

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова**

Утверждаю

Ректор ПГУ им. С. Торайгырова

_____ д.э.н., проф. С. Омирбаев

**ПРАВИЛА
организации и проведения профессиональной
практики и порядок определения организации
в качестве баз практик**

Павлодар, 2014

1 Общие положения

1. Настоящие Правила организации и проведения профессиональной практики и порядок определения организаций в качестве баз практик высших учебных заведений Республики Казахстан (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 38 Закона Республики Казахстан Об образовании от 27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК, Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, утвержденным постановлением Правительства РК от 23 августа 2012 года № 1080, Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными постановлением Правительства РК от 17 мая 2013 года № 499

2. Правила регламентируют организационную и учебно-методическую деятельность высшего учебного заведения 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.

3. Профессиональная практика, трансформирующая в образовательный процесс будущую профессиональную деятельность обучающихся, основана на принципе дуализма «теории и практики».

4. Профессиональная практика подразделяется на следующие виды: учебную педагогическую, языковую, производственную и преддипломную.

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

6. Высшее учебное заведение самостоятельно разрабатывает внутривузовские документы о профессиональной практике обучающихся по каждому ее виду.

2 Порядок определения организации в качестве базы профессиональной практики

1. В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся высших учебных заведений определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы.

2. Профессиональная практика проводится на основании договоров, заключённых университетом с организациями, определёнными в качестве баз практики. Форма договора (приложение А) Ф СО ПГУ 7.05.3/01 разработана на основании типового договора по организации профессиональной практики, утверждённого Министерством образования и науки Республики Казахстан.

Предприятия, организации, учреждения могут предложить университету свой вариант договора на проведение практики, и подписан с согласия обеих сторон.

3. Договор с базами профессиональной практики заключается не позднее, чем за один месяца до начала учебного года.

4. В договорах определяются обязанности и ответственность университета, организаций, являющихся базами практики, и обучающихся.

5. Для проведения профессиональной практики высшее учебное заведение утверждает программу и календарные графики прохождения профессиональной практики, согласованные с базой практики.

6. По каждому виду профессиональной практики обучающимся назначаются руководители от высшего учебного заведения и от организации – базы практики. В случае необходимости, могут назначаться консультанты.

7. Функции, обязанности и ответственность руководителей определяются высшим учебным заведением и организацией-базой практики самостоятельно и по согласованию.

8. Затраты на профессиональную практику предусматриваются университетом и организациями, являющимися базами практики, и определяются заключенными договорами.

9. Организация, являющаяся базой профессиональной практики, должна предоставить места для прохождения обучающимися высших учебных заведений профессиональной практики в соответствии с ее программой и создать безопасные условия.

10. При производственной необходимости обучающиеся – практиканты могут приниматься на временную работу на определенные должности с оплатой их труда.

11. Организация – база практики несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими профессиональную практику.

3 Организация профессиональной практики

1. Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

2. Направление студентов на все виды практик оформляется приказом ректора университета с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики. Приказ издаётся не позднее, чем за неделю до начала практики.

3. Виды, сроки и содержание профессиональной практики определяются государственным общеобязательным стандартом высшего образования, образовательной программой соответствующей специальности и академическим календарем.

4. Объем профессиональной практики определяется содержанием образовательной программы.

Высшее учебное заведение самостоятельно устанавливает объем профессиональной практики в общей структуре образовательной программы, исходя из специфики специальности. При этом он должен быть не менее, чем это определено государственным общеобязательным стандартом высшего образования и типовыми учебными планами.

5. Программа профессиональной практики разрабатывается кафедрой, за

которой закреплён соответствующий её вид, с учётом профиля специальности, характера деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

6. Программа профессиональной практики рассматривается на заседании кафедры, учебно-методическим советом факультета и утверждается на учебно-методическом совете университета.

7. Программа профессиональной практики по своему содержанию должна отражать профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы.

Разделы программы практики:

- цель и задачи практики;
- пререквизиты и постреквизиты;
- организация проведения практики;
- содержание практики;
- требования к выполнению практических заданий;
- требования к отчету по практике;
- порядок и критерии оценивания знаний;
- рекомендуемый учебный материал и литература по практике.

Программа профессиональной практики должна периодически обновляться и отражать современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.

8. Продолжительность практики определяется в неделях, зависит от её вида, трудоёмкости в кредитах по учебному плану и нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Один кредит соответствует 15 часам (0,5 недели) для всех видов учебных практик, 30 часам (1 неделя) для всех видов педагогических практик и 75 часам (2,5 недели) для всех видов производственных практик.

9. Обучающиеся вечерней и заочной форм обучения при условии их работы по специальности освобождаются от профессиональной практики (учебной, педагогической, производственной).

В данном случае они представляют в вуз справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность. Обучающиеся вечерней и заочной форм обучения выполняют программу преддипломной практики. Освобожденные от прохождения практики защищают отчет о проделанной работе, раскрывающий их функциональные обязанности на рабочем месте с учетом специфики и особенности получаемой квалификации (специальности).

а. До начала практики проводится установочная конференция, на которой студента знакомят с программой практики, требованиями к отчетной документации. Материалы конференции оформляются протоколом.

б. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила техники безопасности и охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие

в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

в. В течение практики студент ведёт дневник (приложения Б,В, Г), в котором ежедневно делает записи о выполненных работах. В конце практики дневник заверяется подписью руководителя и печатью организации.

г. По окончании практики проводится итоговая конференция, в ходе которой обсуждаются собранные материалы, отчеты, выполненные задания, а также зачитываются письменные отзывы руководителей с мест прохождения практики. Материалы конференции оформляются протоколом.

10. По итогам каждого вида профессиональной практики обучающиеся представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и консультантом, и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

В состав комиссий входят заведующий кафедрой, руководители практики и ведущие преподаватели соответствующей кафедры.

Результаты защиты отчёта оцениваются дифференцированным зачётом, который выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок.

11. Отчётная документация по практике студента (дневник по практике и отчёт) хранится на кафедре в течение двух лет после окончания его обучения в университете.

12. Оценка по профессиональной практике выставляется следующим образом:

- при назначении одного руководителя по практике (учебной, учебно-ознакомительной и др.) оценка выставляется по итогам защиты представленного отчёта в соответствии с продемонстрированными знаниями и оформленным отчётом;

- при назначении двух руководителей по практике (педагогической, производственной и др.) итоговая оценка выставляется с учётом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40 % от итоговой оценки, и оценки комиссии по итогам защиты отчёта, удельный вес которой составляет 60 %. Каждая оценка выставляется по 100 балльной шкале.

13. Обучающиеся, не прошедшие профессиональную практику, не выполнившие требования ее программы, получившие отрицательный отзыв с базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на данный вид практики в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

4 Требования к методическому обеспечению, организации и проведению учебной и языковой и педагогической практики.

1. Учебная практика проводится для обучающихся на всех специальностях и организуется на 1 курсе в объеме 4 кредита (2 недели, независимо от запланированных кредитов в ТУПл специальности).

2. Учебная практика проводится в высшем учебном заведении, в организациях являющихся объектами будущей профессиональной деятельности.

3. Целью учебной практики является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающие закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии со специальностью обучения.

4. Основными задачами учебной практики являются:

1) ознакомление с основными направлениями деятельности высшего учебного заведения;

2) общее знакомство с деятельностью организаций, являющихся объектами будущей профессии: организационно-правовой формой, структурой, системой управления и т.д.;

3) изучение образовательной программы специальности, видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

4) умение вести делопроизводство на государственном языке;

5) приобретение навыков работы в трудовом коллективе, командной работы.

5. Учебная практика закрепляется за специальной кафедрой, которая осуществляет подготовку специалистов по данной специальности.

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

7. Языковая практика проводится для обучающихся на специальностях, осуществляющих подготовку кадров со знанием языков и организуется на 2 курсе с учетом запланированных кредитов ТУПл специальностей.

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

9. Основными задачами языковой практики являются:

1) получение практических навыков и умений в сфере языковых коммуникаций;

2) расширение и закрепление навыков перевода специальной лексики;

3) увеличение словарного запаса по соответствующей специальности;

4) развитие и закрепление разговорного языка, диалоговой формы общения на иностранном языке.

10. Языковая практика закрепляется за специальной кафедрой, которая осуществляет подготовку специалистов по данной специальности.

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

12. Педагогическая практика проводится для обучающихся на педагогических специальностях и организуется, начиная со 2 курса до выпуска обучающихся.

13. Педагогическая практика является непрерывной: учебная практика (2 курс), педагогическая практика (3,4 курс), преддипломная практика (4 курс). Учебная практика на 2 курсе, как правило, проводится параллельно с теоретическим обучением. Педагогическая практика, проводится с отрывом от учебного процесса. Преддипломная практика проводится после окончания теоретического обучения.

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

15. Основными задачами педагогической практики являются:

- 1) приобретение первоначального опыта педагогической деятельности;
- 2) овладение основами педагогического мастерства;
- 3) умение и навыки самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- 4) освоение навыков научно-психологического и педагогического исследования;
- 5) овладение методикой воспитательной работы;
- 6) осуществление индивидуального подхода к учащимся в ходе учебной и воспитательной работы с учетом особенностей их развития

16. Базой педагогической практики являются:

- 1) дошкольные организации;
- 2) общеобразовательные организации (начального образования, среднего образования);
- 3) организации технического и профессионального образования.

17. Педагогическая практика закрепляется за специальной кафедрой совместно с кафедрой педагогики.

18. 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.

19. Дневник по педагогической практике студента (приложение В) ведётся в течение всего периода практики, в нём делаются записи о проведённых уроках и внеклассных мероприятиях, наблюдения за отдельными учащимися и коллективом класса. Дневник заверяется подписями классного руководителя и учителя-предметника с замечаниями и рекомендациями.

5 Требования к методическому обеспечению, организации и проведению производственной и преддипломной практики

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

2. Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности в производственной сфере.

3. Основной задачей производственной практики является:

1) пополнение профессиональных умений и навыков, на основе глубокого изучения работы предприятия, учреждения и организации;

2) овладение передовыми методами труда;

3) приобретение организаторского и профессионального опыта;

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

4. 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.

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

6. 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.

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

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

9. Преддипломная практика проводится для обучающихся на всех специальностях на выпускном курсе после завершения теоретического обучения.

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

11. 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.

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

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

образования. Бакалавриат.

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

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

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

6 Ответственность и полномочия в процессе организации и проведения профессиональных практик

6.1 В качестве руководителей практики от университета назначаются профессоры, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики. Памятка руководителю практики от кафедры приведена в приложении Д.

6.2 При прохождении практики в структурных подразделениях университета за студентом закрепляется работник структурного подразделения.

6.3 Для руководства практикой студентов на предприятии (в учреждении, организации) назначается руководитель практики от предприятия (учреждения, организации). Памятка руководителю практики от предприятия (учреждения, организации) приведена в приложении Е.

6.4 Заведующий выпускающей кафедрой совместно с ОППиТ обязаны:

- организовать материально-техническое (при организации учебных и учебно-ознакомительных практик) и учебно-методическое обеспечение практик;

- заключить договоры с предприятиями на проведение практик;

- своевременно подготовить приказы на прохождение практик;

- проводить организационные мероприятия перед отправкой студентов на практику (установочные конференции, собрания, инструктажи по безопасности и охране труда, консультации и т.д.);

- контролировать работу руководителей практики от кафедры с целью обеспечения качества прохождения практиками;

- проводить методические семинары или итоговые конференции по результатам практик;

- своевременно пересматривать программы практик и согласовать их с базами практик;

6.5 Студент при прохождении практики должен:

- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики в соответствии с установленной формой (Ф СО ПГУ 7.05.4/02, Ф СО ПГУ 7.05.4/03, Ф СО ПГУ 7.05.4/04);

- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии (в учреждении, организации);

- изучить и строго соблюдать правила безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- участвовать в оперативной работе по заданию соответствующей кафедры;

- активно участвовать в общественной жизни предприятия (учреждения, организации);

- своевременно представить руководителю практики по установленной форме письменный отчёт, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

6.6 Ответственность предприятия (учреждения, организации), принимающей студентов на практику, определена в договоре (приложение А).

Кәсіптік практика өткізуге арналған келісім-шарт №

Павлодар қ. 20 ж. _____

С. Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті шаруашылық жүргізу құқығындағы РМК бұдан әрі «**Университет**», бір жағынан ректор С.М.Өмірбаев, Жарғы негізінде жүзеге асатын, екінші жағынан

_____, бұдан әрі **Кәсіпорын**, екінші тараптың атынан

_____,
Жарғы негізінде жүзеге асатын, бірлесіп атанған «**Тараптар**», төмендегі мәселелер жөнінде осы шартты жасасты:

1.Шарт нысаны

1.1 Білім алушылардың кәсіптік дайындық сапасын жоғарлату және оларды бос жұмыс орындары болса, жұмысқа орналастыру мақсатында Университет білім алушыларының практика өту базасы ретінде

С.
Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университетіне бекіту.

1.2 Мамандықтар, білім алушылардың саны және практика өту мерзімі осы келісім-шарттың қосымшасы арқылы анықталады да, жыл сайын бекітіліп осы келісім-шарттың ажырамас бөлігі болып есептелінеді.

2.Тараптардың міндеттері

2.1. Университет міндеттенеді:

2.1.1 Кәсіпорынға практика басталмастан екі ай бұрын келісуге практика бағдарламасын, кәсіптік практика өтудегі күнтізбелік жоспарын және білім алушылардың санын беруге.

2.1.2 Кәсіпорынға практика басталмастан 1 апта бұрын практикаға жіберілетін білім алушылардың тізімін беруге.

2.1.3. Практиканың жетекшісі ретінде біліктілігі жоғары оқытушыларды тағайындауға.

2.1.4. Білім алушылардың практика барысын бақылауды жүзеге асыруға, еңбек тәртібі ережелерінің сақталуын қамтамасыз етуге.

2.1.5 Кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету.

2.1.6 Практика басталмастан екі апта бұрын білім алушыларды осы келісім шарттың мазмұнымен таныстырып, танысу парағына қолдарын қойдыруға, бір данасымен бірге білім алушылардың тізімін кәсіпорынға беруге.

2.1.7 Білім алушыларды практика өтетін орнына уақытында келуіне және олардың тұрмыстық жағдайларын анықтауға.

2.2. Кәсіпорын міндеттенеді:

2.2.1 Ұсынылған күнтізбелік жоспарға сәйкес білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуі үшін (мекен жайы, телефон) жайлы мағлұматты университетке сұраныс жасауға.

2.2.2 Әрбір жұмыс орнында білім алушылардың қауіпсіз жұмыс істеуін қамтамасыз етуге.

2.2.3 Білім алушылармен техника қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы нұсқамалар өткізуге.

2.2.4 Білім алушылардың кәсіптік практика бағдарламасын орындау үшін қажетті жағдай туғызуға.

2.2.5 Кәсіптік практикаға басшылық ету үшін білікті мамандарды қамтамасыз етуге.

2.2.6 Білім алушыларға практика жоспары мен жеке тапсырмаларды дұрыс орындау үшін зертханаларды,

Д О Г О В О Р № _____ на проведение профессиональной практики

г. Павлодар _____ 20 г.

РГП на праве хозяйственного ведения Павлодарский государственный университет имени С. Торайғырова, именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Омирбаева С.М., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является закрепление _____, базой практик студентов Университета с целью укрепления связей с производством, повышения качества профессиональной подготовки специалистов и рассмотрения возможности их дальнейшего трудоустройства при наличии вакансий на Предприятии.

2. Специальности, количество обучающихся и сроки прохождения практики определяются Приложением к настоящему договору, которое заключается сторонами ежегодно и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.Обязанности Сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1 За два месяца до начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, календарные графики прохождения практик и количество обучающихся-практикантов.

2.1.2 Представить Предприятию список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до ее начала.

2.1.3. Назначить руководителей практики из квалифицированных преподавателей.

2.1.4 Осуществлять контроль за прохождением практики обучающихся, обеспечить соблюдение ими трудовой дисциплины.

2.1.5 Оказывать работникам Предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики.

2.1.6 За две недели до начала практики ознакомить обучающихся с содержанием настоящего договора под роспись в листе ознакомления, один экземпляр которого представить предприятию вместе со списком обучающихся.

2.1.7 Обеспечить своевременное прибытие обучающихся на место прохождения практики и определить их бытовые условия.

2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1 Предоставлять по запросу Университета, в соответствии с предоставляемым календарным графиком, сведения (местонахождение, телефон) для проведения профессиональной практики обучающихся.

2.2.2 Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.2.3 Проводить с обучающимися инструктажи по технике безопасности и охране труда.

2.2.4 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.5 Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой

2.2.6 Обеспечить обучающимся возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотекой, технической

кітапхананы, техникалық құжаттар мен сызбаларды пайдалану мүмкіндігін беруге.

2.2.7 Кәсіптік практика аяқталған соң әрбір білім алушы-практиканттың жұмысы және дайындаған есебінің сапасын бағалау туралы мінездеме беруге.

3. Білім алушы міндеттенеді

3.1 Практика басталмастан екі апта бұрын білім алушылар осы келісім-шарттың мазмұнымен танысып, танысу парағына өз қолдарын қойуға.

3.2. Кәсіпорында нұсқама өтуге, техника қауіпсіздігі ережелерін және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауға.

3.3. Еңбек тәртібін, кәсіпорында бекітілген ішкі тәртіп ережелерін өткізуге, енгізу ережелерін сақтауға.

3.4. Кәсіпорын мүліктерін мұқият қарауға.

3.5. Бекітілген мерзім ішінде практика бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды барлық түрін орындауға.

4. Тараптардың жауапкершілігі

4.1. Кәсіпорында білім алушылардың еңбек тәртібін, бекітілген ішкі тәртіп ережелерін, енгізу ережелерін сақтауына Университет жауапты.

4.2. Сапалы және уақытымен өткізілетін нұсқамамен, техника қауіпсіздігі ережелерін және өрт қауіпсіздігі ережелерін өтуіне кәсіпорын жауапты.

4.3. Тараптар бірлескен қызмет барысында белгілі болған өндірістік тәртіптегі мәліметтерді жарияламауға міндеттенеді.

4.4. Шарт бойынша тараптардың арасында пайда болған даулар мен келісімдер белгілі ҚР заңнамасына байланысты шешіледі.

5. Шарттың қолдану мерзімі

5.1. Осы шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және _____ дейін қолданыста болады.

5.2. Осы шарттың аяқталуына дейін бір ай мерзімі қалғанда, тараптардың біреуінің атынан осы шартты тоқтату туралы не шарттық қатынасқа өзгерістер енгізілуі туралы ұсыныс болмаса, бұл келісім шарт келесі күнтізбелік жылына алдынгы шартпен мерзімі ұзартылады.

5.3. Осы шартқа енгізілетін кез келген өзгерістер мен қосымшалар нақты деп есептелінеді, егер ол Тараптардың өкілдері арқылы жазбаша түрде енгізілсе.

5.4 Шарт жазбаша хабарлау арқылы тараптардың біреуі арқылы бұзылуы мүмкін және тараптардың біреуі жіберген жазбаша хабарламасына екі ай өтсе, шарт өз күшін жояды.

5.5. Тараптардың өз келісімдері мен ғана келісім шартты бұзуға болады.

6. Тараптардың заңды мекен-жайы

С. Торайғыров атындағы ПМУ

шаруашылық жүргізу құқығындағы РМК

Павлодар қ., Ломов көшесі 64

Тел./факс 67-36-89, 67-37-02

Ректор _____ С.М. Өмірбаев

(қолы)

« ____ » _____ 20 ____ жыл

мөрдiң орны

Кәсіпорын

(қолы)

_____ 20 ____ год

мөрдiң орны

документацией и чертежами, необходимыми для успешного выполнения программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.2.7 По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе каждого обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета.

3. Обязанности обучающегося:

3.1 За две недели до начала практики ознакомиться с содержанием настоящего договора и поставить личную подпись в листе ознакомления

3.2. Пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности на Предприятии.

3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка и пропускного режима, действующего на Предприятии.

3.4. Бережно относиться к имуществу Предприятия.

3.5. Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики.

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность за соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка дня на Предприятии несет Университет.

4.2. Ответственность за качественное и своевременное проведение инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности и пожарной безопасности на производстве несет Предприятие.

4.3. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного порядка, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.

5. Срок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до _____ года.

5.2. Настоящий Договор считается пролонгированным на следующий календарный год на прежних условиях, если за месяц до истечения срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не потребовала его прекращения и не изменила договорных отношений, путем оформления дополнительного соглашения.

5.3. Любые изменения, дополнения или уточнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.4 Договор может быть расторгнут с письменного уведомления одной из Сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении договора.

5.5. Расторжение договора определяется по взаимному согласию Сторон.

6. Юридические адреса Сторон

РГП на праве хозяйственного ведения

ПГУ имени С. Торайғырова

г. Павлодар, ул. Ломова 64

Тел./факс 673689

Ректор _____ С.М. Омирбаев

(подпись)

_____ 20 ____ год

место печати

Предприятие

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ год

место печати

Қосымша №1

20 ____ ж. « ____ » ____ № ____ келісім-шартқа

**С. Торайғыров атындағы ПМУ шаруашылық
жүргізу құқығындағы РМК мен**

Павлодар қ.

1. Кәсіпорын университет студенттерін
тәжірибеден өту үшін келесі мамандықтар
бойынша жоғарыда келісім-шартта көрсетілген
талаптар негізінде қабылдайды:

№	Шифр, мамандық
1	
2	
3	
4	
5	

2. Қазіргі қосымша келісім шарттың бөлігі болып
табылады 20 ____ ж. « ____ »
____. № ____

Университет

Ректор _____ **С. Өмірбаев**
(қолы, мөр)

Кәсіпорын

(қолы, мөр)

Приложение №1

к договору № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

**между РГП на праве хозяйственного ведения
Павлодарский государственный университет
имени С. Торайгырова и**

г.Павлодар

1. Предприятие принимает студентов Университета
для прохождения практики на условиях выше
указанного Договора по следующим
специальностям:

№	Шифр, специальность
1	
2	
3	
4	
5	

2. Настоящее приложение является неотъемлемой
частью договора № ____ от « ____ »
____ 20 ____ года.

Университет

Ректор _____ **С. Омирбаев**
(подпись, печать)

Предприятие

(подпись, печать)

Приложение Б

Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан

С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті
Павлодарский государственный университет имени С. Торайғырова

_____ факультеті
факультет
_____ кафедрасы
Кафедра

**Оқу, өндірістік және диплом алдындағы практика
КҮНДЕЛІГІ**

**ДНЕВНИК
учебной, производственной и преддипломной практике**

Есепке тіркеледі
Прилагается к отчёту

Кафедрадағы практика жетекшісі _____
Руководитель практики от кафедры

Өндірістегі практика жетекшісі _____
Руководитель практики от предприятия

Практика өтетін білім алушыларға НҰСҚАМА

1 Оқу, өндірістік және диплом алдыдағы практика өту оқу үрдісінің теориялық пәндерін қатар міндетті болып табылады. Оқу жоспарларын толық орындаған білім алушылар ғана практикаға жіберіледі.

2 Практикаға шығар алдында білім алушылар мамандандырушы кафедрадан бағдарлама, жеке тапсырма, жолдамасы толтырылған күнделік, толық нұсқама алуы керек.

3 Күнделік білім алушының өз қолымен толтырылуы қажет. Орындалған жұмыстары мен өткізілген экскурсиялар жайлы жазбалар күнделікті толтырылып, практика жетекшісінің қолымен куәландырылады. Күнделік есеп құрастыру барысында басты құрал болып есептеледі.

ИНСТРУКЦИЯ

для обучающихся, проходящих практику

1 Прохождение учебной, производственной и преддипломной практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного процесса. К прохождению практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

2 Перед выходом на практику обучающийся обязан получить от выпускающей кафедры: программу, индивидуальное задание, дневник с заполненным направлением, подробный инструктаж.

3 Дневник заполняется самим обучающимся. Записи о выполненных работах и проведённых экскурсиях производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики. Дневник является основанием для составления отчёта.

ЖОЛДАМА НАПРАВЛЕНИЕ

Білім алушы _____

Обучающийся _____ (аты-жөні) _____ (Ф.И.О.)

Факультеті _____

Факультет _____

Мамандығы, курс _____

Специальность, курс _____

Практика өтетін орны _____

Место прохождения практики _____

Практика мерзімі _____

Сроки практики _____

Факультет деканы _____ **А.Ж.Т.**

Декан факультета _____ (өз қолы) _____ (личная подпись) **Ф.И.О.**

КПЖЖОБ бастығы _____ **А.Ж.Т.**

Начальник ОПШТ _____ (өз қолы) _____ (личная подпись) **Ф.И.О.**

М.О. М.П.

**ПРАКТИКА ӨТУ БАРЫСЫНДАҒЫ МӘЛІМЕТ
СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Білім алушы

Обучающийся _____ (аты-жөні) _____ (Ф.И.О.)
Практика өтетін орынға келу мерзімі _____
Прибыл на место практики _____ (келу мерзімі) _____ (дата прибытия)
Университетке қайтқан мерзімі _____
Откомандирован в университет _____ (кету мерзімі) _____ (дата убытия)

**БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЕСЕБІ ЖӨНІНДЕГІ ШҚІР
ОТЗЫВ ОБ ОТЧЁТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(есепті тексеретін, оқытушы толтырады)
(пишется преподавателем, проверяющим отчёт)

1 Ауызша қорғау барысында келесі сұрақтар бойынша түсінік алу:
Получить разъяснения по следующим вопросам при устной защите:

2 Есепті рәсімдеу барысындағы кемшіліктер:
Недостатки в оформлении отчёта:

3 Қорытынды (есепке жалпы сипаттама, есеп көлемінің бағдарламаға сәйкестігі және сызудағы кемшіліктер):

Выводы (характеристика отчёта в целом, соответствие объёма отчёта программе и недостатки в чертежах):

ҚОРҒАУ НӘТИЖЕСІ БОЙЫНША БАҒА

ОЦЕНКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ

ҚОРЫТЫНДЫ БАҒА

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Примечание:

- по учебной практике, итоговая оценка выставляется по итогам защиты отчета;
- по производственной и преддипломной практике, итоговая оценка выставляется по формуле $I = ОРП * 0,4 + ОРУ * 0,6$ (ОРП-оценка руководителя предприятия, ОРУ-оценка руководителя университета)

Комиссия мүшелерінің қолдары: _____ А.Ж.Т.

Подписи членов комиссии _____ (қолы) (подпись) Ф.И.О.

_____ А.Ж.Т.

_____ (қолы) (подпись) Ф.И.О.

«__» _____ 20__ ж.

20__ г.

М.О.

М.П.

ПАМЯТКА **руководителю практики от кафедры**

1 За два месяца до начала практики руководитель согласовывает с базами практик рабочие программы практик, индивидуальные задания обучающихся, графики проведения экскурсий по цехам и отделам с целью ознакомления обучающихся с технологическим процессом.

2 За месяц до начала практики предоставляет в отдел профессиональных практик и трудоустройства списки обучающихся, направляемых на практику по долгосрочным договорам, за две недели до начала практики обеспечивает их ознакомление с условиями договора на проведение профессиональной практики под роспись в листе ознакомления.

3 Обеспечивает заключение договоров с предприятиями (учреждениями, организациями) на прохождение практики обучающихся за один месяц до начала учебного года.

4 Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание с обучающимися или установочную конференцию, где знакомит обучающихся с программой, целями и задачами практики, выдаёт индивидуальные задания, дневники практики.

5 В первый день практики руководитель лично сопровождает обучающихся к месту практики (на предприятия, в учреждения, организации), с которыми заключены долгосрочные договоры, совместно с руководителями практики от предприятия (учреждения, организации) распределяет обучающихся по рабочим местам, участвует в перемещении по отделам, цехам и участкам.

6 Контролирует процесс прохождения практики, даёт консультации по сбору дополнительных материалов для будущих курсовых и дипломных проектов, научно-исследовательской работы, посещает объекты практики с целью контроля за посещаемостью обучающихся, выполнением ими программы практики. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.

7 Несёт ответственность совместно с руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) за соблюдение правил безопасности и охраны труда обучающимися.

8 В конце практики руководитель проверяет правильность заполнения дневников по практике обучающихся, наличие в них характеристики от предприятия (учреждения, организации), подписей руководителей и печатей, представляет на кафедру письменный отчет о прохождении практики, осуществляет своевременную проверку отчётов обучающихся, участвует в работе комиссии по приёму зачёта по практике.

9 Принимает участие в подготовке и проведении итоговых конференций по практике.

ПАМЯТКА
руководителю практики от предприятия
(учреждения, организации)

1 Руководитель практики от предприятия (учреждения, организации) назначается приказом по предприятию.

2 Перед началом практики руководитель проводит с обучающимися инструктаж по безопасности и охране труда, знакомит с правилами внутреннего распорядка.

3 Совместно с руководителем практики от кафедры распределяет обучающихся по рабочим местам, осуществляет перемещение по отделам, цехам и участкам для практического обучения в соответствии с программой практики, создаёт условия для изучения передовой техники и технологии, экономических показателей предприятия (учреждения, организации).

4 Организует необходимые экскурсии по предприятию (учреждению, организации), знакомит обучающихся со структурой, основными технико-экономическими показателями.

5 Обеспечивает обучающимся безопасные условия труда, выделение спецодежды и специнвентаря (если это необходимо) в соответствии с нормативными документами.

6 В конце практики пишет характеристики в дневниках по практике обучающихся, ставит подписи и печати.

7 Проверяет отчёт обучающегося и выставляет ему оценку по 100 балльной шкале:

- оценка от 90 до 100 баллов соответствует оценке «отлично» и выставляется в том случае, если отчет выполнен в полном соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием обучающегося, без ошибок, проиллюстрирован графиками, эскизами, чертежами, схемами и т.д. Данная оценка выставляется, если обучающий усвоил программу практики не менее чем на 90 %.

- оценка от 75 до 89 баллов соответствует оценке «хорошо» и выставляется в том случае, если обучающийся допустил незначительные ошибки и не принципиальные неточности в написании отчета или составлении схем, чертежей, графиков, которые исправил самостоятельно. Данная оценка выставляется, если обучающийся освоил программу практики не менее чем на 75 %.

- оценка от 50 до 74 баллов соответствует оценке «удовлетворительно» и выставляется в том случае, если обучающийся допустил ошибки и неточности в написании отчёта или составлении схем, чертежей, графиков, для исправления которых потребовалась помощь руководителя практики. Данная оценка выставляется, если обучающийся освоил программу практики не менее чем на 50 %.

- оценка от 0 до 49 баллов соответствует оценке «неудовлетворительно» и выставляется в том случае, если обучающийся допустил грубые ошибки в написании отчёта или составлении схем, чертежей, графиков, не выполнил индивидуальное задание по практике. Данная оценка выставляется, если обучающийся освоил программу практики менее чем на 50 %.

7 По возможности принимает участие в проведении итоговых конференций по практике, проводимых кафедрой.