

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»

Утверждаю
Ректор Некоммерческого
акционерного общества
«Алматинский университет
энергетики и связи имени
Гумарбека Даукеева»
Сагинтаева С.С.
2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

ИЗДАНИЕ 1

Введено в действие с даты подписания

Алматы, 2020 г.

Содержание

1. Лист согласования.....	4
2. Общие положения.....	5
3. Организация профессиональной практики	5
4. Порядок определения организации в качестве базы профессиональной практики.....	6
5. Порядок организации и проведения видов практик	7
6. Профессиональная практика с применением ДОТ.....	10

Приложение 1. Направление для прохождения профессиональной практики на
производстве

Приложение 2. Рабочий план-график профессиональной практики

Приложение 3. Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики

Приложение 4. Договор на проведение профессиональной практики

Паспорт документа	
Тип документа	Организационная документация
Наименование документа	Положение об организации и проведении профессиональной практики
Цель документа	Регламентирует организационную и учебно-методическую деятельность по организации и проведению профессиональных практик
Разработка	Директор департамента по академическим вопросам
Согласование	Проректор по академической деятельности Юрисконсульт Начальник отдела государственного языка и перевода Ведущий специалист отдела системы менеджмента качества
Утверждение	Ректор
Исполнители документа	
Контроль за исполнением	Проректор по академической деятельности
Приложения к документу	Нет
Исключения	Нет
Нормативные ссылки	Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования; Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604
Владелец оригинала	Отдел системы менеджмента качества

Лист согласования

Положение согласовано:

Проректор по академической деятельности

Коньшин С.В.

" 03 " 08 2020 г.

Начальник Офис-регистратора

Неледва В.В.

" 03 " 08 2020 г.

Юрисконсульт

Абдешова А.А.

" 03 " 08 2020 г.

Начальник отдела государственного языка и перевода

Турар Г.С.

« 03 » 08 2020 г.

Ведущий специалист отдела системы менеджмента качества

Елашкина Н.В.

« 03 » 08 2020 г.

Разработано:

Директор департамента по академическим вопросам

Мухамеджанова Р.Р.

" 03 " 08 2020 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации и проведении профессиональной практики (далее-Положение) разработано в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии и Государственными общеобязательными стандартами (далее – ГОСО) высшего образования, послевузовского образования.

1.2 Настоящее Положение регламентирует организационную и учебно-методическую деятельность Некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее-Университет) по организации и проведению профессиональных практик Обучающихся на протяжении всего срока обучения, направленных на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий.

1.3 Профессиональная практика определена в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами на: учебную (ознакомительную), производственную (технологическую) и преддипломную.

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

2 Организация профессиональной практики

2.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

2.2 Направление Обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом проректора по АД с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

Обучающемуся выдается направление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются программами практики.

2.4 Программа профессиональной практики согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик, и утверждается проректором по АД.

2.5 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, применяемые на базе практики.

2.6 Обучающиеся заочной формы обучения и Обучающиеся по ДОТ Университета, освобождаются от учебной и производственной практики при условии если они работают по специальности.

Обучающиеся заочной формы обучения и Обучающиеся по ДОТ выполняют программу преддипломной практики.

В данном случае они представляют в Университет справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

2.7 Обучающиеся Университета по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и консультантом и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

3 Порядок определения организации в качестве базы профессиональной практики

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

3.2 С организацией, определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается договор о проведении профессиональной практики с указанием ее вида, составленный на основе типовой формы договора на проведение профессиональной практики Обучающихся (приложение 4).

3.3 Договор с базами профессиональной практики Обучающихся университета заключается до начала практики.

3.4 В договоре определяются обязанности и ответственность Университета, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и Обучающихся.

3.5 Для проведения профессиональной практики Университет утверждает программу, согласованную с одной из основных баз практики.

При направлении на прохождение профессиональной практики Обучающемуся выдаются рабочий план-график профессиональной практики, направление, дневник-отчет о прохождении профессиональной практики по формам согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему Положению.

3.6 По каждому виду профессиональной практики Обучающимся назначаются руководители от Университета и от предприятия (учреждения, организации) – базы практики. В случае необходимости, назначаются консультанты.

3.7 Функции, обязанности и ответственность руководителей определяются самостоятельно Университетом и предприятием (учреждением, организацией) – базой практики по согласованию.

3.8 При производственной необходимости Обучающиеся-практиканты принимаются на временную работу на определенные должности с оплатой их труда.

3.9 Организация, являющаяся базой профессиональной практики, предоставляет места для прохождения Обучающимися профессиональной практики в соответствии с ее программой и обеспечивает Обучающимся безопасные условия труда на рабочем месте.

3.10 Организация – база практики несет полную ответственность за несчастные случаи с Обучающимися в период прохождения профессиональной практики в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

4 Порядок организации и проведения видов практик

4.1 Целью учебной (ознакомительной) практики Обучающихся Университета является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умения ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии со специальностью обучения.

4.2 Основными задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

4.2.1 ознакомление с основными направлениями деятельности высшего учебного заведения;

4.2.2 ознакомление со специальностью и ее образовательными программами;

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

4.2.4 изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

4.2.5 изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;

4.2.6 приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

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

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

4.5 Учебная практика проводится в университете с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности.

4.6 Учебная (ознакомительная) практика закрепляется за специальной кафедрой, которая осуществляет подготовку специалистов по данной

образовательной программой (специальности).

4.7 Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и профилем специальности.

4.8 Целью педагогической практики является закрепление и углубление знаний по общенаучным, психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний педагогических умений, навыков и компетенций.

4.9 Основными задачами педагогической практики являются:

4.9.1 приобретение первоначального опыта педагогической деятельности;

4.9.2 овладение методикой преподавания и обучения;

4.9.3 знание основ педагогического мастерства;

4.9.4 привитие умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;

4.9.5 освоение навыков научно-психологического и педагогического исследования;

4.9.6 овладение методикой воспитательной работы;

4.9.7 знание инновационных технологий обучения;

4.9.8 осуществление индивидуального подхода к учащимся в ходе учебной и воспитательной работы с учетом особенностей их развития.

4.10 Программа педагогической практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы специальности и направлена на выработку у Обучающихся профессионально значимых умений и формирование педагогических компетенций учителя и педагога.

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

4.12 Основными задачами производственной практики являются:

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

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

4.12.3 овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;

4.12.4 приобретение организаторского и профессионального опыта;

4.12.5 приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

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

4.13 Производственная практика проводится для Обучающихся на всех специальностях и организуется, начиная со 2 курса, до выпуска Обучающихся. Предусматривается прохождение производственной практики «обучение рабочей

профессии» на кафедрах Университета в течение года по выделенной нагрузке. В целях формирования у Обучающихся, осваивающих образовательную программу умений и навыков первоначального практического опыта по образовательной программе (специальности).

4.14 Производственная практика в зависимости от ее содержания закрепляется за специальной кафедрой либо за кафедрой, ведущей теоретическое обучение, результаты которого являются объектами данного вида производственной практики может учитывать принципы дуальной системы обучения.

4.15 Программа производственной практики 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.

4.16 Преддипломная практика организуется для Обучающихся, выполняющих дипломную работу (проект).

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

4.18 Основными задачами преддипломной практики являются:

4.18.1 сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);

4.18.2 анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;

4.18.3 формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);

4.18.4 оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

4.19 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для Обучающихся всех специальностей, которые согласно индивидуальному учебному плану выполняют дипломную работу (проект).

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

4.21 Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта) в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего образования.

4.22 В зависимости от количества кредитов преддипломная практика может состоять из 2 частей:

- 1 часть практики проходит на производстве в условиях реального производства;

- 2 часть практики проходит на кафедрах Университета. Выполнение дипломного проекта с использованием собранных материалов в период прохождения в 1 и 2 частях практики.

4.23 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

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

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

Необходимо указать в протоколе итоги преддипломной практики каждого Обучающегося. С учетом итогов преддипломной практики выносится решение по предварительной защите и возможности выхода на защиту в этом или следующем учебном году.

5 Профессиональная практика с применением ДОТ

5.1 В случае чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, включающая предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия проведение практики осуществляется в дистанционном формате.

5.2 Обучающийся проходит практику в регионе проживания. Обучающийся предоставляет трехсторонний договор на прохождение практики в электронном виде или электронное письмо-подтверждение на практику на электронную почту руководителя практики (на официальном бланке или на обычном).

5.3 В случае отказа предприятия - базы практики на прохождение практики в связи с п.5.1. настоящего Положения, практика организуется на кафедрах и в научных лабораториях Университета в дистанционном формате.

5.4 Дистанционные практики могут проводиться на основе договоров между директорами института в состав которых входят исследовательские лаборатории (ТНИЛ, УИЛ и т.д.) и проректором АД.

5.5 Дистанционная практика на кафедрах и в научных лабораториях Университета организуется на условиях дополнительной почасовой оплаты.

5.6 Формат проведения профессиональных практик в рамках академической свободы может быть дистанционный или смешанный.

5.7 Задания по практике предоставляются в виде:

5.7.1 Текстовых вопросов;

5.7.2 Описаний работ;

5.7.3 Видеоматериала и т.д.

Задания выполняются ежедневно. Руководитель практики самостоятельно формирует задания по практике.

5.8 Для контакта руководителя практики с обучающимся используется различные платформы (Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, WhatsApp, Viber, Skype, корпоративная почта) предоставленные Университетом. Руководитель практики создает группу (сообщество, чат и т.п.). Выбор цифровой среды остается за руководителем практики.

5.9 Дневник по практике отправляется Обучающимся в электронном виде и заполняется в электронном или рукописном виде.

5.10 Обучающиеся могут выступать в качестве цифровых ассистентов преподавателей. Сопровождение проведения занятий, съемки видео-лекций, лабораторных работ, участие в лабораторных работах и т.д. Данная работа может учитываться, как производственная.

5.11 Правила сдачи отчета по профессиональной практике в условиях удаленного обучения.

5.11.1 Защита отчета по практике осуществляется в онлайн режиме перед комиссией.

5.11.2 Комиссия создается заведующим кафедрой.

5.11.3 Заключительный день практики – отчетный. Содержание и форму дистанционной отчетности руководитель определяет самостоятельно.

5.11.4 Обучающемуся в период отдаленного обучения для успешной сдачи отчета по практикам необходимо подготовить документы, требуемые для отчета прохождения практик.

5.11.5 Электронный заполненный дневник сдается в виде файла, в формате Word, PDF, фото.

5.11.6 Отчет по практике отправляется руководителю заранее в виде файла, в формате Word, PDF, фото.

Производственная практика

1. По окончании профессиональной практики Обучающиеся предоставляют руководителю практики для защиты практики, следующие необходимые документы, собранные в электронном виде в папку и файлы:

1) Дневник прохождения профессиональной практики, содержащий краткие сведения о проделанной работе в период прохождения практики. Обучающиеся обязаны вести дневник ежедневно и должна быть завизирована подписью руководителя практики, *на последней странице дневника должна быть заключения от руководителя практики организации (предприятия, учреждения) и печатью, допускается печать института.*

2) Отчет по производственной практике. В отчёте о прохождении профессиональной практики должно быть отражено:

- цели и задачи практики;
- общие сведения о базе практики и организации её работ;
- применяемые технологии при производстве работ;
- вопросы качества, экономики, охраны труда и санитарии на базе практики;
- краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;
- анализ и обобщение по отдельным вопросам;
- свои личные впечатления о пройденной профессиональной практике;

- негативные или положительные моменты, с которыми Обучающиеся столкнулись при прохождении профессиональной практики;
 - сложные вопросы и предложения, которые возникли при решении конкретных дел в период прохождения практики.
- 3) Выполненные документы (все документы) отправляются в отсканированном виде).
- 4) Отчёт каждого Обучающегося по профессиональной практике защищается на заседании комиссии персонально в онлайн формате на платформах Zoom, Google Meet и др.

Преддипломная практика

1. Обучающийся согласно задания практики и плана дипломной работы или проекта собирает материал для выполнения дипломной работы или проекта.
2. Заполняет дневник и составляет отчет о прохождении преддипломной практики. Все документы по практике сканируются и оформляются в электронном виде в папку и файлы, предоставляются руководителю дипломной работы или проекта для подтверждения выполнения задания, после чего сдается руководителю практики для защиты практики. Отчёт каждого Обучающегося по профессиональной практике защищается на заседании комиссии персонально в онлайн формате на платформах Zoom, Google Meet и др.

Защита отчетов

1. Защита отчетов осуществляется на основании утвержденного расписания перед руководителем практики либо комиссией кафедры.
2. Защита отчетов по практике Обучающихся в условиях дистанционного формата или удаленного обучения с ДОТ может осуществляться с применением средств синхронного видео общения (вебинаров, видео-конференций, видео-консультаций) на платформах Zoom, Google Meet и др. При проведении итоговой конференции с применением ДОТ взаимодействие обучающегося и руководителя либо членами комиссии осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.
3. При организации процедуры защиты отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением ДОТ со стороны Университета и обучающегося должны быть обеспечены все необходимые меры, позволяющие однозначно идентифицировать личность обучающегося и обеспечить защиту передаваемой информации от несанкционированного доступа.
4. Оборудование должно обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося - прокторинг (производится с предъявлением документа, удостоверяющего личность);

- возможность для обучающегося руководителя или членов комиссии видеть и слышать друг друга (обеспечивается с помощью видеокамеры, микрофонов и аудиоколонок).

5. К защите отчетов по практике должны иметь возможность подключаться другие обучающиеся, преподаватели университета, представители работодателей и иные заинтересованные лица др.

6. Результаты защиты обучающимся отчетов по практике по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и вносятся руководителем или членами комиссии в итоговую ведомость Обучающегося в соответствующем разделе АИС «Платонус».

7. При оформлении решений по аттестации обучающегося по практике в протоколах кафедры должно быть зафиксировано, что аттестационные испытания проводились посредством ДОТ.

Направление

Остается на производстве _____

от « _____ » _____ (основание)
20 ____ г.

Обучающийся _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
направляется для прохождения профессиональной практики _____

_____ (наименование предприятия)

Срок начала практики _____ 20 ____ г.

Срок завершения практики _____ 20 ____ г.

Проректор АУЭС _____
М.П. _____ (подпись)

Отметка о прибытии и выбытии:

Обучающийся _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
для прохождения профессиональной практики _____

_____ (наименование профессиональной практики)

Прибыл в _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
Печать, подпись

Выбыл из _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
Печать, подпись

Рабочий план-график профессиональной практики

По специальности _____
Обучающегося _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
курса _____
(наименование учебного заведения)

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

Подпись _____
(руководитель профессиональной практики от учебного заведения)
« _____ » _____ 20__ г.

Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ п/п	Наименование выполненных работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	
1.				

1. Описание изученных конструкций, оборудование, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда, и т. д. _____

Подпись обучающегося _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

(непосредственный руководитель профессиональной практики)
« ____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта _____

3. Заключение руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения) _____

Подпись руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Договор на проведение профессиональной практики

№ _____

город Алматы

«__» _____ 20__ года

Некоммерческое акционерное общество «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева», (государственная лицензия на занятие образовательной деятельностью от 5 мая 2020 года, серия KZ80LAA00018161) , в дальнейшем «Университет», в лице проректора по академической деятельности Коньшина Сергея Владимировича, действующего на основании доверенности № 29-21 от 16.06.2020 года, с одной стороны и, _____

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

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя юридического лица

или другого уполномоченного лица)

действующего на основании _____, с другой

(реквизиты учредительных документов)

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 на проведение профессиональной практики (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Университет осуществляет обучение Обучающегося, поступившего в 20__ году, по образовательной программе _____

(наименование образовательной программы)

специальности (квалификации) _____

(код и наименование специальности)

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

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

выполнять производственные функции и задачи.

2. ОБЯЗАННОСТИ и ПРАВА СТОРОН

4. Университет обязан:

1) направить на Предприятие Обучающегося по специальности _____
_____ формы обучения _____
(код и наименование специальности)
для прохождения _____ практики в соответствии
(вид практики)
академическим календарем;

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 предоставлять в Предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;

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

6) обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия;

7) Организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики Обучающего 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 Университета 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 проезд и суточные (для грантников).

5. Университет имеет право:

1) расторгнуть настоящий 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 Университету 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) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

7) сообщать в Университет о всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия;

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

9) 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;

3) принимать участие в итоговой аттестации Обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости Обучающихся;

5) требовать от Университета качественного обучения Обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

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; в случае порчи возместить Предприятию стоимость определенную Предприятием (полную или часть имущества);

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 и в присутствии с наставника, 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, если вред был нанесен не по вине Обучающегося.

3) по согласованию с Предприятием после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на Предприятии, при наличии соответствующей специальности вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность, установленную 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.

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. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Организация образования:

Некоммерческое акционерное общество «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева»
050013 г. Алматы,
ул. Байтурсынулы, 126/1
Банковские реквизиты:
ИИК № KZ 608 560 000 000 005 121
в АО «Банк Центр Кредит»
БИК KСJBKZ KX
БИН 030640003269
Тел.: (727) 292-50-10
факс: (727) 292-50-10

Обучающийся:

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью)

(дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано)

(домашний адрес, телефон)

(подпись)

Законный представитель

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью)

(дата рождения, ИИН, № уд. личности, когда и кем выдано)

(домашний адрес, телефон)

(подпись)

Предприятие:

(наименование предприятия, учреждения, организации и так далее)

(юридический адрес)

(БИН)

(БИН, БИК, Кбе, банк)

(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)

Директор

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

Проректор _____ **Коньшин С.В.**

Лист ознакомления

ФИО	Дата получения копии	Роспись	Дата изъятия копии	Роспись