

**КС ИСМ КБТУ 720-1-20**



**КОРПОРАТИВНЫЙ СТАНДАРТ ИСМ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КАЗАХСТАНСКО-БРИТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ  
И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ  
ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИКИ**

КС ИСМ КБТУ 720-1-20

г. Алматы

## **КС ИСМ КБТУ 720-1-20**

### **Предисловие**

Настоящий Корпоративный стандарт «Академическая политика. Порядок организации и проведения профессиональной практики, определения организаций в качестве баз практики» является составной частью документации интегрированной системы менеджмента (далее - ИСМ) акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет» и соответствует требованиям международных стандартов серии ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2016.

### **Общие сведения**

**РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН**

Центр карьеры и работы с выпускниками

**УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ**

решением Правления акционерного общества «Казахстанско-Британский технический университет»

от 31 января 2020 г. № 2

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ	3
2	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3 - 4
4	ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ	4
4.1	Общие положение	4
4.2	Виды практик	4
4.3	Программа и syllabus практики	5
4.4	Организация практики	5
4.5	Правила определения организаций в качестве баз практики	6-7
5	РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ	7-8
6	ЗАПИСИ	8
7	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9-10
8	ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ	10
9	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	10
10	БЛОК-СХЕМА	11-12
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Представление	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Реестр регистрации на практику	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Направление	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Дневник практики	16-21
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Договор об организации и проведении профессиональной практики (двусторонний)	22-25
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Договор на проведение профессиональной практики (трехсторонний)	26-29
	ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Обязательство студента	30

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящий Корпоративный стандарт «Академическая политика. Порядок организации и проведения профессиональной практики, определения организаций в качестве баз практики» (далее – Порядок) определяет порядок организации и проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практики в АО «КБТУ».

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Требования настоящего Порядка распространяются на всех обучающихся АО «КБТУ» по программам бакалавриата и структурные подразделения, задействованные в учебном процессе: Центр карьеры и работы с выпускниками, факультеты, Офис Регистратор (ОР), Учебно-методический центр и другие структурные подразделения.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящей академической политике применяются следующие термины, определения и сокращения:

1) **Академический календарь** (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

2) **Академический транскрипт** (Academic Transcript) - документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием количества кредитов, оценок и среднего балла;

3) **Бакалавриат** - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

4) **Индивидуальный учебный план (ИУП)** - учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый семестр и (или) учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

5) **Программа практики** – нормативно-методический документ, отражающий обоснованную последовательность формирования у обучающегося умений и навыков в соответствии с будущей специальностью;

6) **Силлабус практики** – документ, в котором раскрываются общие вопросы организации практики, конкретные сроки её проведения и сдачи отчётов по практике, даются рекомендации по содержанию и ведению дневника, формам контроля работы практикантов, связи между руководителем и практикантом, порядку составления и приёма отчёта по практике и выставления оценок;

7) **Дневник практики** - документ содержащий индивидуальные задания руководителя, в котором по итогам рабочего дня обучающийся фиксирует в нем выполненные задания, в зависимости от профиля обучения;

8) **Обучающиеся** – студенты и кадеты, обучающиеся по программе бакалавриата;

9) **Кадеты** - лица, обучающиеся по программе бакалавриата Казахстанской морской академии;

10) **Офис Регистратора** (Office of the Registrar) - служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний и расчёт академического рейтинга;

11) **Средний балл успеваемости GPA** (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе

(отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам работы за данный период обучения к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

12) **ГОСО** - государственный общеобязательный стандарт **высшего** образования;

13) **КБТУ, Университет** - акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет», АО «КБТУ»;

14) **МОН РК** - Министерство образования и науки Республики Казахстан;

15) **КМА** - Казахская морская академия;

16) **ПДНВ** - Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты;

17) **Ответственное подразделение** - Центр карьеры и работы с выпускниками КБТУ;

18) **Факультет** – учебные подразделения КБТУ: факультет, Бизнес Школа, КМА, Международная школа экономики, научно-образовательный центр.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ

### 4.1 Общие положения

4.1.1 Профессиональная практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования, направленной на формирование практических навыков профессиональной деятельности обучающихся.

Виды, сроки и содержание профессиональной практики определяются образовательной программой, рабочими учебными планами, программой практики, академическим календарем, утвержденными Университетом.

4.1.2 В соответствии с ГОСО, рабочими учебными планами и нормативными документами в КБТУ разрабатываются и утверждаются документы, регламентирующие организацию и проведение практики обучающихся с учётом специфики специальности/образовательной программы: программы практики (силлабусы практики), методические указания к практике и т.д.

4.1.3 Финансовые вопросы прохождения практики регламентируются внутренними правилами, утверждаемыми Правлением КБТУ.

### 4.2 Виды практик

4.2.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров.

Профессиональная практика подразделяется на учебную, производственную и преддипломную.

4.2.2 Учебная практика (учебно-ознакомительная, вычислительная и т.п.) проводится после первого и второго годов обучения.

Учебная практика проводится для обучающихся по всем образовательным программам в зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста.

Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин или теоретического обучения в целом.

Преддипломная практика предусмотрена для обучающихся, для которых в соответствии с образовательными программами, предусмотрена дипломная работа (проект). Отчет по преддипломной практике проводится на выпускном курсе по специальностям (квалификациям). Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

4.2.3 Направление обучающихся на все виды практики оформляется приказом Ректора (Председателя Правления) с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

4.2.4 Кадеты КМА проходят практику в интернациональных водах, а также в водах Каспийского моря в течение 4-х лет обучения. Общая длительность практик составляет 365 календарных дней. Прохождение практики – необходимое условие для перевода на следующий год (курс) обучения для всех кадетов КМА и для получения свидетельства о присвоении квалификации от уполномоченного государственного органа.

Особенности организации и оформления профессиональной практики кадетов определяется внутренними документами Университета.

### **4.3 Программа и syllabus практики**

4.3.1 Программа практики разрабатывается факультетом с учетом профиля специальности/образовательной программы, характера предприятия, организации – базы практики и утверждается Советом факультета.

4.3.2 Программа практики представляет собой нормативно-методический документ, отражающий обоснованную последовательность формирования у студентов умений и навыков в соответствии с будущей специальностью/квалификацией. Программа практики разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению практики в АО «КБТУ».

4.3.3 Syllabus практики составляется руководителем практики от Университета на текущий учебный год и утверждается деканом факультета. В syllabusе раскрываются общие вопросы организации практики, конкретные сроки её проведения и сдачи отчётов по практике, даются рекомендации по содержанию и ведению дневника, формам контроля работы практикантов, связи между руководителем и практикантом, порядку составления и приёма отчёта по практике и выставления оценок.

### **4.4 Организация практики**

4.4.1. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.4.2. Для организации и проведения профессиональной практики обучающихся факультеты заблаговременно, с учетом сроков проведения профессиональной практики, согласно академическому календарю, готовят представление на проведение практики и назначение руководителей практики (Приложение 1).

4.4.3. На основании представления приказом Ректора (Председателя Правления) назначаются руководители практики от Университета из числа профессоров и опытных преподавателей, знающих специфику профессии и деятельность баз практики.

4.4.4. Ответственное подразделение обеспечивает регистрацию обучающихся на практику в соответствующем журнале (Приложение 2), подготовку и выписку направлений на практику по запросу организаций-баз практики (Приложение 3) и обеспечивает факультеты дневниками практики (Приложение 4).

4.4.5. Учебная практика студентов может проводиться в учебных подразделениях Университета или в других организациях. Производственная и преддипломная практики студентов, проводятся, как правило, в организациях, являющихся базами практики, с которыми заключаются договоры на основе типовой формы (Приложения 5 и Приложение 6).

В случае заключения двустороннего договора между Университетом и базой практики, ответственное за организацию проведения практики подразделение Университета обеспечивает подписание студентами Обязательства (Приложение 7).

4.4.6. Учебная практика закрепляется проводится факультетом под руководством преподавателя, который осуществляет подготовку кадров по данной специальности/образовательной программе.

4.4.7. Руководство производственной и преддипломной практиками осуществляет преподаватель, владеющий теоретическими и практическими знаниями и навыками по данной специальности (квалификации), а руководство преддипломной практикой также может осуществлять научный руководитель дипломной работы (проекта). При прохождении обучающимися практики в сторонних организациях-базах практики, последние назначают дополнительно руководителя практики от базы практики.

4.4.8. Продолжительность рабочего дня студентов на практике определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством в зависимости от возраста и условий труда.

4.4.9. Перед началом прохождения производственной и преддипломной практики на базе предприятия (организации) для обучающихся руководитель практики проводит инструктаж о целях, задачах, правилах, программе профессиональной практики и о безопасных условиях труда.

4.4.10. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с рабочим учебным планом специальности/образовательной программы и академическим календарём, с учётом возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций-баз практики.

4.4.11. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путём чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и производственным содержанием практики.

4.4.12. Рабочими учебными планами специальностей/образовательных программ определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают её в свой индивидуальный план.

4.4.13. По окончании учебной практики обучающимся выставляется оценка на основании отчета в соответствии с принятой в КБТУ шкалой оценок.

4.4.14. По итогам производственной практики обучающийся сдает письменный отчет в произвольной форме о выполнении программы профессиональной практики и дневник-отчет о прохождении профессиональной практики по утвержденной форме Университета.

4.4.15. Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта) и отчета, организуемой факультетом и оформляются протоколом.

4.4.16. Итоговая оценка по практике выставляется в соответствии с принятой в КБТУ шкалой оценок и учитывается при подсчёте общего GPA обучающегося.

4.4.17. Защита отчётов по практике проводится согласно графикам защиты отчётов, утвержденными деканами факультетов.

4.4.18. Защита отчётов по учебной практике, как правило, проводится в течение одной недели после завершения практики, итоговая оценка вносится в электронную ведомость и бумажный вариант ведомости сдается в Офис Регистратора в течение 48 часов после защиты.

4.4.19. Защита отчётов по производственной практике проводится в течение первого месяца осеннего семестра, итоговая оценка вносится в электронную ведомость и бумажный вариант ведомости сдается в Офис Регистратора до 1-го октября текущего года.

4.4.20. При наличии у обучающегося стажа практической работы, соответствующей профилю практики, или при совмещении учёбы с работой, соответствующей профилю специальности/образовательной программы, опыт такой работы может быть зачтён обучающемуся в качестве практики решением Совета факультета.

**4.5 Правила определения организаций в качестве баз практики**

4.5.1 Перечень организаций в качестве баз практики определяется из списка аккредитованных ассоциаций, отраслевых ассоциаций, находящихся в реестре центров сертификации специалистов Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» и (или) представленных обучающимся.

Базами практики признаются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, обеспеченные квалифицированными кадрами для осуществления руководства профессиональной практикой и имеющие хорошее материально-техническое оснащение. Также, в качестве баз практики могут определяться организации, в которых организована практическая подготовка студентов с элементами дуального обучения.

При определении баз практики учитываются рекомендации факультета и предпочтения обучающегося.

4.5.2 С организацией, определенной в качестве базы практики, заключается договор о проведении профессиональной практики с указанием ее вида, сроков в соответствии с типовым договором на проведение профессиональной практики, утвержденным Университетом.

Договор с базами профессиональной практики обучающихся организаций образования заключается не позднее, чем за один месяц до начала профессиональной практики. В договоре определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

**5. РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ**

5.1. В ходе выполнения действий регламентированных настоящей Академической политикой, могут возникнуть следующие риски по процедуре:

№ п/п	Наименование риска	Предупреждающие действия	Корректирующие действия	Владелец риска
1	Несоответствие организации – базы практики профилю Университета	Согласование с факультетами и предприятиями (организациями)	Пересмотр и замена места прохождения практики	Центр карьеры и работы с выпускниками
2	Отказ обучающегося от прохождения практики в ранее зарегистрированном месте практики	Проведение консультаций по регистрации на практику, об ответственности обучающегося перед университетом и организациями, фиксирование заявки студента в реестре регистрации на практику	Поиск замены на освободившееся место практики, информирование организации об отказе обучающегося, согласование с базой практики новой кандидатуры на практику	Центр карьеры и работы с выпускниками
3	Несвоевременная регистрация на практику и потеря места для практики	Заблаговременное информирование обучающихся о сроках и порядке регистрации на практику, формирование резервных мест	Поиск организации для обеспечения местами практики студентов (использование резерва)	Факультеты, Центр карьеры и работы с выпускниками



4	Отказ предприятия в предоставлении мест, ранее подтвердившего обеспечение местами для прохождения практики	Формирование резервных мест практики	Поиск другой организаций для обеспечения студента местами практики	Центр карьеры и работы с выпускниками
5	Халатное отношение базы практики к обучающимся, проходящим практику (организация может не обеспечить рабочим местом студента, использование обучающихся вне программы практики)	Заключение договора с предприятием – базой практики о прохождении профессиональной практики (в договоре предусмотреть соответствующие пункты); обсуждение с предприятием процесса и деталей организации и проведения практики надлежащим образом до начала практики	Переговоры с базой практики и руководителем практики со стороны предприятия о внесении корректирующих мер в организацию и проведение практики в результате жалоб обучающихся; смена базы практики	Центр карьеры и работы с выпускниками
6	Ограничение в доступе к необходимым для подготовки отчета и дипломной работы (проекта) материалам в целях сохранения конфиденциальности информации	Заключение соглашения о конфиденциальности (при необходимости) между практикантом и базой практики	Заключение соглашения о конфиденциальности (при необходимости)	Центр карьеры и работы с выпускниками

## **6. ЗАПИСИ**

6.1. Настоящий Порядок включает нижеследующие записи, которые письменно и/или в электронном виде подтверждают промежуточные и итоговые результаты деятельности по процедуре:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование записи</b>	<b>Место хранения записи</b>	<b>Ответственный за записи</b>
1	Реестр регистрации на практику	Центр карьеры и работы с выпускниками	Руководитель Менеджер
2	Направление	Центр карьеры и работы с выпускниками	Руководитель Менеджер
3	Дневник практики	Факультет	Менеджер
4	Представление	Офис Регистратора	Руководитель Менеджер
5	Договор об организации и проведении профессиональной практики	Центр карьеры и работы с выпускниками	Руководитель Менеджер
6	Обязательство студента	Центр карьеры и работы с выпускниками	Руководитель Менеджер
7	Договор на прохождении профессиональной практики	Центр карьеры и работы с выпускниками	Руководитель Менеджер

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

### **7.1 Центр карьеры и работы с выпускниками несет ответственность:**

- за обеспечение проведения профессиональной (производственная, преддипломная) практики обучающихся в учебных подразделениях Университета или сторонних организациях;
- за заключения договоров с предприятиями, учреждениями и организациями на предмет закрепления их в качестве базы практики;
- за обеспечение предприятия-базы практики программами практики, другой документацией и информацией в соответствии с запросом предприятия (академический транскрипт, резюме кандидата и др.);
- за устанавливание контактов с предприятиями и организациями на предмет проведения на их производственной базе запланированных практик;
- за обеспечение факультетов дневниками практики;
- за осуществление контроля за организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и содержанием.

**7.2 Служба медицинского контроля и профилактики несет ответственность** за организацию в необходимых случаях медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практику.

### **7.3 Факультет несет ответственность:**

- за закрепление руководителя практики;
- за организацию и проведение учебной практики студентов 1 и 2 года обучения;
- за осуществление контроля за организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и содержанием.
- за подготовку представления (формирование списка) обучающихся на прохождение практики;
- за организацию и проведение защиты отчетов практики.

### **7.4 Руководитель практики от Университета несет ответственность:**

- за организацию необходимой подготовки обучающихся-практикантов, проведение с ними необходимого инструктажа под их росписи;
- за разработку тематики индивидуальных заданий;
- за проведение консультации с обучающимися в соответствии с учебным планом и программой;
- за участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- за обеспечение обучающихся дневниками практики, силлабусами практики;
- за осуществления контроля за обеспечением предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда и быта обучающимся,
- за проведение базами практики обязательных инструктажей обучающихся по охране труда и технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка базы практики;
- за оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- за предоставление отзывов о работе обучающихся в период практики и письменного отчёта о проведении практики декану, вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- за выполнение обучающимися программы практики.

### **7.5 Обучающиеся несут ответственность за:**

- прохождение практики согласно установленным срокам и распределению на места практики;
- полное выполнение программы практики;
- ведение дневников практики;
- соблюдение правил трудового распорядка в местах прохождения практики;
- изучение и соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии;
- предоставление руководителю практики от Университета письменного отчёта о практике и дневника, подписанного руководителем практики от предприятия;
- защиту отчёта о практике в установленные сроки.

### **8. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- 2) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152;
- 3) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и(или) послевузовского образования (Приложение 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595);
- 4) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования (Приложение 7 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября № 604).

### **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными документами Университета.

**БЛОК-СХЕМА 1:**

Порядок организации и проведения профессиональной практики, определения организаций в качестве баз практики

<b>Вход в процесс:</b>		
<b>Действие</b>	<b>Кто выполняет</b>	<b>Запись</b>
Приказ о назначении и утверждении руководителей практики	Факультеты	Приказ
↓		
Утверждение программ и syllabusов практики (по каждой образовательной программе)	Факультеты	Программа, syllabus практики
↓		
Подготовка и распечатка дневников практики	Центр карьеры и работы с выпускниками	Акт приема-передачи дневников
↓		
Сбор рекомендаций по формированию базы практик	Центр карьеры и работы с выпускниками, деканаты	Список компаний
↓		
Опрос среди студентов о желаемом месте прохождения практики	Центр карьеры и работы с выпускниками, деканаты	Опросники, анкетирование
↓		
Формирование базы профессиональной практики	Центр карьеры и работы с выпускниками	Реестр базы данных организаций
↓		
Рассылка писем-обращений по практике компаниям	Центр карьеры и работы с выпускниками	Регистрация писем, рассылка
↓		
Сбор ответов, подтверждений компаний о приеме студентов на практику	Центр карьеры и работы с выпускниками	Регистрация писем

Регистрация студентов на места практики	Центр карьеры и работы с выпускниками	Реестр практики
↓		
Проведение конкурсного отбора на практику (проводит база практики, при необходимости)	Центр карьеры и работы с выпускниками, компании	Реестр практики
↓		
Отбор и распределение на места практики	Центр карьеры и работы с выпускниками	Реестр практики
↓		
Сбор писем-приглашений от студентов, самостоятельно нашедших место практики	Центр карьеры и работы с выпускниками, деканаты	Реестр практики
↓		
Направление на практику	Центр карьеры и работы с выпускниками	Письмо-направление
↓		
Представление на прохождение практики	Деканаты	Служебная записка на имя руководителя, представление, список студентов с указанием мест (баз) и сроков прохождения практики
↓		
Приказ о прохождении практики	Офис регистратора	Приказ
↓		
Мониторинг процесса прохождения практики	Центр карьеры и работы с выпускниками, деканаты, руководители практики	Реестр практики
↓		
Защита отчетов о прохождении практики	Студенты, деканаты, руководители практики	Дневник практики, отчет о прохождении практики
<b>Выход из процесса: Защита отчетов о прохождении практики</b>		

Ректору (Председателю Правления)  
АО «КБТУ»

---

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

На основании учебного плана специальностей / образовательных программ \_\_\_\_\_ и академического календаря на \_\_\_\_\_ учебный год, прошу Вас издать приказ «О проведении \_\_\_\_\_ практики студентов Факультета \_\_\_\_\_.

1. Организовать и провести \_\_\_\_\_ практику следующих студентов \_\_\_\_\_ года обучения с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_.
2. Назначить руководителем практики \_\_\_\_\_.
3. Направить нижеперечисленных студентов для прохождения \_\_\_\_\_ практики в следующие предприятия (организации):

Год обучения				
Специальность / образовательная программа				
№	ФИО	Полное название предприятия (базы) прохождения практики	Место нахождения предприятия	Срок прохождения практики

---

Должность руководителя факультета

---

подпись, Ф.И.О.

**Реестр регистрации на практику**

№ п/п	Наименование компании	Регион, город прохождения практики	ФИО обучающегося	Факультет	Специальность/Образовательная программа	Общий GPA	Год обучения	Вид практики	Сроки прохождения практик	Контактный телефон обучающегося	Электронный адрес обучающегося	Фактическое место проживания обуч.	Примечание

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Наименование организации)

**Направление**

Студент \_\_\_\_\_ года обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ специальности/образовательной программы

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Направляется для прохождения производственной/преддипломной практики в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)





**Акционерное общество  
«Казхстанско-Британский технический университет»**

**ДНЕВНИК  
по производственной / преддипломной практике**

студента \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

года обучения \_\_\_\_\_ специальности/образовательные программы \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

Дневник является обязательным документом для прохождения практики

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **для студентов, проходящих профессиональную практику**

1. Профессиональная практика студентов является важнейшей частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения практических навыков работы по изучаемой образовательной программе. Прохождение профессиональной практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана, за исключением случаев указанных, в Порядке организации и проведения профессиональной практики, определения организаций в качестве баз практики.

2. К прохождению профессиональной практики допускаются студенты, полностью выполнившие программы дисциплин-пререквизитов.

3. Перед выездом на практику студент обязан получить у руководителя по практике от факультета индивидуальное задание.

4. Факультет выдает программу, силлабус практики, дневник профессиональной практики с заполненным направлением на практику.

5. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и силлабусом практики, содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую справочную литературу, получить необходимую консультацию по организации и методике работ от руководителя практики от факультета.

6. Дневник профессиональной практики заполняется лично студентом, заверяется подписью руководителя практики от предприятия. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику с предприятия и сделать отметку в справке о прохождении практики.

7. Отчет по практике составляется студентом-практикантом в соответствии с указаниями в силлабусе практики и дополнительными указаниями руководителя практики на производстве.

8. Оценка результатов прохождения практики студента учитывается при рассмотрении вопроса о назначении государственной стипендии наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам. Отметка по практике входит в итоги последующей экзаменационной сессии и учитывается при подсчете GPA.

**I. НАПРАВЛЕНИЕ**

Студент \_\_\_\_\_ года обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ специальности /образовательная программа

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Направляется для прохождения производственной/преддипломной практики в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата выезда из университета \_\_\_\_\_

МП Декан факультета \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**II. СПРАВКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на место практики \_\_\_\_\_

(указать место практики, дату прибытия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Назначен \_\_\_\_\_

(рабочее место, должность)

Приступил к практике \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Завершил практику \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись и печать \_\_\_\_\_

**Ш. ЗАПИСИ О РАБОТАХ,  
ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ**

<b>Сроки выполнения (изучения) работ в соответствии с программой профессиональной практики</b>		<b>Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день</b>	<b>Подпись руководителя профессиональной практики с производства</b>
<b>Начало</b>	<b>завершение</b>		



**V. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА**

(с указанием его теоретической подготовки, качества выполненных работ, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

1. Описание выполненных (изученных) работ

---

---

---

---

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(руководитель профессиональной практики)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

2. Поощрения и замечания обучающегося

---

---

3. Заключение руководителя профессиональной практики (от предприятия (организации)).

---

**МП                      Руководитель практики от предприятия**

---

---

*(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)*

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

*Форма(двусторонняя)*

**Договор**  
**об организации и проведении профессиональной практики**  
**обучающихся АО «КБТУ»**

г. Алматы

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет»**, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Компания», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение на производственной базе Компании практики студентов Университета в целях закрепления полученных ими теоретических знаний, освоения передового опыта, приобретения практических навыков, опыта профессиональной и организаторской работы.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Компания обязуется:**

2.1.1. предоставить места для проведения практики обучающихся Университета на производственной базе Компании в количестве и на период согласно **Приложению 1** к настоящему Договору.

2.1.2. создать необходимые условия для получения обучающимися практических навыков, опыта профессиональной и организаторской работы по специальности; предоставить возможность прохождения практики в соответствии с программой практики; не привлекать практикантов к работе, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к специальности обучающихся, а также к тяжелым физическим работам и работам с вредными и опасными условиями труда;

2.1.3. обеспечить практикантам прохождения практики, отвечающие требованиям гигиены и безопасности; провести обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; проводить обучение безопасным методам работы; принимать иные меры, обеспечивающие безопасность труда практикантов;

2.1.4. ознакомить практикантов с правилами трудового распорядка Компании. Своевременно информировать руководителя практики от Университета обо всех случаях нарушения практикантами трудовой дисциплины и правил техники безопасности;

2.1.5. определить руководителя практики от Компании, который обязан контролировать ведение дневников и подготовку отчетов по практике, составлять на практикантов профессиональные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, поведении и отношении практиканта к работе;

2.1.6. организовывать для практикантов экскурсии по производственным участкам Компании и лекции, проводимые инженерно-техническими работниками Компании, в соответствии с тематическим планом проведения учебных занятий;

2.1.7. предоставить практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, не относящейся к конфиденциальной информацией и коммерческой тайне Компании, а также оргтехникой Компании для ксерокопирования документов, необходимых для составления отчетов о практике;

2.1.8. нести ответственность за несчастные случаи (производственные травмы), произошедшие во время прохождения практики обучающимися, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.1.9. при необходимости предоставлять обучающимся доступ к конфиденциальной информации с соблюдением установленных в Компании требований.

## **2.2. Компания имеет право:**

2.2.1. с согласия практикантов принимать их на временную оплачиваемую работу, соответствующую специальности обучающегося;

2.2.2. требовать от практикантов строгого соблюдения трудовой дисциплины Компании, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, качественного и своевременного выполнения возложенных на них обязанностей;

2.2.3. отстранить от прохождения практики (с направлением Университету соответствующего письменного уведомления) одного или всех практикантов в случае грубого и/или неоднократного нарушения практикантом/практикантами правил внутреннего трудового распорядка Компании, несоблюдения правил техники безопасности и иных внутренних положений Компании;

2.2.4. заключить с Университетом целевой договор на подготовку специалиста (-ов) с высшим профессиональным образованием для работы в Компании.

## **2.3. Университет обязан:**

2.3.1. составить и заблаговременно согласовать с Компанией разработанные с учетом профиля специальности и характера Компании программу практики, тематический план проведения учебных занятий (консультаций, лекций, экскурсий) на производственной базе Компании; представить Компании список обучающихся, направляемых для прохождения практики, до начала прохождения практики;

2.3.2. обеспечить направляемых для прохождения профессиональной практики обучающихся индивидуальными заданиями, программами и дневниками практики;

2.3.3. организовать в необходимых случаях медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику;

2.3.4. назначить из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по соответствующим дисциплинам руководителя практики от Университета, который:

- до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся, направляемых на практику, проводит с ними предварительный инструктаж (под роспись) с разъяснением основных прав и обязанностей обучающихся в период прохождения практики;

- предоставляет на согласование руководителя практики от Компании индивидуальные задания обучающихся;

- проводит консультации с обучающимися в соответствии с учебным планом и программой практики;

- осуществляет контроль за организацией и проведением профессиональной практики обучающихся: соблюдением ее сроков и содержания, организацией нормальных условий



прохождения практики обучающимся, проведением с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнением практикантами правил трудового распорядка Компании и техники безопасности, программы практики.

**2.4. Студент обязан:**

2.4.1. полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики;

2.4.2. изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка Компании;

2.4.3. участвовать в рационализаторской, изобретательской и операционной работе Компании по заданию соответствующих кафедр;

2.4.4. по окончании практики представить письменный отчет и дневник практики, подписанные руководителем от Компании, а также иные необходимые документы по практике.

**3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

Каждая из Сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор, проинформировав в письменной форме другую Сторону не позднее, чем за 1 месяц до фактической даты расторжения.

3.2. Настоящий Договор может быть изменен и дополнен по договоренности Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

3.3. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Компания:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, телефон)

БИН \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты)

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

**АО «КБТУ»**

050000, г. Алматы, ул. Толе би, 59

тел: +7 (727) 357 42 40

БИН 011140004703, КБЕ 17, КНП 861

АО «Народный Банк Казахстана»

г. Алматы

ИИК KZ806010131000043902

БИК HSBKZZKX

АО «АТФ Банк»

IBAN KZ86826A1KZTD2021418

БИК ALMNKZKA

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

Приложение 1  
к Договору об организации и проведении  
профессиональной практики  
обучающихся АО «КБТУ»

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО обучающегося</b>	<b>Специальность / Образовательная программа</b>	<b>Сроки прохождения практики</b>	<b>Компания, место прохождения практики</b>

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

подпись                      Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

подпись                      Ф.И.О.

*Форма (трехсторонняя)*

Договор № \_\_\_\_\_  
на проведение профессиональной практики

г. Алматы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующей (-его) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_, действующей (-его) на основании, с другой стороны, и \_\_\_\_\_, студент \_\_\_\_\_ года обучения, 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 по очной форме Обучающегося, зачисленного в число студентов в \_\_\_\_\_ учебном году на образовательную программу бакалавриата \_\_\_\_\_  
(образовательная программа, код и наименование)

2. Компания обеспечивает Обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем специальности и содержанием образовательной программы.

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 в Компанию Обучающегося для прохождения практики в соответствии с академическим календарем;
- 2) разработать и согласовать с Компанией программу профессиональной практики и календарные графики прохождения профессиональной практики;

## КС ИСМ КБТУ 720-1-20

- 3) за две недели до начала профессиональной практики предоставить Компании для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики Обучающегося;
- 4) назначить приказом Ректора (Председателя Правления) университета руководителя практики из числа преподавателей соответствующих факультетов Университета ;
- 5) обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Компании;
- 6) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики Обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;
- 7) оказывать работникам Компании методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;
- 8) при необходимости предоставлять Компании сведения об учебных достижениях Обучающегося;
- 9) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием Обучающегося в период прохождения практики;
- 10) в случае ликвидации Университета или прекращения образовательной деятельности поставить в известность Компанию и принять меры к переводу Обучающегося для продолжения обучения в другой Университет ;

**5. Университет имеет право** расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, а также при отчислении Обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан и договором на оказание образовательных услуг.

### **6. Компания 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) предоставить Университету в соответствии с академическим календарем рабочее место для проведения профессиональной практики Обучающегося;
- 3) принять по направлению на профессиональную практику по профилю образовательной программы Обучающегося в соответствии с условиями настоящего Договора;
- 4) не допускать использования Обучающегося на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к образовательной программе Обучающегося;
- 5) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой Обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и тому подобное);
- 6) сообщать Университету о всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Компании, неуспеваемости по программе профессиональной практики, а также случаях несоответствия физического и психического состояния здоровья;
- 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) в случае дальнего расположения базы практики от места проживания обеспечить Обучающегося необходимыми жилищно-бытовыми и другими условиями
- 9) при необходимости предоставлять Обучающемуся доступ к конфиденциальной информации с соблюдением установленных в Компании требований
- 10) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе Обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

### **7. Компания 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 Компании;
- 3) принимать участие в итоговой аттестации Обучающегося;
- 4) запрашивать информацию о текущей успеваемости Обучающегося;

### **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 Компании;
- 3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;
- 4) прибыть в распоряжение Компании к установленному сроку на прохождение практики;
- 5) не разглашать конфиденциальную информацию Компании в процессе прохождения практики и после ее 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

## **4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

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

4.2. Вопросы, не разрешенные Сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в СМЭС г. Алматы.

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

13. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, распространяет свое действия на отношения, возникшие с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

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.

**6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

<b>Университет:</b>	<b>Обучающийся:</b>	<b>Компания :</b>
АО «КБТУ»	_____	_____
050000, г. Алматы, ул. Толе би, 59	(Ф.И.О. полностью)	(наименование организации)
тел: +7 (727) 3574247	_____	(юридический адрес)
БИН 011140004703, КБЕ 17, КНП 861	_____	_____
АО «Народный Банк Казахстана»	(дата рождения, ИНН, № уд.личности, когда и кем выдано)	_____
г. Алматы	_____	(БИН, БИК, Кбе, банк)
IBAN KZ806010131000043	_____	_____
902	(домашний адрес, телефон)	_____
БИК HSBKZKX	_____	(номер конт.телефона, факса с указанием кода города)
АО «АТФ Банк»	(подпись)	_____
IBAN KZ86826A1KZTD202	<b>Законный представитель</b>	_____
1418	<b>(родитель)</b>	(Должность)
БИК ALMNKZKA	_____	_____
_____	(Ф.И.О. полностью)	(подпись, Ф.И.О.)
(Должность,)	_____	_____
_____	(домашний адрес, телефон)	_____
(подпись, Ф.И.О.)	_____	_____
	(подпись)	

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о прохождении профессиональной ( \_\_\_\_\_ ) практики**

1. Настоящим, я \_\_\_\_\_ (ФИО), ИИН \_\_\_\_\_, студент АО «КБТУ» \_\_\_\_\_ года обучения, \_\_\_\_\_ (факультет/НЦО/школа), обязуюсь пройти профессиональную ( \_\_\_\_\_ *указать вид*) практику в \_\_\_\_\_ в соответствии с Договором об организации и проведении профессиональной практики обучающихся АО «КБТУ» № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_ г. (далее - Договор) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

2. В период прохождения профессиональной практики обязуюсь:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила трудового распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников Компании;

2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу Компании;

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

4) прибыть в распоряжение Компании к установленному сроку на прохождение практики;

5) не разглашать конфиденциальную информацию Компании в процессе прохождения практики и после его завершения.

3. Я информирован, что в период прохождения практики имею 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.

4. Я осведомлен, что за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Договором, несу ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан.

---

Дата

подпись, ФИО полностью