, работу на производстве) планируется 30 процентов от общего объема нагрузки, на самостоятельную работу во время профессиональной практики – 70 процентов, включая подготовительную работу с руководителем практики.

Индивидуальная программа прохождения профессиональной практики магистрантом разрабатывается непосредственным руководителем и вносится в общий график проведения практики на кафедре, утверждаемый заведующим кафедрой. Каждый обучающийся получает индивидуальные задания согласно утвержденной программе практики.

**Аттестация результатов профессиональной практики обучающихся**

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 17 из 124
---	--	---

программ послевузовского образования осуществляется в сроки, определяемые академическим календарем и графиком поведения практики.

По итогам практики обучающиеся представляют отчеты в соответствии с объемом и уровнем проведенной работы. Руководитель практики на основании рассмотрения ее итогов и отчетов практикантов выносит заключение об итогах практики.

Отчеты по практикам и заключения руководителей заслушиваются специальной комиссией, создаваемой на выпускающей кафедре, которая принимает решение об оценке итогов практики. При выставлении оценок по педагогической практике учитываются оценки методистов от кафедр педагогики и психологии.

### **7.3 Права и обязанности магистрантов, в процессе прохождения практик**

Обучающиеся магистратуры при прохождении профессиональных практик (практиканты) имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, методистам, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в соответствующих кабинетах факультета и университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

Практиканты во время прохождения педагогической практики по предварительному соглашению имеет право на посещение на учебных занятиях ведущих преподавателей университета, с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

Практиканты обязаны выполнить все виды работ, предусмотренные программой профессиональной практики.

Практиканты подчиняются правилам внутреннего распорядка университета, распоряжениям администрации и руководителей практики, требованиям техники безопасности, а также правилам внутреннего распорядка организации, служащей базой практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Магистранты, отстраненные от практики или работа которых на практике признана неудовлетворительной, считаются не выполнившими учебный план.

В соответствии с программой практики практиканты обязаны своевременно в течение установленного срока после завершения практики представить отчетную документацию.

## **8 Правила организации профессиональных практик докторантуры**

### **8.1 Содержание профессиональных практик**

Практика докторантов является составной частью основной

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 18 из 124</p>
---	---	---

образовательной программы послевузовского образования.

Основными видами практик в соответствии с профессиональными компетенциями является педагогическая и исследовательская практики.

Все виды практик реализуются в соответствии с индивидуальным учебным планом в сроки, определяемым академическим календарем и индивидуальным планом работы докторанта.

Направление на практику докторанта оформляется приказом ректора университета.

Педагогическая практика в системе послевузовского образования является важным и неотъемлемым компонентом образовательных программ докторантуры и представляет собой вид практической деятельности обучающихся по осуществлению образовательного и воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание учебных курсов, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

Педагогическая практика нацелена на формирование комплексной психолого-педагогической и информационно-методической готовности докторанта к научно-педагогической деятельности в университете.

Педагогическая практика проводится в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса в объеме, установленном государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования (ГОСО).

Основной базой педагогической практики докторантов являются выпускающие кафедры. В исключительных случаях, допускается прохождение практики в других вузах, с которыми существуют договорные отношения.

Организатором педагогической практики являются выпускающие кафедры университета по направлению подготовки докторанта. Общее руководство и контроль прохождения практики возлагается на заведующего кафедрой и руководителем УПО.

Программа прохождения педпрактики разрабатывается руководителем практики совместно с докторантом, и утверждается заведующим кафедрой.

По результатам прохождения педагогической практики докторант предоставляет развернутый отчет и защищает его на заседании кафедры. По итогам аттестации докторанту выставляется итоговая оценка.

Продолжительность и сроки прохождения педагогической практики устанавливаются в соответствии с утвержденным академическим календарем.

Целями прохождения педагогической практики являются:

- формирование у докторантов профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к педагогической деятельности в вузах, проектированию образовательного процесса в соответствии с профилем подготовки и проведению отдельных видов учебных занятий с использованием инновационных образовательных технологий;

- выработка практических умений и навыков профессионально-педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях;

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 19 из 124</p>
---	---	---

– закрепление психолого-педагогических знаний в области профессиональной педагогики и приобретение навыков творческого подхода к решению научно-педагогических задач.

Основными задачами педагогической практики являются:

- развитие профессионально-педагогической ориентации докторантов;
- выработка у докторантов навыков структурирования и преобразования научного знания в учебный материал, устного и письменного изложения предметного материала;
- приобщение докторантов к реальным проблемам, решаемым в образовательном процессе учреждения высшего профессионального образования;
- изучение современных образовательных технологий, методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высших учебных заведениях;
- овладение навыками диагностики, контроля и оценки эффективности образовательной деятельности;
- приобретение опыта педагогической работы в вузе.

Педагогическая практика организуется УПО совместно с выпускающей кафедрой по направлению подготовки докторанта.

Общее руководство и контроль прохождения практики возлагается на заведующего кафедрой и руководителя Центра карьерного роста.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности докторантуры:

- готовит приказ о прохождении докторанта, где назначен руководитель практики, на основании закрепленной нагрузки;
- при необходимости, организует проведение общего собрания с докторантами и руководителями практики по разъяснению требований к педпрактике;
- обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики на кафедре, четкую организацию, планирование и оценку результатов практики;
- утверждает программу и график проведения практики, представленный руководителем практики;
- организует заседание кафедры по защите отчетов докторантов по педпрактике;
- вносит предложения руководителю УПО по совершенствованию организации и проведения педагогической практики докторантов.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты отчета докторанта, отзыва руководителя практики при согласовании с заведующим кафедрой. Отчет докторанта по педагогической практике включает собранный, проанализированный и систематизированный в ходе прохождения практики материал. По итогам положительной аттестации выставляется итоговая оценка. Копия отчета представляется в Центр карьерного роста (Приложение Д).

Контактные (аудиторные) часы включают следующие виды педагогической работы: проведение лекций, практических занятий, СРСП, консультаций для

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 20 из 124</p>
---	---	---

студентов, посещение занятий ведущих преподавателей кафедры, выступления на учебно-методическом семинаре кафедры, и другие виды педагогической деятельности, которые предполагают участие докторантов в режиме off-line.

СРД включают все виды педагогической деятельности, связанные с подготовкой учебно-методической документации по дисциплине кафедры, включая разработку syllabus дисциплины, плана и содержания лекции или практического занятия по закрепленной дисциплине, изучение учебно-методической литературы, изучение нормативно-правовой документации регламентирующей учебный процесс и прочие виды работ, не требующие присутствия докторанта в аудитории или на кафедре.

Содержание педагогической практики определяется программой, которая разрабатывается руководителем практики в соответствии с настоящим Положением, с учетом уровня подготовленности докторанта, расписанием учебных занятий и планом выполнения НИРД, а также научных и учебно-методических интересов и возможностей кафедры.

Программа педагогической практики докторанта утверждается заведующим кафедрой, к которой он прикреплен для прохождения практики, по согласованию с руководителем УПО и доводится до докторанта.

Педагогическая практика докторанта может включать в себя проведение следующих видов организационных и учебно-методических работ:

- знакомство со структурой университета и факультета (школы);
- ознакомление с организацией учебно-воспитательной и методической работы кафедры;
- изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих учебный процесс (Закон РК «Об образовании», государственных общеобязательных стандартов, Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения и пр.), а также внутренних документов университета (положений, методических указаний, рабочих учебных планов, УМКД, syllabusов);
- посещение научно-методических консультаций руководителя практики;
- изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий;
- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий по предложенной дисциплине, разработка учебно-методических материалов, конспектов;
- проведение занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров и практических занятий) с использованием интерактивных методов обучения, анализ проведенного занятия совместно с руководителем практики;
- подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ и иных форм педагогического контроля;
- индивидуальная внеаудиторная работа с обучающимися (студентами, магистрантами).



<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 21 из 124</p>
---	---	---

В случае, если докторант имеет стаж преподавания в вузе более 5 лет по соответствующей специальности и на момент прохождения педагогической практики работает по совместительству преподавателем данной кафедры, его педагогическая деятельность может быть зачтена в части контактных (аудиторных) часов педагогической практики. При этом в период прохождения педпрактики, докторант должен провести 1 открытое занятие, на котором обязательно присутствует руководитель педпрактики, научный руководитель докторанта и заведующий кафедрой. Кроме того, заведующему кафедрой должны быть представлены соответствующие подтверждающие документы.

Докторант-практикант может быть привлечен к научно-исследовательской работе со студентами в рамках выполнения ими курсовых работ, публикаций, с целью приобщения студентов к науке и научным исследованиям.

В соответствии с Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, утвержденным Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 г. № 1080 (с изменениями и дополнениями от 13.05.2016), выпускники докторантуры должны быть компетентными в области научно-педагогической деятельности в условиях быстрого обновления и роста информационных потоков;

Педагогическая практика предоставляет возможность формирования профессиональных компетенций в ходе педагогической деятельности, и непосредственно направлена на формирование и развитие универсальных и общепрофессиональных компетенций преподавателя вуза. 8

В процессе прохождения педагогической практики докторанты должны овладеть практическими основами учебно-методической деятельности, в том числе:

- навыками постановки и систематизации учебно-воспитательных целей и задач при реализации основных образовательных программ высшего образования;
- методами анализа нормативной документации в сфере высшего и послевузовского образования;
- основами педагогического проектирования учебно-методической документации по учебным дисциплинам в соответствии с профилем подготовки;
- умениями обоснования выбора инновационных образовательных технологий и их апробации в учебном процессе;
- умениями проводить различные формы учебных занятий, руководить практикой, курсовым проектированием, научно-исследовательской работой студентов и магистрантов в соответствии с профилем подготовки;
- методами и приемами составления заданий и тестовых материалов по конкретной дисциплине учебного плана бакалавриата и/или магистратуры для контроля текущей успеваемости и итогового контроля знаний по дисциплине;
- навыками диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности студентов.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 22 из 124</p>
---	---	---

По окончании педагогической практики докторант должен **знать**:

- правовые и нормативные основы функционирования системы высшего образования; порядок реализации основных положений и документов, регламентирующих деятельность вуза по совершенствованию учебно-воспитательной, методической и научной работы в университете;
- современные подходы к моделированию научно-педагогической деятельности;
- порядок организации планирования, ведения и обеспечения образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;
- основные принципы, методы и формы организации научно-педагогического процесса в экономическом вузе;
- средства и способы активизации познавательной деятельности студентов;
- основные требования к теоретической, практической и методической готовности преподавателя ВУЗа.

**уметь**:

- использовать образовательные технологии, методы и приемы проведения лекционных и практических занятий;
- использовать при изложении предметного материала взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов, включая возможности привлечения собственных научных исследований в качестве средства совершенствования образовательного процесса;
- осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса;
- выступать перед аудиторией и создавать творческую атмосферу в процессе учебных занятий;
- анализировать возникающие в педагогической деятельности затруднения и разрабатывать план действий по их решению;
- выбирать адекватные способы планирования и проведения учебных занятий; составлять задачи, упражнения, тесты по различным темам;
- структурировать и грамотно преобразовывать научное знание в учебный материал.

**владеть**:

- навыками научно-методической и учебно-методической работы в высшей школе;
- методикой и технологией проведения учебного занятия (лекции,
- семинары, практические занятия, консультации по дисциплине, курсовому проектированию, проверка различных видов домашних заданий);
- опытом применения современных информационных технологий в учебном и научном процессах;
- навыками публичного выступления, академического письма и научного стиля изложения учебного материала;
- методикой самооценки и самоанализа результатов и эффективности

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 23 из 124</p>
---	---	---

проведения аудиторных занятий различных видов.

Программы практик разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, организации – объекта практики, рассматриваются на заседании кафедры, методического совета факультета и утверждаются ректором университета.

По окончании практик докторант должен представить на кафедру письменный отчет о выполненной работе в период прохождения практики, в котором должны быть отражены выводы и предложения.

Результаты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и выставляются в экзаменационную ведомость по практике, зачетные книжки докторантов. Оценка по практикам учитывается при подсчете GPA.

Исследовательская практика является обязательным компонентом программы докторантуры и представляет собой вид практической деятельности связанный с проведением научных исследований в рамках избранной темы диссертационного исследования, подготовкой научных публикаций и аналитической части диссертационной работы.

Исследовательская практика докторантов направлена на углубление и систематизацию теоретико-методологической подготовки докторанта, а также на формирование и развитие исследовательских компетенций, необходимых для анализа современных научных достижений, использования методов научных исследований в решении практических научных задач.

Исследовательская практика проводится после теоретического обучения докторантов, в объеме, установленном государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования (ГОСО).

Организатором исследовательской практики является УПО и выпускающие кафедры университета по направлению подготовки докторанта. Общее руководство и контроль прохождения практики возлагается на руководителя УПО и заведующего кафедрой.

Содержание исследовательской практики докторанта определяется программой практики с учетом специфики направления подготовки, а также в соответствии с Индивидуальным планом работы докторанта.

Программа прохождения исследовательской практики разрабатывается научным руководителем совместно с докторантом, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается ректором Университета.

По результатам прохождения исследовательской практики докторант предоставляет развернутый отчет и защищает его на заседании кафедры. По итогам аттестации докторанту выставляется итоговая оценка.

Продолжительность и сроки прохождения исследовательской практики устанавливаются в соответствии с утвержденным академическим календарем докторантуры.

Целями прохождения исследовательской практики являются:

- формирование профессиональных и исследовательских компетенций,

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 24 из 124</p>
---	---	---

способствующих квалифицированному проведению научных исследований в рамках избранной темы диссертационного исследования;

- изучение новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки;
- закрепление практических навыков и применение современных методов научных исследований, анализа, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

Основными задачами исследовательской практики являются:

- 1) выработка навыков проведения научного исследования, использования современных методов организации и проведения исследовательской/опытно-экспериментальной работы;
- 2) сбор, обработка и анализ основных производственно-экономических и финансовых показателей и статистических данных для оценки деятельности объекта исследования за определенный период;
- 3) самостоятельное выполнение расчетов, основанных на применении передовых методов анализа и обработки результатов;
- 4) подбор и обработка необходимых материалов для подготовки диссертационной работы;
- 5) формирование способности проектировать и осуществлять комплексные, в том числе междисциплинарные, исследования;
- б) приобретение практического опыта научно-исследовательской работы.

Исследовательская практика организуется УПО совместно с выпускающей кафедрой по направлению подготовки докторанта.

Сроки проведения исследовательской практики устанавливает УПО в соответствии с утвержденным академическим календарем.

Объектами (базой) исследовательской практики могут являться организации различной формы собственности (частные, государственные) и различной организационно-правовой формы (ТОО, АО и пр.), которые работают на рынке более 5 лет и могут рассматриваться, как экспериментальные площадки для проведения исследований по теме диссертационной работы докторанта.

Ответственными за заключение договора с организацией-базой практики являются руководитель практики и докторант.

Общее руководство и контроль прохождения практики возлагается на заведующего кафедрой и руководителя УПО.

Непосредственным руководителем исследовательской практики назначается научный руководитель докторанта. Руководители практики утверждаются приказом ректора университета.

Заведующий кафедрой по специальности докторанта:

- осуществляет контроль над качественным проведением исследовательской практики;
- готовит приказ по проведению исследовательской практики (закреплении руководителей и базы практики);
- при необходимости, организует проведение общего собрания с

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 25 из 124</p>
---	---	---

докторантами и руководителями практики по разъяснению требований к исследовательской практике и отчетной документации;

- утверждает программу исследовательской практики;
- разрабатывает и вносит предложения руководству университета по совершенствованию организации и проведения исследовательской практики докторантов.

- проверяет и визирует программу проведения исследовательской практики, представленную руководителем практики;

- организует проведение заседаний кафедры по вопросам прохождения исследовательской практики и контролирует своевременное представление и защиту докторантом отчета;

Аттестация по итогам исследовательской практики проводится на основании защиты отчета докторанта и отзыва руководителя практики.

Отчет докторанта по исследовательской практике включает собранный, проанализированный и систематизированный в ходе прохождения практики материал. По итогам положительной аттестации выставляется итоговая оценка.

Содержание исследовательской практики определяется программой, которая разрабатывается руководителем практики в соответствии с темой диссертационного исследования докторанта.

Исследовательская практика докторанта может включать в себя следующие виды деятельности:

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой диссертационной работы (изучение методов сбора, обработки и анализа данных, систематизация научной информации по теме исследования);

- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска научной информации; приобретение навыков работы с современными IT технологиями и онлайн платформами, работа с отечественными и зарубежными электронными базами данных;

- проведение научных и опытно-экспериментальных исследований, связанных с темой диссертационной работы с использованием современных методов научных исследований;

- обработка, анализ и обобщение полученных данных;

- систематизация собранного материала для подготовки докторской диссертации;

- подготовка и публикация полученных результатов в научном журнале;

- выступление на республиканской или международной конференции с презентацией полученных результатов исследования.

Во время исследовательской практики докторант может быть дополнительно привлечен к научным проектам кафедры/университета, а также международным проектам в случае, если тема проекта совпадает с направлением диссертационного исследования докторанта.

Для успешного прохождения научно-исследовательской практики докторант должен знать:

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 26 из 124</p>
---	---	---

- современные научные методы, используемые при проведении научных исследований в области специализации докторанта;
- основные результаты новейших исследований, опубликованных в ведущих научных журналах и изданиях в области специализации докторанта; Докторант должен уметь:
- организовывать, планировать и реализовывать процесс научных исследований;
- применять современный научный инструментарий для решения практических задач в области исследования;
- анализировать и обрабатывать информацию из различных источников;
- использовать современное программное обеспечение при проведении научных исследований;
- анализировать, оценивать и сравнивать различные теоретические концепции в области исследования и делать выводы.

Докторант должен владеть методами сбора, анализа и обобщения научного материала для:

- самостоятельного проведения научных исследований;
- разработки научно обоснованных предложений и научных идей для подготовки докторской диссертации;
- поиска научной информации с помощью электронных информационно-поисковых систем сети Интернет;
- научного моделирования с применением современных научных инструментов;
- публикации научных статей в рецензируемых журналах;
- подготовки публичных выступлений с научными докладами на международных конференциях.

Докторант должен владеть навыками:

- научного письма и научной коммуникации;
- планирования, координирования и реализации процессов научных исследований;
- системного понимания области изучения и демонстрировать качество и результативность выбранных научных методов.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя о выполнении докторантом цели и задач практики;
- степень выполнения программы прохождения практики;
- содержание и качество представленной докторантом отчетной документации;
- заключение кафедры о результатах практики докторанта.

По итогам представленной отчетной документации и результатов защиты отчета, руководитель практики выставляет итоговую оценку, которая фиксируется в аттестационной ведомости.



<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 27 из 124</p>
---	---	---

## **8.2 Права и обязанности докторантов в процессе прохождения практик**

### **Докторант имеет право:**

пользоваться в учебных и научных целях информационными материалами кафедры/университета и обращаться за консультацией к руководителю практики;

- помимо занятий профессоров кафедры, по предварительному соглашению, посещать учебные занятия ведущих преподавателей университета (других кафедр) с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом;
- посещать занятия ведущих профессоров других вузов, с которыми имеются договора о сотрудничестве;
- проходить онлайн курсы зарубежных профессоров по направлению подготовки.

### **Докторант обязан:**

– своевременно приступить к практике, полностью выполнять все виды работ, предусмотренные индивидуальной программой педагогической практики;

– подчиняться действующим на кафедре и в других подразделениях университета правилам внутреннего распорядка.

– обращаться по всем вопросам прохождения исследовательской практики к научному руководителю, заведующему кафедрой, в УПО;

– пользоваться необходимой научной и научно-методической литературой, нормативной документацией, имеющейся на кафедре и в научной библиотеке Университета;

– пользоваться в учебных и научных целях информационными ресурсами кафедры/университета и обращаться за консультацией к профессорам кафедры и непосредственно к научному руководителю;

– принимать участие в научных семинарах университета, презентовать промежуточные результаты исследования;

– публиковать результаты собственных исследований в рецензируемых научных журналах,

– участвовать в республиканских и международных конференциях с презентацией и последующей публикацией результатов исследования в материалах конференции.

– определить базу практики и предложить на рассмотрение научному руководителю;

– внести предложения руководителю практики по программе прохождения практики;

– своевременно приступить к практике, полностью выполнять все виды

– работ предусмотренных программой практики, еженедельно вести дневник практики;

– подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка; изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 28 из 124</p>
---	---	---

безопасности;

- поддерживать постоянную связь с руководителем практики, информировать и представлять промежуточные результаты проводимого исследования;
- посещать научные, научно-методические мероприятия, организованные и проводимые кафедрой/школой/университетом;
- по истечении 2 недель после окончания практики представить научному руководителю отчетную документацию;

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики;

Докторантам, не прошедшим практику, либо прошедшим, но не защитившим отчет по практике по уважительной причине (необходимо предоставить оправдательные документы), сроки практики (или защиты отчета) переносятся на другой срок приказом ректора.

Докторанты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики без уважительной причины, должны пройти практику в полном объеме на платной основе в установленный срок.

По окончании практики докторант обязан представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- программу прохождения практики с визой научного руководителя, заведующего кафедрой и утвержденной ректором университета;
- дневник исследовательской практики (Приложение Н);
- отчет о прохождении практики в соответствии с программой практики;
- копию публикации научной статьи (оттиск) или подтверждающий документ о принятии статьи к публикации.

## **9 Отчетность по практике**

Обучающиеся после выполнения заданий, предусмотренных программой практики, представляет руководителю практики от вуза письменный отчет по итогам практики, подписанный руководителем от предприятия.

Обучающиеся при прохождении практики может не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики, он может занимать оплачиваемые должности по месту прохождения практики.

Кафедры, за которыми закреплена профессиональная практика, разрабатывают программы профессиональной практики студентов в соответствии с требованиями ГОСО по специальности, а также с учетом характера предприятия, учреждения, организации - базы практики.

В программе должны содержаться цель и задачи практики, место проведения практики, профессиональные требования к студенту- практиканту, содержание этапов практики, критерии оценки компонентов практики, порядок подготовки отчетных документов (перечень, требования к оформлению и т.д.), образцы форм отчетности, сроки защиты отчетов по практике.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 29 из 124</p>
---	---	---

Итоговой формой контроля практики является отчет обучающегося о практике, включающий собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал.

В отчете обучающийся отражает информацию по практике в соответствии с дневником практики: цели и задачи данного вида практики; общие сведения о базе практики; сведения об организации работ на базе практики; использованные методы и методические приемы; краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания; умения и навыки, приобретенные в период практики, систематизированное изложение изученных в ходе практики вопросов и описание выполненных работ; перечень собранных материалов для курсового или дипломного проектирования; общие выводы и предложения по совершенствованию организации практики и по улучшению организации производства, повышению производительности и качества труда.

Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет в соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и консультантом и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Состав комиссии по защите отчетов и график её работы предварительно обсуждается и утверждается на заседании кафедры не позднее, чем за 10 дней до окончания практики.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок в соответствии с Приказом № 152. Результаты всех видов практик подводятся на итоговых конференциях, организованных кафедрой, с участием обучающихся, прошедших практику и обучающихся младших курсов. Руководитель практики по итогам составляет отчет по группе.

Итоговые ведомости по практике должны закрываться до начала сессии, так как результат итоговой оценки по практике влияет на назначение стипендии, а также наряду с результатами других дисциплин на GPA и перевод студента с курса на курс. При неудовлетворительной оценке по итоговому контролю по практике обучающемуся не зачитываются кредиты по соответствующему виду практики.

Обучающийся, не явившийся на практику без уважительных причин или получивший по итоговому контролю оценку F («неудовлетворительно»), имеет право пройти в свободное от занятий время и защитить отчет по практике в течение последующего академического периода на платной основе. Обучающиеся, не прошедшие практику и не защитившие отчет по ней не допускаются к государственному экзамену по специальности и защите дипломного проекта.

В период практики за студентами, магистрантами и докторантами, обучающимися на основе государственного образовательного гранта, сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.

Центром карьерного роста составляется годовой отчет на основании:

- отчетов руководителей практики (Приложение Д, Е);
- проверки отчетной документации обучающихся;

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 30 из 124
---	--	---

- отзывов руководителей баз практик;
- годовых отчетов кафедр и факультетов, решений Учебно- методического Совета, Ученого совета Университета.

## **10 Согласование и введение в действие**

10.1 ПР согласуется с первым проректором, ПРК, Исполнительным директором, руководителем ЦМКиА и начальником ЮО и оформляется в «Листе согласования» (Приложение П).

10.2 Введение ПР осуществляется в соответствии с приказом Первого проректора.

10.3 Документ считается введенным, если установленные им нормы, показатели и требования применяются в соответствии с областью его распространения.

## **11 Хранение**

11.1 После получения электронного варианта настоящих ПР исполнители знакомятся с ним и ставят свою подпись в листе ознакомления (Приложение Р), являющейся обязательным документом.

11.2 В подразделениях внутренняя нормативная документация должна храниться в порядке возрастания обозначений. Ответственность за тиражирование, учет копий, несанкционированное использование и сохранность документа несет руководитель подразделения.

11.3 Полный электронный вариант документа хранится в электронном виде, а титульный лист и лист ознакомления в распечатанном виде.

НАО «Карагандинский технический университет»	Правила организации и проведения профессиональных практик	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 31 из 124
--	---	---

## Приложение А (обязательное)

Ф.ПР-П-03-01

### ДОГОВОР

на проведение профессиональной практики студентов  
Карагандинского технического университета

г. Караганда

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Некоммерческое акционерное общество «Карагандинский технический университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице Исполнительного директора Исагулова А.З., действующего на основании доверенности № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года с одной стороны,

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)

именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его

\_\_\_\_\_  
наличии) и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты учредительных документов)  
с другой стороны, и гражданином(кой) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем «обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Университет осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ гг, по образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

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

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 32 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения А

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

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 4. Университет обязуется:

1) направить на предприятие обучающегося по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

\_\_\_\_\_ формы обучения для прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики в соответствии с академическим  
(вид практики)

календарем с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

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

4) за две недели до начала профессиональной практики в период действия договора предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики.

5) назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей соответствующих специальностей организации образования;

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

7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

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

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

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

11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;

12) в случае дальнего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления обучающемуся необходимые

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 33 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения А

жилищно-бытовые и другие условия.

### **5. Университет имеет право:**

1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

### **6. Предприятие обязуется:**

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

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

3) предоставить организации образования в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения профессиональной практики обучающегося;

4) принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;

5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося;

6) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

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

8) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

### **7. Предприятие имеет право:**

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

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

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 34 из 124
---	--	---

## **Продолжение приложения А**

- 3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;
- 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

### **8. Обучающийся обязан:**

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

### **9. Обучающийся имеет право:**

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

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

## **4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

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



<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 35 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения А

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

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

14. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

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

16. Срок действия договора \_\_\_\_\_

17. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

<b>Университет:</b>	<b>Обучающийся:</b>	<b>Предприятие:</b>
НАО «Карагандинский технический университет» 100027, г. Караганда пр.Н. Назарбаева, 56 БИН 000240004524 АО Банк «Центр Кредит» БИК КСЖВКЗКХ Кбе 16 Тел./факс 8(7212) 56-95-05/ 56-03-28	_____ _____ _____ (ФИО полностью) _____ (дата рождения) ИИН _____ № удост. личности _____ Когда и кем выдано _____ _____ Дом. адрес _____ _____ Тел.: _____ _____ (подпись) Законный представитель: _____ _____ (ФИО полностью) _____ (дата рождения) ИИН _____ № удост. личности _____ Когда и кем выдано _____ _____ Дом. адрес _____ _____ Тел.: _____ _____ (подпись)	_____ _____ _____ (наименование предприятия, организации, учреждения) _____ _____ (юридический адрес) _____ БИН _____ БИК _____ Кбе, Банк _____ _____ _____ № конт. тел. с указанием кода города _____ _____ Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ М.П.
Должность _____ _____ ФИО.		
М.П.		

<p>НАО «Қарағанды техникалық университеті»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 36 из 124</p>
--	---	---

## Продолжение приложения А

Қарағанды техникалық университеті  
студенттерінің кәсіптік практикасын өткізуге

### КЕЛІСІМ-ШАРТ

Қарағанды қ. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Одан әрі «Университет» деп аталатын, Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлі қоғам, негізінде әрекет ететін Атқарушы директор А.З. Исағұлов тұлғасында және екінші тараптан әрі қарай «Кәсіпорын» деп аталатын \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кәсіпорынның, ұйымның, мекеменің және т.б. атауы)

екінші жағынан \_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін  
(құрылтайшы құжаттардың реквизиттері)

\_\_\_\_\_  
(басшының, заңды тұлғаның немесе басқа уәкілетті тұлғаның тегі,

аты, әкесінің аты (болған кезде)

тұлғасында және үшінші тараптан одан әрі «Білім алушы» деп аталатын азамат

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))

Қазақстан Республикасының әрекеттегі Заңына сәйкес берілген қосымшаға сай төменде келтірілгендер туралы осы шартты жасасты:

### 1. ШАРТ ТАҚЫРЫБЫ

1. Университет 20\_\_-20\_\_ жж., \_\_\_\_\_ білім беру бағдарламасы бойынша \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мамандығымен

\_\_\_\_\_  
(мамандық коды мен атауы)

(біліктілік) оқуға түскен білім алушыны оқытуды жүзеге асырады.

2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практика базасымен қамтамасыз етеді.

3. Білім алушы білім беру бағдарламасын өндірістік қызметтер мен міндеттерді білікті атқаруға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіптік құзыреттерді алу мақсатында меңгереді.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 37 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения А

### 2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

#### 4. Университет міндеттемесі:

- 1) \_\_\_\_\_  
(мамандық коды мен атауы)
- мамандығы бойынша \_\_\_\_\_ оқу түріндегі білім алушыны \_\_\_\_\_ практикадан өту үшін академиялық күнпараққа \_\_\_\_\_ (практика түрі) сәйкес «\_\_\_» \_\_\_\_\_ бастап «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж. дейін жіберу.
- 2) білім алушыны осы Шартта нұсқалған міндеттемелерімен және жауапкершілігімен таныстыру;
- 3) кәсіпорынмен кәсіптік практика бағдарламасын және кәсіптік практикадан өтудің күнпарақтық графиктерін әзірлеу және келістіру;
- 4) шарттың әрекет ету кезеңінде кәсіптік практика басталардан бұрын екі апта ішінде кәсіпорынға келістіру үшін білім алушылардың саны көрсетілген кәсіптік практикадан өту бағдарламасын, күнпарақтық графиктерді және білім алушылардың тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген тізімін тапсыру;
- 5) білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен білім беру ұйымының сәйкес мамандықтарындағы оқытушылар арасынан практика жетекшілерін тағайындау;
- 6) білім алушылардың осы кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;
- 7) білім алушының білім беру бағдарламасына және академиялық күнпараққа сәйкес кәсіптік практикадан өтуін ұйымдастыру және мерзімдік бақылауды жүзеге асыру;
- 8) кәсіпорын қызметкерлеріне кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;
- 9) қажет кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;
- 10) бақытсыз жағдайларды, егер олар білім алушының практикадан өту кезеңінде қатысуымен болған болса, тергеуге қатысу;
- 11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынға хабарлау және білім алушыны оқуын басқа білім беру ұйымында жалғастыру үшін ауыстыру шараларын қолдану;
- 12) практика базасы мекенжайынан алыс орналасқан жағдайда білім алушыға қажетті тұрғын үй-тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

#### 5. Университет құқығы:

1. оқуды өз еркімен тоқтатқан, қайтадан оқу жылына қалдырған, сонымен қатар білім алушыны Қазақстан Республикасының әрекеттегі заңымен анықталған тәртіпте оқудан шығарған кезде бір жақты тәртіпте Шартты бұзуға.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 38 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения А

### **6. Кәсіпорынның міндеттемесі:**

1) білім алушыға жұмыс орнында (қауіпсіздік техникасы және еңбек қорғау бойынша міндетті нұсқаулықтар жүргізумен қатар) қауіпсіз жұмыс жағдайын қамтамасыз ету және қажетті жағдайларда білім алушыға қауіпсіз еңбек әдістерін үйрету;

2) сәйкес вакансия болған кезде алған мамандығына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты бойынша білім алған түлектің кандидатурасын қарастыру;

3) академиялық күнпараққа сәйкес білім беру ұйымына білім алушының кәсіптік практикасын өткізу үшін жұмыс орындарын беру;

4) осы шарттың ережелеріне сәйкес білім алушының сәйкес мамандықтары бойынша кәсіптік практикаға жолдамасы бойынша қабылдау;

5) білім алушыны практика бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының мамандығына қатынасы жоқ лауазымдарда пайдалануға жол бермеу;

6) білім беру ұйымына білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзған барлық жағдайларды хабарлау;

7) білім алушының жұмыс орындарында зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, білім алушының кәсіптік практика бағдарламасын табысты меңгеруге және оларға жеке тапсырмаларды орындауға қажетті техникалық және басқа құжаттарды пайдалану мүмкіндіктерін берумен қатар кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау үшін қажетті жағдайлар жасау;

8) кәсіптік практика аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және практиканы өту сапасына баға қою.

### **7. Кәсіпорынның құқығы:**

1) кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген шарттарына сәйкес әзірлеуге қатысу;

2) кәсіпорын талаптарына сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;

3) білім алушыларды қорытынды аттестаттауға қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпаратты сұрау.

### **8. Білім алушының міндеттемесі:**

1) кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті кәсіптік практика орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы мен өндірістік тәртіп ережелерін сақтау;

2) кәсіпорынның жабдығына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлігіне ұқышпен қарау;

3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) кәсіпорын қол астына практикадан өтуге бекітілген мерзімде келу;

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 39 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения А

5) практикадан өту процесінде және оны аяқтағаннан кейін кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жарияламау.

### 9. Білім алушының құқығы:

1) кәсіпорыннан тағайындалған тәлімгердің келісімі бойынша оқу мақсаттарында қажетті құралдарды, жабдықты, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана мен оқу залдары, зертханалық база, компьютерлік және басқа техника қорларына еркін қол жеткізу және пайдалану;

2) кәсіптік практикадан өту процесінде денсаулығына келтірілген залалдың орнын толтыруға;

3) кәсіптік даярлықты аяқтаған соң, қорытынды аттестаттаудан табысты өткеннен кейін кәсіпорында алынған біліктілігі бойынша, вакансия болған кезде жұмысы жалғастыру.

## 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Осы Шартта қарастырылған міндеттемелерін орындамағаны, немесе тиісті орындамағаны үшін тараптарға Қазақстан Республикасының әрекеттегі заңнамасымен бекітілген жауапкершілік жүктеледі.

## 4. ТАЛАСТАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

11. Осы Шартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен таластарды өзара қабылдарлық шешімдерді қалыптастыру мақсаттарында тікелей тараптар шешеді.

12. Тараптар келіссөздер, өзара қабылдарлық шешімдерді қалыптастыру арқылы шеше алмаған мәселелер Қазақстан Республикасының әрекеттегі заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

13. Осы шарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және оны толық орындағанға дейін әрекет етеді.

14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

15. Осы Шарт үш данамен, әрбір Тарап үшін бір-бір данадан бірдей заңды күші болатын мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады.

16. Шарттың әрекет ету мерзімі \_\_\_\_\_

<p>НАО «Қарағандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 40 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения А

### 17. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банктік реквизиттері:

Университет:	Білім алушы:	Кәсіпорын:
<p>«Қарағанды техникалық университеті» КЕ АҚ 100027, Қарағанды қ., Н. Назарбаев даңғ., 56 БСН 000240004524 «Центр Кредит» банкі АҚ БСК КСЈВКЗКХ Кбе 16 Тел./факс 8(7212) 56-95-05/ 56-03-28</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Аты-жөні толық)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(туған күні)</p> <p>ЖСН _____</p> <p>жеке куәлік № _____</p> <p>Қашан және кім берді _____</p> <p>_____</p> <p>Мекенжайы _____</p> <p>_____</p> <p>Тел.: _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(қолы)</p> <p>Заңды өкілі: _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Аты-жөні толық)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(туған күні)</p> <p>ЖСН _____</p> <p>жеке куәлік № _____</p> <p>Қашан және кім берді _____</p> <p>_____</p> <p>Мекенжайы _____</p> <p>_____</p> <p>Тел.: _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(қолы)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(кәсіпорынның, ұйымның, мекеменің атауы)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(заңды мекенжайы)</p> <p>БСН _____</p> <p>БСК _____</p> <p>Кбе, Банк _____</p> <p>қаланың коды көрсетілген байланыс тел. № _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Басшы _____</p> <p style="text-align: center;">(қолы)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Аты-жөні)</p> <p>_____</p> <p>М.О.</p>
<p>Атқарушы директор _____</p>		
<p>Аты-жөні</p>		
<p>М.О.</p>		

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 41 из 124</p>
---	---	---

**Продолжение приложения А**

## AGREEMENT

on the Job Placement of Students of Karaganda Technical University

The city of Karaganda \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

Non-commercial joint-stock company "Karaganda Technical University", hereinafter referred to as "University", represented by the Executive Director A.Z. Issagulov, acting on the basis of a power of attorney on the one part

\_\_\_\_\_, hereinafter referred to the "Enterprise"

*(name of the enterprise, institution, organization etc.)*

represented by \_\_\_\_\_

*(surname, name, patronymic (if any) and position of the legal entity head or another*

\_\_\_\_\_ acting on the basis \_\_\_\_\_

*authorized persons)*

*(details of the constituent documents)*

\_\_\_\_\_ on the other

part, and an individual \_\_\_\_\_

*(surname, name, patronymic (if any))*

\_\_\_\_\_ hereinafter referred to as the "Student", on the third part, in accordance with the current legislation of the republic of Kazakhstan and the Regulations PR KTU II-3-2020, have entered this Agreement as follows:

### 1. SCOPE OF THE AGREEMENT

**1.** The University provides training for the student who entered the university on 20\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (year) under the educational program \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ with the major (qualification) \_\_\_\_\_

*(code and the name of the major (qualification))*

**2.** The Enterprise provides the Student with a base of job placement in accordance with specialization of the educational program.

**3.** The Student learns the educational program in order to obtain the key professional competences that allow for the qualified performance of the work functions and tasks.

### 2. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES

**4. The University shall be obliged to:**

1) send to the Enterprise the Student majoring in \_\_\_\_\_

*(Code and name of the major (qualification))*

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПП КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 42 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения А

form of training to undergo \_\_\_\_\_

*(type of practical training)*

\_\_\_\_\_ in accordance with the academic schedule for the period from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_, 20\_\_;

2) clarify the duties and responsibilities specified in this Agreement to the Student;

3) work out and agree with the Enterprise the Job Placement program and Schedule for undergoing the job placement;

4) two weeks prior to the commencement of the job placement within the Agreement period, provide the Enterprise with the Job Placement program, schedule and working plan for undergoing the job placement;

5) pursuant to the order of the education institution head, appoint a job placement supervisor from among the teachers of relevant specialties of the education organization;

6) ensure observing by the Student the labor discipline and internal regulations mandatory for the Enterprise employees;

7) organize the process and performing periodic monitoring of of the Student job placement in accordance with the educational program and academic schedule;

8) provide the employees of the Enterprise with methodological assistance in organizing and conducting the job placement;

9) if necessary, provide the company with information of the Student's educational achievements;

10) take part in the investigation of accidents, if they occurred with the participation of the Student during the period of job placement;

11) in case of liquidation of an education organization or termination of its educational activities, notify the Enterprise and take measures to transfer the Student to continue his studies in another education organization;

12) in the case of a distant location of the job placement base from the place of residence, ensure the possibility of providing the Student with the necessary housing and other conditions.

### **5. The University shall have the right to:**

1) terminate the Agreement unilaterally upon unauthorized termination of training, abandonment for a second year of study, as well as upon expulsion of the student in the manner determined by the current legislation of the Republic of Kazakhstan.

### **6. The Enterprise shall be obliged to:**

1) provide the Student with conditions for safe work at the workplace (with mandatory training on safety and labor protection) and, if necessary, conduct training for the student in safe working methods;



<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 43 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения А

2) consider the candidacy of a graduate who studied under an educational grant for employment in accordance with the specialty received, if there is a corresponding vacancy;

3) provide education organizations in accordance with the academic calendar with workplaces for conducting job placement of the Student;

4) accept the Student for job placement in relevant specialties in accordance with the terms of this Agreement;

5) not to allow the work of the Student in positions that are not provided for by the job placement program and are not related to the specialty of the Student;

6) inform the education organization of all the cases of violation by the Student of labor discipline and the internal regulations of the enterprise;

7) to form the necessary conditions for the Students to complete the job placement program at the workplace with the provision of the opportunity to use laboratories, offices, workshops, a library, drawings, technical and other documentation necessary for the successful mastering of the job placement program by the Student and their individual assignments;

8) upon completion of the job placement, issue a description of the student's work and assess the quality of the Student job placement.

### **7. The Enterprise shall have the right to:**

1) participate in the development of an educational program for job placement in accordance with new technologies and changed conditions of the production process;

2) propose topics for term papers and theses in accordance with the needs of the Enterprise;

3) take part in the final certification of Students;:

4) request the information of the current progress of Students.

### **8. The Student shall be obliged to:**

1) observe labor discipline, internal regulations, safety regulations and production regulations at the place of job placement, which are mandatory for employees of the Enterprise;

2) treat the equipment, instruments, documentation and other property of the Enterprise with care;

3) strictly observe and comply with the requirements of the job placement program;

4) arrive at the disposal of the Enterprise by the established deadline for the job placement;

5) not to disclose confidential information of the Enterprise in the period of job placement and after its completion.

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 44 из 124
---	--	---

## **Продолжение приложения А**

### **9. The Student shall have the right to:**

1) use the necessary tools, equipment, instruments and other production materials, in agreement with the supervisor appointed by the Enterprise, have free access and use of the fund of educational, training and methodological literature on the basis of the library and reading rooms, laboratory facilities, computer and other equipment for educational purposes;

2) use the compensation for harm caused to health in the course of vocational training;

3) after completing professional training and successfully passing the final certification, continue to work in the obtained qualifications at the Enterprise, if there is a vacancy.

### **3. LIABILITY OF THE PARTIES**

**10.** For non-fulfillment or improper fulfillment of their duties, provided for by this Agreement, the parties shall be liable as established by the current legislation of the Republic of Kazakhstan.

### **4. DISPUTE SETTLEMENT**

**11.** Disagreements and disputes arising in the course of implementation of this Agreement shall be resolved directly by the parties in order to work out mutually acceptable solutions.

**12.** The issues not resolved by the parties through negotiations, for developing mutually acceptable solutions, are resolved in accordance with the current legislation of the Republic of Kazakhstan.

### **5. AGREEMENT DURATION, AMENDMENT AND TERMINATION**

**13.** This Agreement comes into force from the date of its signing by the parties and is valid until its full execution.

**14.** The terms of this Agreement can be amended and supplemented by the mutual written agreement of the parties.

**15.** This Agreement is concluded in three copies, one copy for each party in the state and Russian languages having the same legal force.

**16.** Duration of the contract \_\_\_\_\_

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 45 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения А

### 17. Legal addresses and bank details of the Parties:

Education organization:	Student:	Enterprise:
<p>Karaganda Technical University NCJSC 100027, Karaganda, N. Nazarbayev Ave., No. 56 BIN 000240004524 CenterCredit Bank BIC KCJBKZKX Kbe 16 Tel./fax +7(7212) 56-95-05/ 56-03-28</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Surname, name, patronymic (if any) in full)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(date of birth, IIN, ID No., who issued and when)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Name of the enterprise, institution, organizatio)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Executive director</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>(legal address) (юридический адрес)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>_____</p> <p>surname, name , patronymic</p>	<p>_____</p> <p>(home address, telephone)</p>	<p>_____</p> <p>(BIN,</p>
<p>Seal</p>	<p>_____</p> <p>(signature)(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>BIC,Kbe, bank)</p>
<p>_____</p>	<p>Official representative)</p>	<p>_____</p>
<p>_____</p>	<p>(Surname, name, patronymic (if any) in full)</p>	<p>(contact telephone, fax with the city code)</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>Director</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>(surname, name , patronymic)</p>
<p>_____</p>	<p>(date of birth, IIN, ID No., who issued and when)</p>	<p>_____</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>(signature)</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p>	<p>Seal</p>
<p>_____</p>	<p>(home address, telephone)</p>	<p>_____</p>
<p>_____</p>	<p>(signature)</p>	<p>_____</p>

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 46 из 124</p>
---	---	---

**Приложение Б  
(обязательное)**

Ф.ПР-П-03-02

**Карагандинский технический университет**

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(основание)*

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучающийся (-щаяся) \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при его наличии)*

направляется для прохождения профессиональной практики \_\_\_\_\_

*(наименование профессиональной практики)*

В \_\_\_\_\_

*(наименование предприятия)*

Срок начала практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок завершения практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный директор \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

*Отметка о прибытии и выбытии*

Обучающийся \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при его наличии)*

для прохождения профессиональной практики \_\_\_\_\_

*(наименование профессиональной практики)*

Прибыл из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выбыл в КарТУ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Печать, подпись*

*Печать, подпись*

<p>НАО «Қарағандық техникалық университет»</p>	<p>Правила организации и проведения профессиональных практик</p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 47 из 124</p>
--	--	---

**Продолжение приложения Б**

**Қарағанды техникалық университеті**

**ЖОЛДАМА № \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(негіздеме)

20\_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ .

Білім алушы \_\_\_\_\_

*аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кәсіптік кәсіпорнының атауы)

(практика атауы)

\_\_\_\_\_ кәсіптік практикадан өту үшін жолданады

Практиканың басталу мерзімі 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_

Практиканың аяқталу мерзімі 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_

Атқарушы директор \_\_\_\_\_

М.О. \_\_\_\_\_

(қолы)

\_\_\_\_\_

*Келу мен кету туралы белгі*

Білім алушы \_\_\_\_\_

*аты-жөні, тегі (ол бар болған кезде)*

кәсіптік практикадан өту үшін \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кәсіптік практиканың атауы)

Келді \_\_\_\_\_

ҚарТУ-дан кетті

*мекеме атауы*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

*Мөр, қолы*

*Мөр, қолы*

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПП КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 48 из 124
---	--	---

**Продолжение приложения Б**

**Karaganda Technical University**

**Referral No.** \_\_\_\_\_ (*number pursuant to the order*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *student of* \_\_\_\_\_ *degree program* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
*Surname, name, patronymic (if any)*

is sent for professional practice \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(name of an enterprise)*

Start date of the practical training \_\_\_\_\_

End date of the practical training \_\_\_\_\_

Executive Director \_\_\_\_\_

/Seal/ \_\_\_\_\_

*(signature)*

*Arrival and departure notice*

\_\_\_\_\_ student of \_\_\_\_\_

*Surname, name, patronymic (if any)*

degree program, \_\_\_\_\_ Group

for undergoing the professional practice job placement \_\_\_\_\_

in the \_\_\_\_\_ degree program

*(indicate type of professional practice)*

Arrived from \_\_\_\_\_

Left to KTU

*название предприятия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ у.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ у.

*(Seal, signature of KTU)*

*(Seal, signature of an enterprise)*

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 49 из 124
---	--	---

**Приложение В  
(обязательное)**

Ф.ПР-II-03-03

<p align="center"><b>«Утверждаю»</b> Исполнительный директор</p> <hr/> <p align="center"><b>Исагулов А.З.</b> (Ф.И.О.)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>	<p align="center"><b>«Согласовано»</b> Руководитель профессиональной практики (организации, предприятия, учреждения)</p> <hr/> <p align="center"><b>Ф.И.О.(при его наличии)</b></p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>
---	--

**Рабочий план-график профессиональной практики**

По специальности \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при его наличии)*

\_\_\_\_\_ курса

Карагандинского технического университета

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

Подпись \_\_\_\_\_

*(руководитель профессиональной практики от учебного заведения)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НАО «Қарағандық техникалық университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 50 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения В

<p style="text-align: center;"><b>«Бекітемін»</b></p> Атқарушы директор Исағұлов А.З. _____ (қолы) 20 ____ ж. « ____ » _____	<p style="text-align: center;"><b>«Келісілді»</b></p> Кәсіптік тәжірибе басқарушысы (ұйым, кәсіпорын, мекеме) _____ _____ (қолы) 20 ____ ж. « ____ » _____
--	--

### Кәсіптік тәжірибенің жұмыстық жоспар-кестесі

Мамандығы бойынша  
 \_\_\_\_\_ курс білім алушысы \_\_\_\_\_  
 ( аты-жөні)

### Қарағанды техникалық университеті (оқу орны атауы)

р/б №	Кәсіптік тәжірибе бағдарламасына сәкес орындалуы (оқып үйренуі) тиіс жұмыс тізімі	Кәсіптік тәжірибе бағдарламасының орындалу мерзімі		Ескерту
		басы	аяғы	

Қолы \_\_\_\_\_  
 (оқу орнынан кәсіптік тәжірибе басқарушысы)  
 20 \_\_\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_



НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПП КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 51 из 124
---	--	---

### Продолжение приложения В

<p style="text-align: center;"><b>Approved by</b></p> Executive Director Issagulov A.Z. _____(signature) " ____ " _____ 20____.	<p style="text-align: center;"><b>Concurred by</b></p> Practice Supervisor (from an organizations, enterprise, company) _____ <i>Surname, name, patronymic (if any)</i> _____(signature) " ____ " _____ 20____.
---	--

### Working Plan for the practical training in the degree program

of \_\_\_\_-year student \_\_\_\_\_  
 (Surname, name, patronymic)  
**Karaganda Technical University**  
 (Name of educational institution)

No.	The list of works to be executed (studied) in accordance with the Job Placement Program	Timeframes of the professional practice program execution		Note
		start	end	

Signature \_\_\_\_\_  
 (Practice Supervisor from an educational institution)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 52 из 124</p>
---	---	---

**Приложение Г  
(обязательное)**

Ф.ПР-II-03-04

Карагандинский Технический Университет

*Кафедра* \_\_\_\_\_

***ОТЧЕТ  
ПО ПРАКТИКЕ***

\_\_\_\_\_  
(место практики)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись от предп .ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись от факультета .ф.и.о.)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(группа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

20\_\_г.

<p>НАО «Қарағандық техникалық университет»</p>	<p>Правила организации и проведения профессиональных практик</p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 53 из 124</p>
--	--	---

**Продолжение приложения Г**

Қарағанды техникалық университеті

\_\_\_\_\_ кафедрасы

# **ТӘЖІРИБЕ БОЙЫНША ЕСЕП**

(тәжітібе орны)

<p>(бағасы)</p>	<p>Жетекшісі</p>
<p>Комиссия мүшелері</p>	<p>(кәсіпорыннан қолы, аты-жөні)</p>
<p>(қолы) (аты-жөні)</p>	<p>(факультеттен қолы, аты-жөні)</p>
<p>(қолы) (аты-жөні)</p>	<p>Білім алушы _____</p>
<p>(қолы) (аты-жөні)</p>	<p>(аты-жөні)</p>
<p>(қолы) (аты-жөні)</p>	<p>(грруппасы)</p>
<p>(қолы) (аты-жөні)</p>	<p>(қолы) (күні)</p>

20\_\_ж.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 54 из 124</p>
---	---	---

**Продолжение приложения Г**

Karaganda Technical University

*Department* \_\_\_\_\_

***REPORT OF JOB  
PLACEMENT***

\_\_\_\_\_  
*(place)*

Supervisor

\_\_\_\_\_  
*(mark)*

\_\_\_\_\_  
*(signature from the Enterp., name)*

**Члены комиссии**

\_\_\_\_\_  
*(signature from the faculty, name)*

\_\_\_\_\_  
*(signature) (name)*

Student

\_\_\_\_\_  
*(surname, initials)*

\_\_\_\_\_  
*(signature) (name)*

\_\_\_\_\_  
*(group)*

\_\_\_\_\_  
*(signature) (name)*

\_\_\_\_\_  
*(signature) (date)*

20\_\_ г.

НАО «Карагандинский технический университет»	Правила организации и проведения профессиональных практик	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 55 из 124
---	--	---

**Приложение Д  
(обязательное)**

Ф.ПР-II-03-05

**Отчет руководителя по практике**

**О Т Ч Е Т**

по \_\_\_\_\_ практике

(наименование практики)

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(Научный руководитель)

Караганда 20\_\_ г.

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 56 из 124
---	--	---

### Продолжение приложения Д

1. Период прохождения практики по плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
фактически с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Руководитель практикой**  
от производства \_\_\_\_\_

2. Темы лекций, консультаций, проведенных на практике \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Участие студентов (магистрантов, докторантов) в общественной жизни  
предприятия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Участие студентов (магистрантов, докторантов) в работе предприятия  
(занятие штатных должностей, научная работа) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Замечания руководителя о прохождении практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Предложения руководителя практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Заключение кафедры о практике \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 57 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения Д

8. Должности руководителей практики от предприятия \_\_\_\_\_

9. Участие студентов (магистрантов, докторантов) в рационализаторской и изобретательской работе (указать кол-во предложений по совершенствованию технологических процессов и их краткое описание).  
Экономический эффект от внедрения предложенных усовершенствований

10. Проведение экскурсий во время практики (место, продолжительность, цель) \_\_\_\_\_

11. Оценка дисциплины студентов (магистрантов, докторантов) на производстве и в быту (дисциплинарные взыскания, поощрения, благодарственные письма) \_\_\_\_\_

12. Итоги проведения \_\_\_\_\_ практики.

Всего в группе \_\_\_\_\_ чел., защитили отчеты \_\_\_\_\_ из них на:

отлично \_\_\_\_\_ чел.

хорошо \_\_\_\_\_ чел.

удовлетворительно \_\_\_\_\_ чел.

не защитило \_\_\_\_\_ чел.

освобождено \_\_\_\_\_ чел.

13. После проведения групповых отчетов и проведенного анализа зав. кафедрой составляет сведения по форме № 1 «Об организации профессиональной практики на кафедре» в 20\_\_ году и с выводами и предложениями представляет все отчеты в Центр карьерного роста.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Руководитель УПО \_\_\_\_\_

Руководитель ЦКР \_\_\_\_\_

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 58 из 124
---	--	---

**Продолжение приложения Д**

**ТАБЛИЦА**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента (магистранта, докторанта)	Место прохождения практики	Занимаемая штатная должность	Занимаемая должность дублер	Оценка практики	Подпись руководителя практики
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						



НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 59 из 124
---	--	---

**Продолжение приложения Д**

**Тәжірибе бойынша басшының есебі**

\_\_\_\_\_ практикасы бойынша  
(тәжірибе атауы)

**Е С Е П**

\_\_\_\_\_ курсы \_\_\_\_\_ группасы  
\_\_\_\_\_ кафедрасы  
\_\_\_\_\_ мамандығы  
\_\_\_\_\_

Тәжірибе басшысы \_\_\_\_\_  
(Ғылыми жетекші)

Қарағанды 20\_\_ ж.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 60 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения Д

1. Жоспар бойынша практикадан өту кезеңі \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.,  
нақты \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**Тәжірибе жетекшісі**  
кәсіпорыннан \_\_\_\_\_

2. Тәжірибеде өткізілген дәрістер, кеңестер тақырыптары \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Студенттердің (магистранттардың, докторанттардың) кәсіпорынның  
қоғамдық өміріне қатысуы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Студенттердің (магистранттардың, докторанттардың) кәсіпорын жұмысына  
қатысуы (штаттық лауазымдарға орналасу, ғылыми жұмыс) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Басшының практикадан өту туралы ескертулері \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Тәжірибе жетекшісінің ұсыныстары \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Тәжірибе туралы кафедра қорытындысы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 61 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения Д

8. Кәсіпорынның практика жетекшілерінің лауазымдары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Студенттердің (магистранттардың, докторанттардың) рационализаторлық және өнертапқыштық жұмыстарға қатысуы (технологиялық процестерді жетілдіру бойынша ұсыныстар саны және олардың қысқаша сипаттамасы көрсетілсін). Ұсынылған жетілдірулерді енгізудің экономикалық тиімділігі

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Практика кезінде экскурсия өткізу (орны, ұзақтығы, мақсаты) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Студенттердің (магистранттардың, докторанттардың) өндірістегі және тұрмыстағы пәнін бағалау (тәртіптік жаза, көтермелеу, алғыс хаттар)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_ тәжірибесін өткізу бойынша қорытындысы.

Топта барлығы \_\_\_\_\_ адам., есептерді \_\_\_\_\_ қорғады оның ішінде:

тамаша \_\_\_\_\_ адам

жақсы \_\_\_\_\_ адам.

қанағаттанарлық \_\_\_\_\_ адам

қорғағаным жоқ \_\_\_\_\_ адам.

босатылды \_\_\_\_\_ адам

13. Бөлім меңгерушісіне топтық есептер мен талдау жүргізгеннен кейін. кафедра 20\_\_ жылы "кафедрада кәсіптік практиканы ұйымдастыру туралы" № 1 нысан бойынша мәліметтер жасайды және қорытындылар мен ұсыныстармен барлық есептерді мансаптық өсу орталығына ұсынады.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_

Факультет деканы \_\_\_\_\_

ЖББ жетекшісі \_\_\_\_\_

МӨО жетекшісі \_\_\_\_\_

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 62 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения Д

### **К Е С Т Е С І**

№ п/п	Студент (магистрант, докторант) аты-жөні	Тәжірибе өткізу орны	Атқаратын штаттық лауазымы	Атқаратын лауазымы дублер	Тәжіри бені бағалау	Практика жетекшісі нің қолы
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 63 из 124</p>
---	---	---

**Продолжение приложения Д**

**Report of the job placement supervisor**

**REPORT**

of \_\_\_\_\_ job placement  
*(name of job placement)*  
year \_\_\_\_\_ group \_\_\_\_\_  
department \_\_\_\_\_  
specialty \_\_\_\_\_

Job placement supervisor

\_\_\_\_\_  
(Scientific supervisor)

Karaganda 20\_\_

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 64 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения Д

1. The period of the job placement according to the plan  
 from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_,  
 in fact from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

### Job placement supervisor

From the enterprise \_\_\_\_\_

2. Topics of lectures, consultations conducted within the job placement \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

3. Participation of students (master, doctoral students) in social life of the enterprise

---

---

---

---

---

4. Participation of students (master, doctoral students) in the enterprise work (full -  
 time work, scientific work) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

5. Supervisors notes of the job placement \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

6. Supervisor's proposals \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

7. Department decision of the job placement \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 65 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения Д

8. Positions of the job placement supervisors from the enterprise \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Participation of students (master, doctoral students) in rationalization and inventive work (indicate the number of proposals for improving technological processes and their brief description). Economic efficiency of implementation of the proposed improvements \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Conducting excursions within the job placement (place, duration, purpose) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Assessment of the students' discipline (master, doctoral students) at work and at home (disciplinary sanctions, encouragements, letters of thanks) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. Results of \_\_\_\_\_ job placement.

In total there are \_\_\_\_\_ people in the group, \_\_\_\_\_ defended reports, of which they excellent: \_\_\_\_\_ people.

good \_\_\_\_\_ people

satisfactory \_\_\_\_\_ people

did not protect \_\_\_\_\_ people.

released \_\_\_\_\_ people

13. After the group reports and the analysis carried out, the head of the department draws up the information according to form No. 1 "On organization of job placement at the department" in 20\_\_ and submits all the reports to the Career Development Center with conclusions and proposals.

\_\_\_\_\_ 20\_\_

Head of the department \_\_\_\_\_

Dean of the faculty \_\_\_\_\_

Head of the HR dept \_\_\_\_\_

Head of the CDC \_\_\_\_\_

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 66 из 124
---	--	---

**Продолжение приложения Д**

**TABLE**

No	Surname, name, patronymic of the student (master, doctoral student0	Place of the job placement	Full-time position	Dubbing position	Job placem ent mark	Signature of the supervisor
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						



**Приложение Е  
(обязательное)**

Ф.ПР-П-03-06

НАО  
«Карагандинский  
университет»

НАО «Карагандинский  
технический университет »  
Кафедра \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Декан (Руководитель УПО)  
\_\_\_\_\_ И. Фамилия  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Правила организации и проведения  
профессиональных практик

**Отчет  
об организации и проведении профессиональных практик обучающихся  
(магистрантов, докторантов) специальности**

в 20\_\_-20\_\_ уч. году

**1. Организация практик**

*1.1 Виды практик*

Таблица 1- Виды практик, их продолжительность и сроки проведения

№ п/п	Вид практики	Курс	Форма обучения	Образовательная программа	Количество кредитов	Сроки проведения	Дата и номер протокола установочной конференции	Дата и номер протокола итоговой конференции

ПР КарГУ IV-13-2020  
Версия 01  
Дата 2020.11.30  
стр. 7 из 124

**Продолжение приложения Е**

Таблица 2 – Распределение обучающихся (магистрантов, докторантов) на практику

№п/п	Вид практики	Ф.И.О. преподавателя	Количество обучающихся (магистрантов, докторантов)	Шифр группы

1.2 *Методическое обеспечение практик*

Программа профессиональных практик с указанием составителей и даты утверждения.

1.3. *Базы практик*

Обеспеченность специальностей базами практик. Наличие заключенных договоров с базами практик (с указанием номера и даты заключения договора).

**2. Тематика исследований, проводимых обучающимися в период практики**

**3. Итоги практики**

Таблица 3 – Итоги прохождения практики

Вид практики	Курс	Форма обучения	Программа обучения	Всего обучающихся (магистрантов, докторантов)	Оценки по практике				Средний балл
					«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	

Продолжение приложения Е

Таблица 4 – Способы прохождения практик

Вид практики	Курс	Форма обучения	Программа обучения	Всего обучающихся (магистрантов, докторантов)	Количество обучающихся (магистрантов, докторантов), прошедших практику		
					в составе групп	на основании индивидуальных договоров	на основании писем-запросов, ходатайств

**4. Анализ выполнения программ практик**

Дать оценку уровня подготовленности обучающихся (магистрантов, докторантов) к практике и оценку качества работы кафедры, осуществляющих эту подготовку. Указать чему научились обучающиеся (магистранты, докторанты) и с какими трудностями столкнулись во время прохождения практики.

**5. Выводы и предложения**

Отчет рассмотрен на заседании кафедры от «\_\_\_\_\_».\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. протокол №\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И. Фамилия.  
подпись

**Продолжение приложения Е**

«Қарағанды техникалық  
университеті» КЕАҚ  
\_\_\_\_\_ кафедрасы

Бекітемін  
Деканы (ББ жетекшісі)  
\_\_\_\_\_ А. Тегі  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НАО  
«Қарағандинский  
университет»

Правила организации и проведения  
профессиональных практик

ПР Карту ПУ13-2020  
Версия 01  
Дата 2020.11.30  
стр. 74 из 124

**Мамандық білім алушыларының (магистранттарының, докторанттарының)  
кәсіптік практикаларын ұйымдастыру және өткізу туралы  
Есебі**

20\_\_-20\_\_ оқу жылында

**1. Тәжірибе ұйымдастыру**

1.1 *Тәжірибе түрі*

1 кесте - Тәжірибе түрі, олардың ұзақтығы және өткізу мерзімдері

№ п/п	Тәжірибе түрі	Курсы	Оқыту түрі	Білім беру бағдарламасы	Кредиттер саны	Өткізу мерзімі	Бекіту конференциясы хаттамасының күні мен нөмірі	Қорытынды конференция хаттамасының күні мен нөмірі

## Продолжение приложения Е

2 кесте – Білім алушыларды (магистранттарды, докторанттарды) практикаға бөлу

№ п/п	Тәжірибе түрі	Оқытушының аты-жөні	Білім алушылардың (магистранттардың, докторанттардың) саны	Топ шифры

### 1.2 Тәжірибелерді әдістемелік қамтамасыз ету

Жасаушыларды және бекіту күнін көрсете отырып, кәсіби практикалар бағдарламасы.

### 1.3. Тәжірибе базалары

Мамандықтардың практика базаларымен қамтамасыз етілуі. Практика базаларымен жасалған шарттардың болуы (шарттың нөмірі мен жасалған күнін көрсете отырып).

## 2. Практика кезеңінде білім алушылар жүргізетін зерттеулердің тақырыптары

## 3. Тәжірибе қорытындысы

3 кесте – Тәжірибеден өту қорытындысы

Тәжірибе түрі	Курс	Оқыту түрі	Білім беру бағдарламасы	Барлық білім алушылар (магистранттар, докторанттар)	Тәжірибе бойынша бағасы				Орташа балл
					«үздік»	«жақсы»	«Қанағаттанарлық»	«Қанағаттанарлықсыз»	

НАО  
 «Қарағандинский  
 университет»

Прямла организаци и проведени  
 профессиональных практик

Пр КарТУ IV-13-2020  
 Версия 01  
 Дата 2020.11.30  
 стр. 75 из 124

**Продолжение приложения Е**

4 кесте – Тәжірибе өту тәсілдері

Тәжірибе түрі	Курс	Оқыту түрі	Білім беру бағдарламасы	Барлық білім алушылар (магистранттар, докторанттар)	Практикадан өткен білім алушылардың (магистранттардың, докторанттардың) саны		
					топтар құрамында	жеке шарттар негізінде	сұрау хаттар, өтініштер негізінде

**4. Тәжірибе өту бағдарламаларының орындалуын талдау**

Білім алушылардың (магистранттардың, докторанттардың) практикаға даярлық деңгейіне баға беру және осы даярлықты жүзеге асыратын кафедраның жұмыс сапасына баға беру. Білім алушылар (магистранттар, докторанттар) нені үйренгенін және практикадан өту кезінде қандай қиындықтарға тап болғанын көрсету керек.

**5. Қорытындылар мен ұсыныстар**

Отчет рассмотрен на заседании кафедры от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
 Есеп кафедра отырысында қаралды. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. № \_\_\_\_\_ хаттама  
 Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ А. Тегі.

КОЛЫ

НАО «Қарағандық университет»
Правила организации и проведения профессиональных практик
ПР КарГУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 76 из 124

**Продолжение приложения Е**

Karaganda Technical University NCJSC  
Department \_\_\_\_\_

Approved  
Dean (head of the HR dept.)  
\_\_\_\_\_ N. Surname  
\_\_\_\_\_, 20\_\_

**Report  
of organization and conducting job placement of students  
(master, doctoral students) in specialty**

in 20\_\_20\_\_ ac. year

**1. Organization of job placement**

1.1 *Types of job placement*

Table 1 – Types of job placement, their duration and terms of conducting

No	Type	Year	Form of training	Educational program	Number of credits	Terms of conducting	Date and number of the minutes of the kick-off conference	Date and number of the minutes of the final conference

**Продолжение приложения Е**

Table 2 – Student distribution (master, doctoral students) for job placement

No	Type	Teacher's name	Number of students (master, doctoral students)	Code of group

1.2 *Methodological provision of the job placement*

Job placement program with indication of compilers and date of approving.

1.3. *Job placement bases*

Providing specialties with job placement bases. Availability of agreements concluded with job placement bases (indicate the number and date of concluding the agreement).

**2. Topics of the studies carried out by students within the job placement period**

**3. Job placement results**

Table 3 – Results of job placement

Type	Year	Form of training	Educational program	Total number of students (master, doctoral students)	Marks for job placement				Average score
					«excellent»	«good»	«satisfactory»	«unsatisfactory»	

НАО  
«Карагандинский  
университет»

Правила организации и проведения  
профессиональных практик

ПР КарГУ IV-13-2020  
Версия 01  
Дата 2020.11.30  
стр. 78 из 124



**Продолжение приложения Е**

Table 4 – Methods of undergoing job placement

Type	Year	Form of training	Educational program	Total number of students (master, doctoral students)	Number of students (master, doctoral students) who undergone job placement		
					In the groups	Based on individual contracts	Based on letters-requests, applications

НАО  
«Карагандинский  
университет»

Правила организации и проведения  
профессиональных практик

Пр КарТУ IV-13-2020  
Версия 01  
Дата 2020.11.30  
стр. 79 из 124

**4. Analysis of implementing the job placement programs**

Give an assessment of the level of student preparedness (master, doctoral students) for job placement and an assessment of the quality of the work of the department carrying out this training. Indicate what the students (master, doctoral students) have learned and what difficulties they encountered during the job placement.

**5. Conclusions and proposals**

The report has been considered at the department meeting on \_\_\_\_\_ . 20\_\_\_\_. Minutes No. \_\_\_\_

Head of the department \_\_\_\_\_ N. Surname  
signature

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 76 из 124
---	--	---

## Приложение Ж (обязательное)

Ф.ПР-II-03-07

### Анкета обучающегося «Удовлетворенность результатами производственной и другими видами практик»

Уважаемые обучающиеся!

Для совершенствования проведения профессиональных практик просим вас ответить на вопросы анкеты и оценить уровень удовлетворенности результатами практики, которую вы прошли в организации.

Оценка осуществляется по 5-ти уровням. В зависимости от того, насколько полно оцениваемый показатель удовлетворяет вашим требованиям, выставляется одна из следующих оценок:

- 1-й уровень «абсолютно не удовлетворяет»;
- 2-й уровень «в основном не удовлетворяет»;
- 3-уровень «частично удовлетворяет»;
- 4-й уровень «в основном удовлетворяет»;
- 5-й уровень «полностью удовлетворяет».

0% - 20%
21% - 40%
41% - 60%
61% - 80%
81% - 100%

Укажите специальность:

Курс:

Организация, в которой проходили практику:

Сроки прохождения практики:

Вид практики:

№	Вопрос	0% -20%	21%- 40%	41%- 60%	61%- 80%	81%- 100%
1	Какой процент требуемого времени Вы были на практике?					
2	Организационная подготовка обучающихся к практике со стороны кафедры (постановка целей, задач, требований, заданий на установочной конференции)					
3	Обеспеченность практики материально-техническими средствами и литературой					
4	Соответствие Ваших обязанностей и заданий на практике Вашей будущей специальности					
5	Уровень Вашей подготовки для того, чтобы справиться с заданиями на предприятии					
6	Помощь руководителей от предприятия во время практики					
7	Полезность практики					
8	Достаточность продолжительности практики					
9	Подбор баз практики для повышения уровня умений, навыков и компетенций					
10	Ваши пожелания по улучшению практики	/текстовое поле				

НАО «Карагандинский технический университет»	Правила организации и проведения профессиональных практик	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 77 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения Ж

### Білім алушының сауалнамасы «Өндірістік және практиканың басқа да түрлерінің нәтижелеріне қанағаттану»

Құрметті білім алушылар!

Кәсіби практикаларды өткізуді жетілдіру үшін сізден сауалнама сұрақтарына жауап беруді және сіз ұйымда өткен практика нәтижелеріне қанағаттану деңгейін бағалауды сұраймыз. Бағалау 5 деңгей бойынша жүзеге асырылады. Бағаланатын көрсеткіш сіздің талаптарыңызды қаншалықты толық қанағаттандыратындығына байланысты келесі бағалардың бірі қойылады:

- 1-деңгей «мүлдем қанағаттандырмайды»;
- 2-деңгей «негізінен қанағаттандырмайды»;
- 3-деңгей «ішінара қанағаттандырады»;
- 4-деңгей «негізінен қанағаттандырады»;
- 5-ші деңгей «толығымен қанағаттандырады».

0% - 20%  
21% - 40%  
41% - 60%  
61% - 80%  
81% - 100%

Мамандықты көрсетіңіз:

Курс:

Тәжірибе өткен ұйым:

Практикадан өту мерзімі:

Тәжірибе түрі:

№	Сұрақ	0% -20%	21%- 40%	41%- 60%	61%- 80%	81%- 100%
1	Іс жүзінде қанша уақыт қажет болды?					
2	Білім алушыларды кафедра тарапынан практикаға ұйымдастырушылық дайындау (орнату конференциясына мақсаттар, міндеттер, талаптар, тапсырмалар қою)					
3	Практиканың материалдық-техникалық құралдармен және әдебиетпен қамтамасыз етілуі					
4	Сіздің міндеттеріңіз бен тапсырмаларыңыздың болашақ мамандығыңыздың тәжірибесіне сәйкестігі					
5	Кәсіпорындағы тапсырмаларды орындау үшін сіздің дайындық деңгейіңіз					
6	Тәжірибе кезінде кәсіпорын басшыларының көмегі					
7	Тәжірибенің пайдалылығы					
8	Практика ұзақтығының жеткіліктілігі					
9	Машықтар, Дағдылар мен құзыреттер деңгейін арттыру үшін практика базаларын іріктеу					
10	Тәжірибені жақсарту бойынша Сіздің тілектеріңіз	/ мәтін өрісі				

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 78 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения Ж

### Student questionnaire "Satisfaction with the results of the job placement"

Dear students,

To improve conducting job placement, we ask you to answer the questionnaire and assess the level of satisfaction with the results of the job placement that you completed at the enterprise.

The assessment is carried out at 5 levels. Depending on how fully the estimated indicator satisfies your requirements, one of the following marks is assigned:

1st level "absolutely not satisfying";	0% - 20%
2nd level "mostly not satisfying";	21% - 40%
Level 3 "partially satisfies";	41% - 60%
Level 4 "mostly satisfies";	61% - 80%
Level 5 is "completely satisfying".	81% - 100%

Specify specialty:

Year:

Organization where the internship took place:

Dates of the job placement:

Practice type: Уважаемые обучающиеся!

No	Question	0% -20%	21%- 40%	41%- 60%	61%- 80%	81%- 100%
1	What percentage of the required time were you in the job placement?					
2	Organizational preparation of students for job placement on the part of the department (setting goals, objectives, requirements, assignments at the setting conference)					
3	Provision of job placement with material and technical means and literature					
4	Compliance of your duties and tasks in the job placement with your future specialty					
5	Your level of training in order to cope with tasks at the enterprise					
6	Assistance of supervisors from the enterprise during practice					
7	Usefulness of the job placement					
8	Sufficient duration of the job placement					
9	Selection of the job placement bases to improve the level of skills, abilities and competencies					
10	Your wishes for improving the practice	/text field				

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 79 из 124
---	--	---

## Приложение К (обязательное)

Ф.ПР-II-03-08

### Анкета руководителя практики «Удовлетворенность руководителя производственной практики обучающимися университета»

Уважаемый руководитель!

Студенты нашего университета находились на практике в Вашей организации. Просим для совершенствования учебного процесса принять участие в опросе и оценить уровень подготовки студентов для работы в организации.

Оценка осуществляется по 5-ти уровням. В зависимости от того, насколько полно оцениваемый показатель удовлетворяет вашим требованиям, выставляется одна из следующих оценок:

1-й уровень «абсолютно не удовлетворяет»;

2-й уровень «в основном не удовлетворяет»;

3-уровень «частично удовлетворяет»;

4-й уровень «в основном удовлетворяет»;

5-й уровень «полностью удовлетворяет».

0% - 20%

21% - 40%

41% - 60%

61% - 80%

81% - 100%

Укажите специальность:

Вид практики:

Организация: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопрос	0%- 20%	21%- 40%	41%- 60%	61%- 80%	81%- 100%
1	Уровень теоретической подготовки студента					
2	Уровень профессиональной подготовки студента					
3	Умение использовать профессиональные навыки при решении конкретной производственной задачи					
4	Способность самостоятельно решать поставленную задачу					
5	Навыки работы с профессиональной литературой					
6	Трудолюбие, работоспособность и исполнительская дисциплина					
7	Коммуникабельность, умение работать в команде					
8	Эрудиция					
9	Организаторские способности					
10	Перспектива сотрудничества с университетом в качестве базы практики для студентов					
11	Перспектива трудоустройства выпускников университета на Вашем предприятии (при наличии вакансий)					
12	Ваши пожелания по улучшению практики	/текстовое поле				

Руководитель практики, должность \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_ И.Фамилия

НАО «Қарағандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 80 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения К

### Практика жетекшісінің сауалнамасы! "Өндірістік практика жетекшісінің университет білім алушыларына қанағаттанушылығы»!

Құрметті басшы!

Біздің университеттің студенттері сіздің ұйымыңызда іс жүзінде болды. Оқу процесін жетілдіру үшін сауалнамаға қатысуды және ұйымда жұмыс істеу үшін студенттердің дайындық деңгейін бағалауды сұраймыз.

Бағалау 5 деңгей бойынша жүзеге асырылады. Бағаланатын көрсеткіш сіздің талаптарыңызды қаншалықты толық қанағаттандыратындығына байланысты келесі бағалардың бірі қойылады:

- 1-деңгей «мүлдем қанағаттандырмайды»;
- 2-деңгей «негізінен қанағаттандырмайды»;
- 3-деңгей «ішінара қанағаттандырады»;
- 4-деңгей «негізінен қанағаттандырады»;
- 5-ші деңгей «толығымен қанағаттандырады».

0% - 20%  
21% - 40%  
41% - 60%  
61% - 80%  
81% - 100%

Мамандықты көрсетіңіз:

Тәжірибе түрі:

Ұйымдастыру: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопрос	0%- 20%	21%- 40%	41%- 60%	61%- 80%	81%- 100%
1	Студенттің теориялық дайындық деңгейі					
2	Студенттің кәсіби дайындық деңгейі					
3	Нақты өндірістік міндеттерді шешу кезінде кәсіби дағдыларды пайдалану білігі					
4	Тапсырманы өз бетінше шешу мүмкіндігі					
5	Кәсіби әдебиетпен жұмыс істеу дағдылары					
6	Еңбекқорлық, жұмысқа қабілеттілік және орындаушылық тәртіп					
7	Коммуникабельділік, командада жұмыс істей білу					
8	Эрудиция					
9	Ұйымдастырушылық қабілеті					
10	Студенттер үшін тәжірибе базасы ретінде университетпен ынтымақтастық келешегі					
11	Сіздің мекемеңізде Университет түлектерін жұмысқа орналастыру перспективасы (Бос орындар болған жағдайда)					
12	Тәжірибені жақсарту бойынша Сіздің тілектеріңіз	/ мәтін өрісі				

Практика жетекшісі, лауазымы \_\_\_\_\_ М. О. \_\_\_\_\_ Аты-жөні

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 81 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения К

### Supervisor questionnaire "Satisfaction of the job placement supervisor with the students"

Dear supervisor,

Students of our University were in the job placement at your enterprise. To improve the educational process, please, take part in the survey and assess the level of student preparation for work at the enterprise.

The assessment is carried out at 5 levels. Depending on how fully the estimated indicator satisfies your requirements, one of the following marks is assigned:

1st level "absolutely not satisfying";	0% - 20%
2nd level "mostly not satisfying";	21% - 40%
Level 3 "partially satisfies";	41% - 60%
Level 4 "mostly satisfies";	61% - 80%
Level 5 is "completely satisfying".	81% - 100%

Specify specialty:

Practice type:

Organization: \_\_\_\_\_

No	Questions	0%- 20%	21%- 40%	41%- 60%	61%- 80%	81%- 100%
1	The level of theoretical training of the student					
2	The level of professional training of the student					
3	Ability to use professional skills in solving a specific production problem					
4	Ability to solve independently a task					
5	Skills of working with professional literature					
6	Hard work, efficiency and performance discipline					
7	Sociability, ability to work in a team					
8	Erudition					
9	Organizational skills					
10	The prospect of cooperation with the University as the job placement base for students					
11	The prospect of employment of the University graduates at your company (if vacancies are available)					
12	Your wishes for improving the job placement	/text field				

Job placement supervisor, position \_\_\_\_\_

Seal \_\_\_\_\_

N. Surname \_\_\_\_\_

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 82 из 124</p>
---	---	---

**Приложение Л  
(обязательное)**

Ф.ПР-II-03-09

«Қарағанды техникалық  
университеті» КЕ АҚ

НАО «Карагандинский  
технический университет»

\_\_\_\_\_ факультеті  
\_\_\_\_\_ кафедрасы

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ӨКІМ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ ж. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Қарағанды қ.

г. Караганда

**Комиссия құру туралы / О создании комиссии**

**033-1.13-2016 СМЖ ӘӘ «Тәжірибені ұйымдастыру» әдістемелік нұсқаулығына сәйкес \_\_\_\_\_ студенттерінің практикаларының есептемелерін қарастыру бойынша күндізгі (сырттай) оқу нысандары бойынша келесі құрамда комиссия құрылсын:**

В соответствии с настоящими правилами ПР КарТУ IV-13-2020 «Об организации и проведении профессиональных практик» создать комиссию по рассмотрению отчетов по профессиональной практике студентов (магистрантов, докторантов) специальности \_\_\_\_\_ очной (заочной) формы обучения в следующем составе:

- 1) \_\_\_\_\_ – каф. меңгерушісі, доцент/зав. кафедрой, доцент;
- 2) \_\_\_\_\_ – аға оқытушы/ст. преподаватель;
- 3) \_\_\_\_\_ – аға оқытушы/ст. преподаватель;
- 4) \_\_\_\_\_ –доцент.

Кафедра меңгерушісі/Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись)



НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 83 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения Л

Karaganda Technical University  
Faculty of Innovation  
Technologies  
Department of Information  
Technologies and Security

---

### **ORDER**

05.09.2017 No. 7

Karaganda

In accordance with the Methodological Guidelines QMS MI 033-1.13-2016 "On organization of job placement" form a commission to consider reports on the job placement of students (master, doctoral students) of specialty \_\_\_\_\_ of full-time (part-time) training in the following structure:

- 1) \_\_\_\_\_ - head of department/associate professor;
- 2) \_\_\_\_\_ - sn. teacher;
- 3) \_\_\_\_\_ - sn. teacher;
- 4) \_\_\_\_\_ - associate professor.

Head of the department \_\_\_\_\_ (signature)

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 84 из 124
---	--	---

**Приложение М  
(обязательное)**

Ф.ПР-II-03-10

**КАРАГАНДИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ДНЕВНИК**

**прохождения профессиональных практик**

**Студента** \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ факультет

\_\_\_\_\_  
Шифр и наименование специальности

**Караганда**

**20** \_\_\_\_\_

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 85 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения М

### Дневник

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество студента (полностью)

о прохождении ознакомительной, производственной, преддипломной практики  
(нужное подчеркнуть) в

---

наименование организации или учреждения

---

---

*Начало практики* \_\_\_\_\_

*Окончание практики* \_\_\_\_\_

Данный дневник включается в состав отчета по практике.

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 86 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения М

### П а м я т к а

#### 1. Основные положения о практике

1.1 Профессиональная практика является неотъемлемой составляющей учебного процесса по подготовке специалиста и направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в высшем учебном заведении, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

1.2 Студент при прохождении практики должен:

1.2.1 полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;

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

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

1.2.4 представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий;

1.2.5 у студента, не представившего отчет в установленный кафедрой, организующей практику, срок, или его не защитивший, возникает академическая задолженность, которая учитывается при назначении стипендии, расчете переводного балла GPA и допуске к дипломированию;

1.2.6 получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение производственной практики на платной основе.

Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливаются кафедрой, организующей практику, и деканом факультета.















НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 93 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения М

### Оценка по профессиональной практике.

Руководителю профессиональной практики студента от предприятия необходимо оценить прохождения профессиональной практики в соответствии с таблицей.

Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	30-49	Неудовлетворительно
Z	0	0-29	

Оценка руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя практики, должность

\_\_\_\_\_ Дата и печать

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 94 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения М

Итоговая оценка по практике определяется как оценка руководителя практики от предприятия 40% и оценки руководителя практики от кафедры по защите отчета 60%.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

### Отчет студента

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

прошедшего ознакомительную, производственную, преддипломную  
практику (нужное подчеркнуть) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование органа или учреждения

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрел преподаватель кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

название кафедры, должность, звание

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество преподавателя

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 95 из 124
---	--	---

## Продолжение приложения М

### Заключение комиссии о прохождении практики студентов

---

---

---

---

*Подпись председателя комиссии* \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

результаты защиты отчёта по практике в комиссии кафедры:

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Подпись членов комиссии* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

НАО «Карагандинский технический университет»	Правила организации и проведения профессиональных практик	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 96 из 124
---	--	---

Продолжение приложения М

**ҚАРАҒАНДЫ ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**  
**KARAGANDA TECHNICAL UNIVERSITY**

*Кәсіптік практикалардан өту*  
**КҮНДЕЛІГІ**

**DIARY**  
*of job placement*

**Студент/ Student** \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты/ surname, name, patronymic

\_\_\_\_\_ year \_\_\_\_\_ факультеті/ faculty

\_\_\_\_\_ мамандық шифры және атауы/ specialty code and name  
\_\_\_\_\_

**Karaganda**  
**20** \_\_\_\_\_

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 97 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения М

\_\_\_\_\_ тобының \_\_\_\_\_ курс студенті

\_\_\_\_\_ студенттің тегі, аты, әкесінің аты (толығымен)

\_\_\_\_\_ ұйымның немесе мекеменің атауы

\_\_\_\_\_ танысу, өндірістік, диплом алдындағы практикадан  
(керегінің астын сызу керек) өтуі туралы

### К ү н д е л і г і

*Практиканың басталуы* \_\_\_\_\_

*Практиканың аяқталуы* \_\_\_\_\_

Берілген күнделік практика бойынша есептің құрамына кіреді.

### D I A R Y

**Student** \_\_\_\_\_ **group** \_\_\_\_\_ **year** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ student's surname, name, patronymic (in full))

of passing fact-finding, job placement, pre-graduation practice (underline the needed)  
at

\_\_\_\_\_ name of organization or enterprise

*Beginning of the practice* \_\_\_\_\_

*Completing of the practice* \_\_\_\_\_

This Diary is included into the structure of the report of the practice.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 98 из 124</p>
---	---	---

## Продолжение приложения М

### Ж а д ы н а м а

#### 1. Практика туралы негізгі ережелер

1.1 Кәсіптік практика оқу процесінің маманды дайындау бойынша ажыратыл-мас құраушысы болып табылады және жоғары оқу орнында оқу процесінде алған теориялық білімдерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді иеленуге, сондай-ақ озық тәжірибені меңгеруге бағытталған.

1.2 Студент практикадан өткен кезде:

1.2.1 практика бағдарламасын толығымен орындауы, белгіленген нысан бойынша практика күнделігін жүргізуі;

1.2.2 практиканың сәйкес базасында қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағынуы;

1.2.3 еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеуі және қатаң сақтауы;

1.2.4 практика жетекшісіне барлық тапсырмаларды орындағаны туралы практика базасының жетекшісі қолын қойған, жазбаша есепті белгіленген нысан бойынша тапсыруы;

1.2.5 практиканы ұйымдастырған кафедрамен белгіленген мерзімде есепті тапсырмаған немесе оны қорғамаған студентте академиялық қарыз пайда болады, ол стипендия тағайындағанда, ГРА ауыстыру баллын есептегенде және диплом-дандыруға жіберу кезінде есепке алынады;

1.2.6 қанағаттанарлықсыз баға алу немесе есепті тапсырмау өндірістік практикадан ақылы негізде қайта өтуге әкеледі.

Практикадан қайта өту мерзімдері және шарттары практиканы ұйымдастырған кафедрамен және факультет деканымен белгіленеді.

### Instruction

#### Basic provisions of the job placement

1.1 Job placement is an integral component of the educational process in training experts and is aimed at consolidation of the theoretical knowledge acquired in the course of training at a higher educational institution, acquisition of practical skills and competences, as well as development of the best practices.

1.2 A student in practical training is:

1.2.1 to execute completely the program of practice, to keep the diary of practice in the established form;

1.2.2 to submit to the regulations existing at the relevant base of practice;

1.2.3 to study and to follow strictly the rules of occupational safety, safety measures and production sanitation;

1.2.4 to submit to the practice supervisor a written report of the established form signed by the head of the practice base regarding to the performance of all tasks;

1.2.5 a student who has not submitted the report in the term established by the department organizing the practice or who has not defended it, has an academic debt which is considered when conferring a grant, calculating the transferred point of GPA and admission to certification;

1.2.6 receiving an unsatisfactory assessment or non-presentation of the report involves the repeated passing the job placement on the paid basis.

The terms and conditions of the repeated practical training are established by the department organizing the practice and the dean of the faculty.





<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p>Правила организации и проведения профессиональных практик</p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 100 из 124</p>
---	--	--

**Продолжение приложения М**

**Практикадан өтудің күнтізбелік-тақырыптық жоспары  
Calendar and thematic plan of practical training**

№	Қызмет мазмұны/ The content of the activity	Қызметті ұйымдастырудың нысандары мен әдістері/ Forms and methods of organizing activities	Бақылау нысаны/ Form of control	Мерзімі/ Deadlines

НаО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 101 из 124
---	--	--

## Продолжение приложения М

### Студент - практикантка практика кезеңіне берілетін тапсырма Tasks for the student's period of practice

Күні Date	Практикант жұмысының қысқаша мазмұны Brief content of the student's work	Жұмыстарды орындағаны туралы белгі Mark of the work execution





<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 104 из 124</p>
---	---	--

**Продолжение приложения М**

**Кәсіпорыннан практика жетекшісінің ескертулері мен ұсыныстары  
Comments and offers of the practice supervisor from the enterprise**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Университеттен практика жетекшісінің ескертулері мен ұсыныстары  
Comments and offers of the practice supervisor from the University**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

НАО «Карагандинский технический университет»	Правила организации и проведения профессиональных практик	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 105 из 124
---	--	--

## Продолжение приложения М

### Кәсіптік практика бойынша бағалау Mark for the job placement

Студенттің кәсіптік практикасының кәсіпорыннан жетекшісі кәсіптік практикадан өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

The supervisor of the student's job placement from the enterprise needs to estimate the passing of the job placement according to the table.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары	Меңгерілген білімнің пайыздық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
Assessment by the alphabetic system	Numerical equivalents of the alphabetic assessment	Percent content of the developed knowledge	Assessment by the traditional system
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	Excellent
B+	3,33	85-89	Жақсы Good
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Қанағаттанарлық Satisfactory
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз Unsatisfactory

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы \_\_\_\_\_

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 106 из 124</p>
---	---	--

### Продолжение приложения М

Assessment of the practice supervisor from the enterprise \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ name of the practice supervisor, position

Күні және мөрі  
Date and seal

Практика бойынша қорытынды баға кәсіпорынан практика жетекшісінің бағасы 40% және есепті қорғау бойынша кафедрадан практика жетекшісінің бағасы 60% ретінде анықталады.

The final assessment of the practice is determined as 40% assessment of the practice supervisor from the enterprise of and 60% assessment of the practice supervisor from the department for defending the report.

Практика бойынша қорытынды баға \_\_\_\_\_  
Final assessment of the practice \_\_\_\_\_

### Студентті кәсіпорынан практика жетекшісінің сипаттауы Student's characteristic of the practice supervisor from the enterprise

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 109 из 124</p>
---	---	--

**Приложение Н  
(обязательное)**

Ф.ПР-II-03-11

**ҚАРАҒАНДЫ ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

*Кәсіптік практикалардан өту  
КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК  
прохождения практик*

магистрант/ докторант \_\_\_\_\_

*тегі, аты, әкесінің аты /фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

*образовательная программа*

\_\_\_\_\_ *мамандық шифры және атауы/ шифр и наименование специальности*

Қарағанды – 20\_\_\_\_

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 110 из 124</p>
---	---	--

## Продолжение приложения Н

\_\_\_\_\_ **тобының** \_\_\_\_\_ **курс магистрант/докторант**

\_\_\_\_\_ магистранттан/докторант тегі, аты, әкесінің *(толығымен)*

\_\_\_\_\_ Ұйымның немесе мекеменің атауы  
Педагогикалық, өндірістік, зерттеу практикадан өту туралы  
(керегін сызу)

### Күнделігі

Практиканың басталуы \_\_\_\_\_

Практиканың аяқталуы \_\_\_\_\_

Берілген күнделік практика бойынша есептің құрамына кіреді.

### Дневник

**Магистранта/Докторанта группы**

**курса** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество магистранта / докторанта *(полностью)*

О прохождении педагогической, производственной, исследовательской практики  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_ наименование организации или учреждения

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

Данный дневник включается в состав отчета по практике

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 111 из 124</p>
---	---	--

## Продолжение приложения Н

### Жадынама

#### 1. Практика туралы негізгі ережелер

1.1 Практика оқу процесінің жоғарғы білікті маманды дайындау бойынша ажыратылмас құраушысы болып табылады және жоғары оқу орнында оқу процесінде алған теориялық білімдерін бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді иеленуге, сондай-ақ озық тәжірибені меңгеруге бағытталған.

1.2 Магистрант/докторант практикадан өткен кезде:

1.2.1 бағдарламаны толығымен орындауы және белгілеген нысан бойынша практика күнделігін жүргізуі;

1.2.2 практиканың сәйкес базасында қолданылатын ішкі тәртіп ережелеріне бағынуы;

1.2.3 еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеуі және қатаң сақтауы;

1.2.4 университеттен практика жетекшісіне барлық тапсырмаларды орындағаны туралы практика базасының жетекшісі қолын қойған, жазбаша есепті белгіленген нысан бойынша ұсынуы;

1.2.5 практиканы ұйымдастырған кафедрамен белгіленген мерзімде есепті тапсырмаған немесе оны қорғамаған магистрант академиялық қарызға ие болады, ол стипендия тағайындағанда, GPA ауыстыру баллын есептегенде және дипломдандыруға жіберу кезінде есепке алынады;

1.2.6 қанағаттанарлықсыз баға алу немесе есепті тапсырмау өндірістік практикадан ақылы негізде қайта өтуге әкеледі.

Практикадан қайта өту мерзімдері және шарттары практиканы ұйымдастырған кафедрамен және факультет деканымен белгіленеді.

### Памятка

#### 1. Основные положения о практике

1.1 Практика является неотъемлемой составляющей учебного процесса по подготовке высококвалифицированного специалиста и направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в магистратуре/докторантуре, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

1.2 Магистрант/докторант при прохождении практики должен:

1.2.1 полностью выполнять программу и вести дневник практики по установленной форме;

1.2.2. подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

1.2.3 изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

1.2.4 представить руководителю практики от университета по установленной форме письменный отчет, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий;

1.2.5 магистрант/докторант, не представивший отчет в установленный срок, или не защитивший, получает академическую задолженность, которая учитывается при назначении стипендии, расчете GPA и допуске к защите магистерской диссертации;

1.2.6 получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики на платной основе.

Сроки и условия повторного прохождения устанавливаются кафедрой.





НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 114 из 124
---	--	--

## Продолжение приложения Н

<b>Кәсіпорыннан практика жетекшісінің ескертулері мен ұсыныстары Замечания и предложения руководителя практикой от предприятия</b>







<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p><b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b></p>	<p>ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 117 из 124</p>
---	---	--

## Продолжение приложения Н

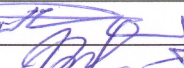
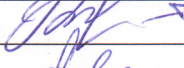
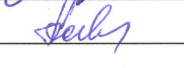
<p><b>Магистрант/докторант есебі</b> <b>Отчет магистранта / докторанта</b></p>	
<p style="text-align: center;">Тегі, аты, әкесінің/ фамилия, имя, отчество</p> <p>_____ практикадан / прошедшего _____ практику в</p> <p>_____</p> <p>(ұйымның немесе мекеменің атауы/ наименование организации или учреждения)</p> <p>«__» _____ 20__ ж./г. бастап «__» _____ 20__ ж./г. дейін өткен.</p> <p>_____</p> <p>кафедрасының оқытушысы қарастырды/ рассмотрел преподаватель кафедры</p> <p>_____</p> <p>кафедраның аты, лауазымы, атағы/название кафедры, должность, звание</p> <p>_____</p> <p>оқытушының тегі, аты, әкесінің/ фамилия, имя, отчество</p> <p>преподавателя _____</p>	
<p><b>Магистрант/Докторант практикадан өткені туралы комиссияның қорытындысы</b> <b>Заключение комиссии о прохождении практики магистранта/докторанта</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>Комиссия төрағасының қолы Подпись председателя комиссии _____</p> <p style="text-align: right;">«__» _____ 20__ ж./г.</p> <p>Практика бойынша есепті қорғау нәтижелері/ Результаты защиты отчета о практике:</p> <p style="text-align: right;">«__» _____ 20__ ж./г.</p> <p>Комиссия мүшелерінің қолы Подпись членов комиссии _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарГУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 122 из 124
---	--	--

Приложение II  
(обязательное)

Ф.04-2020

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Исполнительный директор	Исагулов А.З.	30.11.20	
Руководитель ЦМКиА	Жунусова Г.Е.	30.11.20	
Начальник ЮО	Аязбаева Г.С.	30.11.20	



НАО «Карагандинский технический университет»	<b>Правила организации и проведения профессиональных практик</b>	ПР КарТУ IV-13-2020 Версия 01 Дата 2020.11.30 стр. 120 из 124
---	--	--

## **Библиография**

1. Порядок издательского оформления учебно-методической литературы, утвержденный решением редакционно-издательского совета, пр. № 4 от 28.10.2003г.
2. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».
3. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования».
5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»,
6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования».