

**ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20**



**«ҚАЗАҚСТАН-БРИТАН ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
ИМЖ КОРПОРАТИВТІК СТАНДАРТЫ**

---

**АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ.  
КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ,  
ҰЙЫМДАРДЫ ПРАКТИКА БАЗАСЫ РЕТІНДЕ АЙҚЫНДАУ ТӘРТІБІ**

ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20

Алматы қ.

## **ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20**

### **Алғы сөз**

Осы «Академиялық саясат. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу, ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау тәртібі» корпоративтік стандарты «Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамының интеграцияланған менеджмент жүйесі (бұдан әрі – ИМЖ) құжаттамасының құрамдас бөлігі болып табылады және ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001: 2016 серияларындағы халықаралық стандарттар талаптарына сәйкес келеді.

### **Жалпы мәліметтер**

Мансап және түлектермен жұмыс орталығында  
ӘЗІРЛЕНГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН

«Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамы Басқармасының  
2020 жылғы 31 қаңтардағы №2 шешімімен  
БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

МАЗМҰНЫ

|     |  |       |
|-----|--|-------|
| 1   | МАҚСАТЫ  | 3     |
| 2   | ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ   | 3     |
| 3   | ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР  | 3 - 4 |
| 4   | ШАРАЛАР БОЙЫНША ТАЛАПТАР   | 4     |
| 4.1 | Жалпы ережелер   | 4     |
| 4.2 | Практика түрлері   | 4     |
| 4.3 | Практика бағдарламасы мен силлабусы  | 5     |
| 4.4 | Практикаларды ұйымдастыру  | 5     |
| 4.5 | Ұйымдарды практика базасы ретінде анықтау ережелері                                | 6-7   |
| 5   | ШАРАЛАР БОЙЫНША ТӘУЕКЕЛДЕР   | 7-8   |
| 6   | ЖАЗБАЛАР   | 8     |
| 7   | ЖАУАПКЕРШІЛІК  | 9-10  |
| 8   | ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР  | 10    |
| 9   | ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР   | 10    |
| 10  | БЛОК-СХЕМА   | 11-12 |
|     | 1-ҚОСЫМША Ұсыным   | 13    |
|     | 2-ҚОСЫМША Практикаға тіркеу реестрі  | 14    |
|     | 3-ҚОСЫМША Жолдама  | 15    |
|     | 4-ҚОСЫМША Практика күнделігі   | 16-21 |
|     | 5-ҚОСЫМША<br>Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу туралы шарт<br>(екіжақты) | 22-25 |
|     | 6-ҚОСЫМША<br>Кәсіптік практиканы өткізуге арналған шарт (үш жақты)                 | 26-29 |
|     | 7-ҚОСЫМША Студент міндеттемесі   | 30    |

## 1. МАҚСАТЫ

1.1 Осы «Академиялық саясат. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу, ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау тәртібі» корпоративтік стандарт (бұдан әрі – Тәртіп) «ҚБТУ»АҚ-та кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу және ұйымдарды практика базасы ретінде анықтау тәртібін айқындайды.

## 2. ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

2.1. Осы Тәртіптің талаптары бакалавриат бағдарламалары бойынша «ҚБТУ» АҚ барлық білім алушыларына және оқу процесіне тартылған құрылымдық бөлімшелерге: Мансап және түлектермен жұмыс орталығы, мектептер, Тіркеуші кеңсе (ТК), Оқу - әдістемелік орталық және басқа да құрылымдық бөлімшелерге қолданылады.

## 3. ТЕРМИН, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы Академиялық саясатта келесідей терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) **Академиялық күнтізбе** (Academic Calendar) - оқу жылы ішінде демалыс күндерін (каникул және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі;

2) **Академиялық транскрипт** (Academic Transcript) - кредиттердің, бағалардың және орташа балдың санын көрсете отырып, тиісті оқу кезеңінде өткен пәндердің тізбесін қамтитын белгіленген формадағы құжат;

3) **Бакалавриат** - кемінде 240 академиялық кредитті міндетті түрде игере отырып, тиісті білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесін бере отырып, кадрлар даярлауға бағытталған жоғары білім деңгейі;

4) **Жеке оқу жоспары (ЖОЖ)** – білім алушының эдвайзердің көмегімен білім беру бағдарламасы және элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы негізінде әрбір семестрге және (немесе) оқу жылына дербес қалыптастыратын оқу жоспары;

5) **Практика бағдарламасы** - білім алушының болашақ мамандығына сәйкес іскерліктері мен дағдыларын қалыптастырудың негізделген дәйектілігін көрсететін нормативтік-әдістемелік құжат;

6) **Практика силлабусы** – практиканы ұйымдастырудың жалпы мәселелері, оны жүргізудің және практика бойынша есептерді тапсырудың нақты мерзімдері ашылатын, күнделіктің мазмұны мен жүргізілуі, практиканттардың жұмысын бақылау формалары, басшы мен практикант арасындағы байланыс, практика бойынша есепті жасау және қабылдау тәртібі және баға қою жөнінде ұсынымдар берілетін құжат;

7) **Практика күнделігі** – басшының жеке тапсырмаларын қамтитын құжат, онда жұмыс күнінің қорытындысы бойынша білім алушы оқу бейініне байланысты онда орындалған тапсырмаларды тіркейді;

8) **Білім алушылар** – бакалавриат бағдарламасы бойынша білім алатын студенттер мен кадеттер;

9) **Кадеттер** – Қазақстан теңіз академиясында бакалавриат бағдарламасы бойынша оқитын тұлғалар;

10) **Тіркеуші кеңсе (Office of the Registrar)** - білім алушыларды оқытылатын пәндерге тіркеумен, оқытудың бүкіл кезеңі ішінде олардың барлық оқу жетістіктерін тіркеумен айналысатын, білімді межелік және қорытынды бақылауды ұйымдастыруды және академиялық рейтингті есептеуді қамтамасыз ететін қызмет;

11) **GPA (Grade Point Average) үлгерімінің орташа балы** - тандалған бағдарлама бойынша белгілі бір кезеңдегі білім алушының оқу жетістіктерінің деңгейін орташа өлшенген бағалау (осы

## **ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20**

оқу кезеңіндегі жұмыстың барлық түрлері бойынша қорытынды бағалау балдарының цифрлық баламасына кредиттер туындылары сомасының осы оқу кезеңіндегі жұмыстың осы түрлері бойынша кредиттердің жалпы санына қатынасы);

12) **МЖМЖБС** - мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім стандарты;

13) **ҚБТУ, Университет** – «Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамы, «ҚБТУ»АҚ;

14) **ҚР БҒМ** - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;

15) **ҚТА** – Қазақстан теңіз академиясы;

16) **ТДВД** - Теңізшілерді даярлау және және вахтаны атқаруын дипломдау туралы халықаралық конвенция;

17) **Жауапты бөлімше** – «ҚБТУ» АҚ Мансап және түлектерімен жұмыс орталығы;

18) **Мектеп** – «ҚБТУ» АҚ оқу бөлімшелері: Мектеп, Бизнес мектебі, ҚТА, Халықаралық экономика мектебі, Ғылыми-білім беру орталығы.

### **4. ШАРА БОЙЫНША ТАЛАПТАР**

#### **4.1 Жалпы ережелер**

4.1.1 Білім алушылардың кәсіптік практикасы білім алушылардың кәсіптік іс-әрекетінің практикалық дағдыларын қалыптастыруға бағытталған жоғары білімнің білім беру бағдарламасының құрамдас бөлігі болып табылады.

Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері мен мазмұны Университет бекіткен білім беру бағдарламасымен, оқу жұмыс жоспарларымен, практика бағдарламасымен, Академиялық күнтізбемен анықталады.

4.1.2 МЖМЖБС, жұмыс оқу жоспарлары мен нормативтік құжаттарға сәйкес ҚБТУ-да мамандықтың/білім беру бағдарламасының ерекшелігін ескере отырып, білім алушылардың практикасын ұйымдастыру мен өткізуді тәртіптейтін құжаттар: практика бағдарламалары (практика силлабустары), практикаға әдістемелік нұсқаулар және т. б. әзірленеді және бекітіледі:

4.1.3 Практикадан өтудің қаржылық мәселелері «ҚБТУ» АҚ Басқармасы бекітетін ішкі ережелермен реттеледі.

#### **4.2 Практика түрлері**

4.2.1 Кәсіптік практика кадрларды даярлаудың білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады.

Кәсіптік практика оқу, өндірістік және диплом алдындағы болып бөлінеді.

4.2.2 Оқу практикасы (оқу-таныстыру, есептеу және т.б.) оқудың бірінші және екінші жылдарынан кейін жүргізіледі.

Оқу практикасы нақты пәндік саланың ерекшелігіне және болашақ маманның кәсіби құзыретіне байланысты барлық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар үшін жүргізіледі.

Өндірістік практика арнайы пәндер циклін немесе жалпы теориялық оқытуды аяқтағаннан кейін ұйымдастырылады.

Диплом алдындағы практика білім беру бағдарламаларына сәйкес дипломдық жұмыс (жоба) көзделген білім алушылар үшін көзделген. Диплом алдындағы практика бойынша есеп мамандықтар (біліктіліктер) бойынша бітіру курсына жүргізіледі. Диплом алдындағы практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың (жобаның) тақырыбымен анықталады.

4.2.3 Білім алушыларды практиканың барлық түрлеріне жіберу практикадан өту мерзімдерін, практика базасын және практика басшысын көрсете отырып, Ректордың (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен ресімделеді.

4.2.4 ҚТА кадеттері 4 жыл бойы халықаралық суларда, сондай-ақ Каспий теңізінің суларында практикадан өтеді. Практикалардың жалпы ұзақтығы 365 күнтізбелік күнді құрайды. Практикадан өту – ҚТА барлық кадеттері үшін келесі жылға (курсқа) ауысу және өкілетті

мемлекеттік органнан біліктілік беру туралы куәлік алу үшін қажетті шарт.

4.2.5 Кадеттердің кәсіби практикасын ұйымдастыру және ресімдеу ерекшеліктері Университеттің ішкі құжаттарымен анықталады.

### 4.3 Практика бағдарламасы мен силлабусы

4.3.1 Практика бағдарламасын мектеп мамандықтың/білім беру бағдарламасының бейінін, кәсіпорынның, ұйымның сипатын – практика базасын ескере отырып әзірлейді және Мектеп кеңесі бекітеді.

4.3.2 Практика бағдарламасы студенттердің болашақ мамандығына/біліктілігіне сәйкес іскерліктері мен дағдыларын қалыптастырудың негізделген дәйектілігін көрсететін нормативтік-әдістемелік құжат болып табылады. Практика бағдарламасы «ҚБТУ» АҚ-та практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әзірленеді.

4.3.3 Практика силлабусын Университеттің ағымдағы оқу жылына арналған практика жетекшісі жасайды және мектеп деканы бекітеді. Силлабуста практиканы ұйымдастырудың жалпы мәселелері, оны өткізудің және практика бойынша есептерді тапсырудың нақты мерзімдері ашылады, күнделіктің мазмұны мен жүргізілуі, практиканттардың жұмысын бақылау формалары, жетекші мен практикант арасындағы байланыс, практика бойынша есепті жасау және қабылдау тәртібі және бағалау бойынша ұсыныстар беріледі.

### 4.4 Практиканы ұйымдастыру

4.4.1. Практиканы барлық кезеңдерде ұйымдастыру түлектердің даярлық деңгейіне қойылатын талаптарға сәйкес білім алушылардың кәсіби дағдыларды меңгеруінің үздіксіздігі мен дәйектілігін қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс.

4.4.2. Білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу үшін мектептер академиялық күнтізбеге сәйкес кәсіптік практиканы өткізу мерзімдерін ескере отырып, практиканы өткізуге және практика жетекшілерін тағайындауға ұсыныс дайындайды (1-қосымша).

4.4.3. Ұсыныс негізінде Ректордың (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен практика базаларының мамандығы мен қызметін білетін профессорлар мен тәжірибелі оқытушылар қатарынан Университеттен практика жетекшілері тағайындалады.

4.4.4. Жауапты бөлімше білім алушыларды тиісті журналда практикаға тіркеуді (2-қосымша), практика базасы ұйымдарының сұранысы бойынша практикаға жолдамаларды дайындауды және жазып беруді қамтамасыз етеді (3-қосымша) және мектептерді практика күнделіктерімен (4-қосымша) қамтамасыз етеді.

4.4.5. Студенттердің оқу практикасы Университеттің оқу бөлімдерінде немесе басқа ұйымдарда жүргізілуі мүмкін. Студенттердің өндірістік және диплом алдындағы практикасы, әдетте, типтік форма (5-қосымша және 6-қосымша) негізінде шарттар жасалатын практика базасы болып табылатын ұйымдарда жүргізіледі.

Университет пен практика базасы арасында екіжақты шарт жасалған жағдайда, практиканы өткізуді ұйымдастыруға жауапты Университет бөлімшесі студенттердің міндеттемелерге қол қоюын қамтамасыз етеді (7-қосымша).

4.4.6. Оқу практикасын мектеп осы мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша кадрлар даярлауды жүзеге асыратын оқытушының басшылығымен бекітеді.

4.4.7. Өндірістік және диплом алдындағы практикаларға жетекшілікті осы мамандық (біліктілік) бойынша теориялық және практикалық білім мен дағдыларды меңгерген оқытушы жүзеге асырады, ал диплом алдындағы практикаға жетекшілікті дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі де жүзеге асыра алады. Білім алушылар практика базасы – бөгде ұйымдарда практикадан өткен кезде, соңғылары практика базасынан қосымша практика жетекшісін тағайындайды.

4.4.8. Студенттердің практикадағы жұмыс күнінің ұзақтығы жасына және еңбек жағдайларына байланысты қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес анықталады.

## **ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20**

4.4.9. Кәсіпорын (ұйым) базасында өндірістік және диплом алдындағы практикадан өту алдында білім алушылар үшін практика жетекшісі кәсіптік практиканың мақсаттары, міндеттері, ережелері, бағдарламасы және еңбек қауіпсіздігі жағдайлары туралы нұсқама жүргізеді.

4.4.10. Практиканы өткізу мерзімдерін Университет мамандықтың/білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарына және академиялық күнтізбеге сәйкес, Университеттің оқу-өндірістік базасы мен практика базасы ұйымдарының мүмкіндіктерін ескере отырып белгілейді.

4.4.11. Оқу және өндірістік практикалар теориялық оқыту мен практиканың өндірістік мазмұны арасындағы байланысты қамтамасыз ету шартымен үздіксіз циклмен де, күндер (апталар) бойынша теориялық сабақтармен кезектесу жолымен де жүзеге асырылуы мүмкін.

4.4.12. Мамандықтардың/білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарларымен практиканың әрбір түріне сәйкес келетін кредиттер саны айқындалады. Білім алушылар практиканың тиісті түріне тіркеледі және оны өздерінің жеке жоспарына енгізеді.

4.4.13. Оқу практикасын аяқтағаннан кейін білім алушыларға ҚБТУ-да қабылданған бағалау шкаласына сәйкес есеп негізінде баға қойылады.

4.4.14. Өндірістік практиканың қорытындысы бойынша білім алушы кәсіптік практика бағдарламасының орындалуы туралы еркін формадағы жазбаша есепті және Университеттің бекітілген формасы бойынша кәсіптік практикадан өткені туралы күнделік-есепті тапсырады.

4.4.15. Диплом алдындағы практиканың қорытындылары мектеп ұйымдастыратын дипломдық жұмысты (жобаны) және есепті алдын ала қорғауда шығарылады және хаттамамен ресімделеді.

4.4.16. Практика бойынша қорытынды баға ҚБТУ-да қабылданған бағалау шкаласына сәйкес қойылады және білім алушының жалпы GPA-сын есептеу кезінде ескеріледі.

4.4.17. Практика бойынша есептерді қорғау мектеп декандары бекіткен есептерді қорғау кестелеріне сәйкес жүргізіледі.

4.4.18. Оқу практикасы бойынша есептерді қорғау, әдетте, практика аяқталғаннан кейін бір апта ішінде жүргізіледі, қорытынды бағалау электрондық ведомосқа енгізіледі және ведомостың қағаз нұсқасы қорғаудан кейін 48 сағат ішінде Тіркеуші кеңсеге тапсырылады.

4.4.19. Өндірістік практика бойынша есептерді қорғау күзгі семестрдің бірінші айы ішінде жүргізіледі, қорытынды бағалау электрондық ведомосқа енгізіледі және ведомостың қағаз нұсқасы ағымдағы жылдың 1 қазанына дейін Тіркеуші кеңсеге тапсырылады.

4.4.20. Білім алушының практика бейініне сәйкес келетін практикалық жұмыс өтілі болуы барысында немесе оқуды мамандық/білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін жұмыспен ұштастыруы барысында мұндай жұмыс тәжірибесі білім алушыға Мектеп кеңесінің шешімімен практика ретінде есептелуі мүмкін.

### **4.5 Ұйымдарды практика базасы ретінде анықтау ережелері**

4.5.1 Практика базасы ретінде ұйымдардың тізбесі Қазақстан Республикасы «Атамекен» Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мамандарын сертификаттау орталықтарының реестріндегі және (немесе) білім алушыларға ұсынылған аккредиттелген қауымдастықтардың, салалық қауымдастықтардың тізімінен айқындалады.

Жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне сәйкес және кәсіптік практикаға жетекшілікті жүзеге асыру үшін білікті кадрлармен қамтамасыз етілген және жақсы материалдық-техникалық жарақтандырылған білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін ұйымдар практика базалары деп танылады. Сондай-ақ, практика базасы ретінде дуальды оқыту элементтері бар студенттерді практикалық даярлау ұйымдастырылған ұйымдар анықталуы мүмкін.

Практика базаларын анықтау барысында мектеп ұсыныстары мен білім алушының қалауы ескеріледі.

4.5.2 Практика базасы ретінде айқындалған ұйыммен Университет бекіткен кәсіптік практиканы өткізуге арналған типтік шартқа сәйкес оның түрін, мерзімдерін көрсете отырып, кәсіптік практиканы өткізу туралы шарт жасалады.

4.5.3 Білім беру ұйымдарының білім алушыларының кәсіптік практика базаларымен шарт кәсіптік практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады. Шартта кәсіптік практика

## ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20

базасы болып табылатын оқу орнының, кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады.

### 5. ШАРА БОЙЫНША ТӘУЕКЕЛДЕР

5.1. Осы Академиялық саясатпен тәртіптелген іс-әрекеттерді орындау барысында шара бойынша келесідей тәуекелдер туындауы мүмкін:

| № р/т | Тәуекел атауы  | Алдын алу іс-қимылы   | Түзету іс-қимылы  | Тәуекел иесі                                      |
|-------|--|---|---|---|
| 1     | Ұйымның практика базасының Университет бейініне сәйкес келмеуі   | Мектептер және кәсіпорындар (ұйымдар) арасында алдын ала келісім болуы  | Практикадан өту орнын қайта қарау және ауыстыру   | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы            |
| 2     | Білім алушының бұрын тіркелген практика орнында практикадан өтуден бас тартуы  | Практикаға тіркеу бойынша, білім алушының Университет пен ұйымдар алдындағы жауапкершілігі туралы кеңестер өткізу, студенттің өтінімін практикаға тіркеу реестрінде тіркеу  | Ауыстыру үшін бос практика орнын іздеу, білім алушының бас тартуы туралы ұйымға хабарлау, практикадан өтуге жаңа үміткердің практика базасымен келісу   | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы            |
| 3     | Практикаға уақытылы тіркелмеу және практика үшін орынды жоғалту  | Білім алушыларды практикаға тіркелу мерзімі мен тәртібі туралы алдын ала хабардар ету, резервтік орындарды  | Студенттердің практика орнымен қамтамасыз ету үшін ұйым іздеу (резервті пайдалану)  | Мектептер, Мансап және түлектермен жұмыс орталығы |
| 4     | Бұрын практикадан өту үшін орындармен қамтамасыз етілгенін растаған кәсіпорынның орын беруден бас тартуы   | Резервтік практика орындарын қалыптастыру   | Студенттерді практика орындарымен қамтамасыз ету үшін басқа ұйымдар іздеу   | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы            |
| 5     | Практика базасының практикадан өтіп жатқан білім алушыларға немқұрайлы қатынасы (ұйым студенттің жұмыс орнын қамтамасыз етпеуі, білім алушыларды практика бағдарламасынан тыс пайдалануы мүмкін) | Кәсіптік практикадан өту туралы практика базасы – кәсіпорынмен шарт жасасу (шартта тиісті тармақтар болуын); практика басталғанға дейін кәсіпорынмен практиканы ұйымдастыру және өткізу процесін және егжей-тегжейлі түрде талқылау | Практика базасымен және басшысымен кәсіпорын тарапынан білім алушылардың шағымдары нәтижесінде практиканы ұйымдастыру мен өткізуге түзету шараларын енгізу туралы келіссөздер жүргізу, практика базасын өзгерту | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы            |
| 6     | Ақпараттың құпиялылығын сақтау мақсатында есепті және дипломдық жұмысты дайындау (жобаны) үшін қажет материалдарға қол жеткізудің шектеулі болуы   | Практикант пен практика базасы арасында құпиялылық туралы келісім (қажет болған жағдайда) жасасу  | Құпиялылық туралы келісім жасасу (қажет болуы барысында)  | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы            |



**6. ЖАЗБАЛАР**

6.1. Осы Тәртіп шара бойынша қызметтің аралық және қорытынды нәтижелерін жазбаша және/немесе электрондық түрде растайтын төмендегі жазбаларды қамтиды:

| <b>№ р/т</b> | <b>Жазба атауы</b>                                      | <b>Жазбаның сақталу орны</b>           | <b>Жазба үшін жауапты тұлға</b> |
|--------------|---|--|---------------------------------|
| 1            | Практикаға тіркелуге арналған реестр                    | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы | Жетекші<br>Менеджер             |
| 2            | Жолдама   | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы | Жетекші<br>Менеджер             |
| 3            | Практика күнделігі                                      | Мектеп                                 | Менеджер                        |
| 4            | Ұсыным хат  | Тіркеуші кеңсе                         | Жетекші<br>Менеджер             |
| 5            | Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу туралы шарт | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы | Жетекші<br>Менеджер             |
| 6            | Студент міндеттемесі                                    | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы | Жетекші<br>Менеджер             |
| 7            | Кәсіптік практикадан өтуге арналған шарт                | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы | Жетекші<br>Менеджер             |

**7. ЖАУАПКЕРШІЛІК****7.1 Мансап және түлектермен жұмыс орталығы келесілер үшін жауапты:**

- Университеттің оқу бөлімшелерінде немесе бөгде ұйымдарда білім алушылардың кәсіптік (өндірістік, диплом алдындағы) практикасын өткізуді қамтамасыз ету;
- кәсіпорындармен, мекемелермен және ұйымдармен оларды практика базасы ретінде бекіту тұрғысынан шарттар жасасу;
- кәсіпорынның сұранысына сәйкес практика бағдарламаларымен, басқа құжаттамалармен және ақпараттармен (академиялық транскрипт, үміткердің түйіндемесі және т. б.) практика базасын қамтамасыз ету;
- кәсіпорындар және ұйымдармен олардың өндірістік базасында жоспарланған практикалар жүргізу үшін байланыс орнату;
- мектептерді практика күнделіктерімен қамтамасыз ету;
- практиканы ұйымдастыру мен өткізуді, оның мерзімдері мен мазмұнын сақтауды бақылауды жүзеге асыру.

**7.2 Медициналық бақылау және профилактика қызметі қажетті жағдайларда практикаға жіберілетін білім алушыларды медициналық қарап-тексеруді ұйымдастыруға жауапты болады.**

**7.3 Мектеп келесілер үшін жауапты:**

- практика жетекшісін бекіту;
- 1 және 2-оқу жылы студенттерінің оқу практикасын ұйымдастыру және өткізу;
- практиканы ұйымдастыру мен өткізуді, оның мерзімдері мен мазмұнын сақтауды бақылауды жүзеге асыру;
- практикадан өтуге білім алушыларды ұсынууды (тізімін қалыптастыру) дайындау;
- практика есептерін қорғауды ұйымдастыру және жүргізу.

**7.4 Университеттен практика жетекшісі:**

- білім алушы-практиканттардың қажетті даярлығын ұйымдастыруға, олармен қол қойдыра отырып, қажетті нұсқамалар өткізуге;

## ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20

- жеке тапсырмалар тақырыптарын әзірлеуге;
- оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкес білім алушылармен кеңес жүргізуге;
- білім алушыларды жұмыс орындарына бөлуге немесе оларды жұмыс түрлері бойынша ауыстыруға қатысуға;
- білім алушыларды практика күнделіктерімен, практика силлабустарымен қамтамасыз етуге;
- кәсіпорынның, мекеменің, білім алушыларға қалыпты еңбек және тұрмыс жағдайларын ұйымдастыруын бақылауды жүзеге асыруға,
- практика базаларының білім алушыларға еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізуін, практиканттардың практика базасының ішкі еңбек тәртібі ережелерін орындауына;
- білім алушылардың жеке тапсырмаларды орындауы және оқуды бітіру (біліктілік) жұмысына материалдар жинауы барысында әдістемелік көмек көрсетуге;
- білім алушылардың практикалық даярлығын жетілдіру бойынша ескертулер мен ұсыныстармен қатар практика кезеңінде білім алушылардың жұмысы туралы пікірлер және деканға практиканы өткізу туралы жазбаша есеп беруге;
- білім алушылардың практика бағдарламасын орындауына **жауапты болады.**

### 7.5 Білім алушылар келесілер үшін жауапты:

- практика орындарына бөліну мен белгіленген мерзімдерге сәйкес практикадан өтуге;
- практика бағдарламасын толық орындауға;
- практика күнделіктерін жүргізуге;
- практикадан өту орындарында еңбек тәртібі ережелерін сақтауға;
- еңбек қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және өндірістік санитария ережелерін оқып-үйренуге және сақтауға;
- Университеттің практика жетекшісіне практика туралы жазбаша есеп пен кәсіпорындағы практика жетекшісі қол қойған күнделікті ұсынуға;
- белгіленген мерзімде практика туралы есепті қорғауға.

## 8. ҚҰЖАТТАРҒА СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Тәртіп келесі құжаттарға сәйкес әзірленді:

- 1) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы;
- 2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері;
- 3) Жоғары және(немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелері (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына 5-қосымша);
- 4) Мемлекеттік жалпыға міндетті жоғары білім беру стандарты (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 31 қазандағы № 604 бұйрығына 7-қосымша).

## 9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Ережелермен тәртіптелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Университеттің нормативтік құжаттарына сәйкес реттеледі.

**1-БЛОК-СХЕМА:**

Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу, ұйымдарды практика базасы ретінде анықтау тәртібі

| Процеске кіру:   |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
| Іс-қимыл   | Кім орындайды                                      | Жазба                                 |
| Практика жетекшілерін тағайындау және бекіту туралы бұйрық                               | Мектептер  | Бұйрық                                |
| ↓  |  |                                       |
| Практика бағдарламалары мен силлабустарын бекіту (әрбір білім беру бағдарламасы бойынша) | Мектептер  | Бағдарлама, практика силлабусы        |
| ↓  |  |                                       |
| Практика күнделіктерін дайындау және басып шығару  | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы,            | Күнделіктерді қабылдау-тапсыру актісі |
| ↓  |  |                                       |
| Практикалар базасын қалыптастыру бойынша ұсыныстар жинау                                 | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы, деканаттар | Компания тізімдері                    |
| ↓  |  |                                       |
| Студенттер арасында қажетті практика орны туралы сауалнама                               | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы, деканаттар | Сауалнамалар, сұраулар                |
| ↓  |  |                                       |
| Кәсіптік практика базасын қалыптастыру   | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы             | Ұйымдар дерекқорының реестрі          |
| ↓  |  |                                       |
| Компанияларға практика бойынша өтініш-хаттарды жіберу                                    | Мансап және түлектермен жұмыс орталығы             | Хаттарды тіркеу, тарату               |
| ↓  |  |                                       |
| Студенттерді практикаға қабылдау туралы компаниялардың жауаптарын, растауларын жинау     |  |                                       |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Студенттерді практика орындарына тіркеу</p>   | <p>Мансап және түлектермен жұмыс орталығы</p>                                   | <p>Хаттарды тіркеу</p>  |
| <p>↓</p>   | <p>Мансап және түлектермен жұмыс орталығы</p>                                   | <p>Практика реестрі</p>   |
| <p>Практикаға конкурстық іріктеу өткізу (қажет болуы барысында практика базасын жүргізеді)</p> | <p>Мансап және түлектермен жұмыс орталығы, компаниялар</p>                      | <p>Практика реестрі</p>   |
| <p>Практика орындарына іріктеу және бөлу</p>   | <p>Мансап және түлектермен жұмыс орталығы</p>                                   | <p>Практика реестрі</p>   |
| <p>Практика орнын өз бетімен тапқан студенттерден шақыру хаттарын жинау</p>                    | <p>Мансап және түлектермен жұмыс орталығы, деканаттар</p>                       | <p>Практика реестрі</p>   |
| <p>Практикаға жолдама</p>  | <p>Мансап және түлектермен жұмыс орталығы</p>                                   | <p>Жолдама хаттар</p>   |
| <p>Практикадан өтуге ұсыну</p>   | <p>Деканаттар</p>   | <p>Басшының атына қызметтік жазба, ұсыным, практикадан өту орындары (базалары) мен мерзімдері көрсетілген студенттер тізімі</p> |
| <p>Практикадан өту туралы бұйрық</p>   | <p>Тіркеуші кеңсе</p>   | <p>Бұйрық</p>   |
| <p>Практикадан өту процесінің мониторингі</p>  | <p>Мансап және түлектермен жұмыс орталығы, деканаттар, практика жетекшілері</p> | <p>Практика реестрі</p>   |

## ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20

|  |   |   |
|--|---|---|
| Тәжірибеден өту туралы есептерді қорғау                        | Студенттер,<br>деканаттар,<br>практика<br>жетекшілері | Практика күнделігі,<br>практика туралы есеп |
| <b>Процестен шығу: Практикадан өту туралы есептерді қорғау</b> |   |   |

«ҚБТУ» АҚ Ректоры (Басқарма Төрағасы)

**ҰСЫНЫМ**

Сізден \_\_\_\_\_ мамандықтарының оқу жоспары/білім беру бағдарламалары және \_\_\_\_\_ оқу жылына арналған Академиялық күнтізбе негізінде \_\_\_\_\_ мектебі студенттерінің \_\_\_\_\_

практикасын өткізу туралы» бұйрық шығаруыңызды сұраймын.

1. \_\_\_\_\_ оқу жылының келесі студенттерінің \_\_\_\_\_

практикасы «\_\_\_\_\_» жылғы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ аралығында ұйымдастырылсын және өткізілсін.

2. Практиканың жетекшісі ретінде \_\_\_\_\_ тағайындалсын.

3. Төменде көрсетілген студенттер \_\_\_\_\_

практикасынан өту үшін келесі кәсіпорынға (ұйымға) жіберілсін:

| Оқу жылы                            |          |   |                              |                         |
|-------------------------------------|----------|---|------------------------------|-------------------------|
| Мамандығы / білім беру бағдарламасы |          |   |                              |                         |
| №                                   | Аты-жөні | Практикадан өтетін кәсіпорынның (базаның) толық атауы | Кәсіпорынның орналасқан жері | Практиканың өту мерзімі |
|                                     |          |   |                              |                         |

Мектеп басшысының қызметі

Аты-жөні, қолы

(міндетті)

Практикаға тіркеу рәстрі

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
|  | № р/т                             |
|  | Компания атауы                    |
|  | Практика өтетін өңір, қала        |
|  | Білім алушының аты-жөні           |
|  | Мектебі                           |
|  | Мамандығы/Білім беру бағдарламасы |
|  | Жалпы GPA                         |
|  | Оқу жылы                          |
|  | Практика түрі                     |
|  | Практикадан өту мерзімі           |
|  | Білім алушының байланыс телефоны  |
|  | Білім алушының электрондық адресі |
|  | Білім алушының нақты тұратын орны |
|  | Ескерту                           |

3-ҚОСЫМША  
(міндетті)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ұйым атауы)

**Жолдама**

\_\_\_\_\_ мамандығының/білім беру  
бағдарламасының \_\_\_\_\_ оқу жылы студенті \_\_\_\_\_  
Аты-жөні (толық)  
\_\_\_\_\_ мерзімінде

\_\_\_\_\_ өндірістік/дипломалды практикадан өту үшін жіберілді.

\_\_\_\_\_  
(лауазымы)

\_\_\_\_\_  
(Аты-жөні, қолы)





**«Қазақстан-Британ техникалық университеті»  
акционерлік қоғамы**

**Өндірістік/дипломалды практика бойынша  
КҮНДЕЛІК**

\_\_\_\_\_ мектебінің  
\_\_\_\_\_ мамандығының/білім беру бағдарламасы  
бойынша \_\_\_\_\_ оқу жылы студенті \_\_\_\_\_

*(аты-жөні толық)*

Күнделік практикадан өту үшін міндетті құжат болып табылады

© «Қазақстан-Британ техникалық университеті» АҚ \_\_\_\_\_ оқу жылы

**Кәсіби практикадан өтетін студенттерге арналған  
НҰСҚАУЛЫҚ**

1. Студенттердің кәсіптік практикасы оқу процесінің маңызды бөлігі болып табылады, теориялық білімді бекіту және тереңдету, зерттелетін білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдыларды игеру мақсаттарына қызмет етеді. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу, ұйымдарды практика базасы ретінде анықтау тәртібінде көрсетілген жағдайларды қоспағанда, оқу жоспарының теориялық пәндерінен өтумен қатар кәсіптік практикадан өту міндетті болып табылады.

2. Кәсіптік практикадан өтуге пререквизит-пәндер бағдарламаларын толық орындаған студенттер жіберіледі.

3. Практикаға барар алдында студент мектептің практика бойынша жеткешісінен жеке тапсырма алуға міндетті.

4. Мектеп бағдарламаны, практика силлабусын, практикаға толтырылған жолдамасы бар кәсіптік практика күнделігін береді.

5. Практикаға жақсы дайындалу үшін студент практика бағдарламасымен және силлабусымен, алдағы жұмыстардың мазмұнымен танысып, ұсынылатын анықтамалық әдебиеттерді жинап, оқып-үйренуі, мектептің практика жетекшісінен жұмысты ұйымдастыру және әдістемесі бойынша қажетті кеңес алуы тиіс.

6. Кәсіптік практика күнделігін студент өзі толтырады, кәсіпорыннан практика жетекшісінің қолымен куәландырылады. Практикадан шықпас бұрын студент кәсіпорыннан мінездеме алуға және практикадан өткені туралы анықтамаға белгі қоюға міндетті.

7. Практика бойынша есепті практика силлабусындағы нұсқауларға және өндірістегі практика жетекшісінің қосымша нұсқауларына сәйкес студент-практикант жасайды.

8. Студенттің практикадан өту нәтижелерін бағалау мемлекеттік стипендияны тағайындау туралы мәселені теориялық курстар бойынша емтихандық бағалармен тең қарастыру кезінде ескеріледі. Практика бойынша белгі келесі емтихан сессиясының қорытындысына кіреді және GPA есептеу барысында ескеріледі.

I. ЖОЛДАМА

\_\_\_\_\_ мамандығы/ білім беру  
бағдарламасының \_\_\_\_\_ оқы жылы студенті  
Фамилиясы \_\_\_\_\_

Аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ мерзімінде

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

өндірістік/диплом алдындағы практикадан өту үшін жіберіледі

Университеттен шығу күні \_\_\_\_\_

МО Мектеп деканы \_\_\_\_\_

Практика жетекшісі \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

II. ПРАКТИКАДАН ӨТКЕНІ ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА

Студент \_\_\_\_\_  
(аты-жөні толық)

Практика орнына келді \_\_\_\_\_  
( практика орнын, келген күнін көрсету)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Тағайындалды \_\_\_\_\_  
(жұмыс орны, қызметі)

Практикаға кірісті \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

Практиканы аяқтады \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.

Қолы және мекеме мөрі \_\_\_\_\_





**IV. СТУДЕНТ ЖҰМЫСЫНА МІНЕЗДЕМЕ**

*(оның теориялық дайындығын, орындалған жұмыстардың сапасын, еңбек тәртібін және егер орын алған болса, кемшіліктерін көрсету арқылы)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**1. Орындалған (үйренген) жұмыстарының сипаттамасы**

---

---

---

Білім алушының қолы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (кәсіптік практика жетекшісі)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж .

**2. Білім алушыны мадақтау және ескерту беру**

---

---

**3. Кәсіптік практика жетекшісінің қорытындысы (кәсіпорыннан (ұйымнан))**

3.

---

**МО Кәсіпорыннан практика жетекшісі**

---

---

*(аты-жөні толы, лауазымы, қолы)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

*Формасы (екі жақты)*

**«ҚБТУ» АҚ білім алушыларының кәсіптік практикасын  
ұйымдастыру және өткізу туралы  
№ \_\_\_\_\_ Ш А Р Т**

Алматы қ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж.

«Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамы, бұдан әрі – «Университет» деп аталады, \_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін \_\_\_\_\_ тұлғасында, бір тараптан, \_\_\_\_\_ бұдан әрі – «Компания» деп аталатын, \_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін, директоры тұлғасында, екінші тараптан, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты.

## **1. ШАРТТЫҢ МӘНІ**

1.1. Осы Шарттың мәні Компанияның өндірістік базасында Университет студенттерінің алған теориялық білімдерін бекіту, озық тәжірибені игеру, практикалық дағдыларды, кәсіби және ұйымдастырушылық жұмыс тәжірибесін игеру мақсатында практикасын ұйымдастыру және өткізу болып табылады.

## **2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

### **2.1. Компания міндеттенеді:**

2.1.1. осы Шартқа 1-қосымшаға сәйкес Университет білім алушыларының практикасын өткізу үшін компанияның өндірістік базасында қажетті мөлшерде кезеңге орындар ұсынуға;

2.1.2. білім алушылардың мамандық бойынша практикалық дағдыларды, кәсіптік және ұйымдастырушылық жұмыс тәжірибесін алуы үшін қажетті жағдайлар жасауға; практика бағдарламасына сәйкес практикадан өту мүмкіндігін беруге; практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушылардың мамандығына қатысы жоқ жұмысқа, сондай-ақ ауыр дене күшін қажет ететін жұмыстарға және еңбек жағдайлары зиянды және қауіпті жұмыстарға практиканттарды тартпауға;

2.1.3. практиканттарға гигиена және қауіпсіздік талаптарына жауап беретін практикадан өтуді қамтамасыз етуге; еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқаулықтар жүргізуге: кіріспені және жұмыс орнында белгіленген құжаттаманы ресімдей отырып, жұмыстың қауіпсіз әдістеріне үйреуді жүргізуге; практиканттардың еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ететін өзге де шаралар қабылдауға;

2.1.4. практиканттарды Компанияның еңбек тәртібі ережелерімен таныстыруға, практиканттардың еңбек тәртібі мен қауіпсіздік техникасы ережелерін бұзуының барлық жағдайлары туралы Университеттен практика жетекшісін уақытылы хабардар етуге;

2.1.5. күнделіктердің жүргізілуін және практика бойынша есептердің дайындалуын бақылауға міндетті Компаниядан практика жетекшісін белгілеуге, практиканттарға практика бағдарламасының және жеке тапсырмалардың орындалуы, практиканттың жұмысына мінез-құлқы мен көзқарасы туралы деректерді қамтитын кәсіби мінездемелер беруге жасауға;

2.1.6. практиканттар үшін оқу сабақтарын өткізудің тақырыптық жоспарына сәйкес Компанияның өндірістік учаскелері бойынша экскурсиялар және Компанияның инженерлік-техникалық қызметкерлері өткізетін дәрістер ұйымдастыруға;

2.1.7. практиканттарға Компанияның құпия ақпараты мен коммерциялық құпиясына қатысы жоқ қолда бар әдебиеттерді, техникалық және басқа да құжаттамаларды, сондай-ақ практика туралы есептер жасау үшін қажетті құжаттарды ксерокөшіру үшін Компанияның оргтехникасын пайдалануға мүмкіндік беруге;

2.1.8. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес білім алушылардың практикадан өту кезінде болған жазатайым оқиғалар (өндірістік жаракаттар) үшін жауапкершілік арқалауға.

2.1.9. қажет болған жағдайда білім алушыларға Компанияда белгіленген талаптарды сақтай отырып, құпия ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз етуге.

### **2.2. Компания құқылы:**

2.2.1. практиканттардың келісімімен оларды білім алушының мамандығына сәйкес келетін уақытша ақылы жұмысқа қабылдауға;

2.2.2. практиканттардан Компанияның еңбек тәртібін, еңбекті қорғау ережелерін, қауіпсіздік техникасы мен өндірістік санитарияны қатаң сақтауды, оларға жүктелген міндеттерді сапалы және уақытылы орындауды талап етуге;

2.2.3. практиканттың/практиканттардың Компанияның ішкі еңбек тәртібі ережелерін өрескел және/немесе бірнеше рет бұзуы, техника қауіпсіздігі ережелерін және Компанияның өзге де ішкі ережелерін сақтамауы жағдайында бір немесе барлық практиканттарды (Университетке тиісті жазбаша хабарлама жібере отырып) практикадан өтуден шеттетуге;

2.2.4. Компанияда жұмыс істеу үшін жоғары кәсіптік білімі бар маман(дар) даярлауға Университетпен мақсатты шарт жасасуға.

### **2.3. Университет міндеті:**

2.3.1. мамандықтың бейінін және Компанияның сипатын ескере отырып әзірленген практика бағдарламасын, Компанияның өндірістік базасында оқу сабақтарын (кеңестер, дәрістер, экскурсиялар) өткізудің тақырыптық жоспарын жасауға және Компаниямен алдын ала келісуге; Компанияға практикадан өту басталғанға дейін практикадан өту үшін жіберілетін білім алушылардың тізімін ұсынуға;

2.3.2. кәсіптік практикадан өту үшін жіберілетін білім алушыларды жеке тапсырмалармен, бағдарламалармен және практика күнделіктерімен қамтамасыз етуге;

2.3.3. қажетті жағдайларда практикаға жіберілетін білім алушыларды медициналық тексеруден өткізуді ұйымдастыруға;

2.3.4. тиісті пәндер бойынша профессорлар, доценттер және тәжірибелі оқытушылар қатарынан Университеттің практика жетекшісін тағайындауға және олар:

- практика басталғанға дейін практикаға жіберілетін білім алушыларды қажетті даярлауды ұйымдастырады, практикадан өту кезеңінде білім алушылардың негізгі құқықтары мен міндеттерін түсіндіре отырып, олармен алдын ала нұсқама (қол қойғызып) жүргізеді;

- білім алушылардың жеке тапсырмаларын Компаниядан практика жетекшісімен келісімін алу үшін ұсынады;

- оқу жоспарына және практика бағдарламасына сәйкес білім алушылармен кеңес берулер өткізеді;

- білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру мен өткізуді: оның мерзімдері мен мазмұнын сақтауды, қалыпты жағдайларды ұйымдастыруды

- білім алушылардың практикадан өтуін, олармен еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізілуін, практиканттардың Компанияның еңбек тәртібі мен қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауын, практика бағдарламаларын орындауын бақылауды жүзеге асырады;

### **2.4. Студент міндеті:**

2.4.1. практика бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды толығымен орындауға,



практика тәжірибе күнделігін жүргізуге;

2.4.2. еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өндірістік санитария ережелерін, Компанияның ішкі еңбек тәртібі ережелерін оқып-үйренуге және қатаң сақтауға;

2.4.3. тиісті кафедралардың тапсырмасы бойынша Компанияның рационализаторлық, өнертапқыштық және операциялық жұмысына қатысуға;

2.4.4. практика аяқталғаннан кейін Компанияның басшысы қол қойған жазбаша есеп пен практика күнделігін, сондай-ақ практика бойынша өзге де қажетті құжаттарды ұсынуға.

### **3. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

3.1. Осы Шарт Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және Тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

3.2. Тараптардың әрқайсысы басқа Тарапты бұзудың нақты күніне дейін 1 айдан кешіктірмей жазбаша формада хабардар ете отырып, осы Шартты мерзімінен бұрын бұзуға құқылы.

3.3. Осы Шарт Тараптардың өзара келісім бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін. Осы Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар жазбаша формада жасалуға және Тараптар қол қоюға тиіс.

3.4. Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден бірдей заңды күші бар екі данада орыс және қазақ тілінде жасалды.

### **4. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ МЕН ҚОЛДАРЫ**

**Компания:**

\_\_\_\_\_

(ұйым атауы)

\_\_\_\_\_

(пошталық мекенжайы,  
телефон)

БСН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиттері)

\_\_\_\_\_

Лауазымы

Қолы, Аты-жөні

**«ҚБТУ» АҚ**

050000, Алматы қ., Төле би көш.,  
59

тел: +7 (727) 357 42 40

БСН 011140004703, КБЕ 17, КТС 861

«Қазақстан Халық Банкі» АҚ,  
Алматы қ.

ЖСК KZ806010131000043902

БСК HSBKKZKX

«АТФ Банкі» АҚ

IBAN KZ86826A1KZTD2021418

БСК ALMNKZKA

\_\_\_\_\_

Лауазымы

Қолы, аты-жөні

«ҚБТУ» АҚ білім алушыларының  
кәсіптік практикасы ұйымдастыру және  
өткізу туралы шартқа 1-қосымша

| №<br>р/т | Білім<br>алушының<br>аты-жөні | Мамандығы /<br>Білім беру<br>бағдарламасы | Практика-<br>дан өту<br>мерзімдері | Практикада<br>н өту орны,<br>компаниясы |
|----------|-------------------------------|---|------------------------------------|---|
|          |                               |   |                                    |   |
|          |                               |   |                                    |   |
|          |                               |   |                                    |   |

Лауазымы

Лауазымы

қолы Аты-жөні

қолы Аты-жөні

**Форма (үш жақты)**

**Кәсіптік практиканы өткізуге арналған  
№ \_\_\_\_\_ Ш А Р Т**

Алматы қ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ЖЫЛ

«Қазақстан-Британ техникалық университеті» акционерлік қоғамы, бұдан әрі – «Университет» деп аталады, \_\_\_\_\_ негізінде \_\_\_\_\_ әрекет ететін \_\_\_\_\_ тұлғасында, бір тараптан, \_\_\_\_\_ бұдан әрі – «Компания» деп аталатын, \_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін, директоры \_\_\_\_\_ тұлғасында, екінші тараптан, және \_\_\_\_\_ оқу жылы студенті \_\_\_\_\_ бұдан әрі – «Білім алушы» деп аталды, үшінші тараптан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

**1. ШАРТ МӘНІ**

2. Университет

\_\_\_\_\_ (білім беру бағдарламасы, коды және атауы)

\_\_\_\_\_ бакалавриат білім беру бағдарламасына \_\_\_\_\_ оқу жылы студенттер қатарына қабылданған Білім алушыны күндізгі оқу формасы бойынша оқытуды жүзеге асырады.

3. Компания Білім алушыны мамандық бейініне және білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкес кәсіптік практика базасымен қамтамасыз етеді.

4. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын меңгереді.

**2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

**2. Университет міндеттенеді:**

1) Академиялық күнтізбеге сәйкес практикадан өту үшін Білім алушыны Компанияға жіберуге;

2) кәсіптік практика бағдарламасын және кәсіптік практикадан өтудің күнтізбелік кестесін әзірлеуге және компаниямен келісуге;

3) кәсіптік практика басталардан екі апта бұрын Компанияға келісу үшін бағдарламаны, Білім алушының кәсіптік практикадан өтуінің күнтізбелік кестесін ұсынуға;

4) Университет Ректорының (Басқарма Төрағасы) бұйрығымен Университеттің тиісті мектептерінің оқытушылары қатарынан практика жетекшісі тағайындауға;

5) Білім алушылардың еңбек тәртібін, Компания қызметкерлері үшін міндетті ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз етуге;

6) білім беру бағдарламасына және Академиялық күнтізбеге сәйкес Білім алушының кәсіптік практикасынан өтуін ұйымдастыруға және кезеңдік бақылауды жүзеге асыруға;

7) Компания қызметкерлеріне кәсіптік практиканы ұйымдастыруда және өткізуде әдістемелік көмек көрсетуге;

8) қажет болуы барысында Компанияға Білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беруге;

9) егер практикадан өту кезеңінде Білім алушының қатысуымен болған жағдайларда, жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеруге қатысуға;

10) Университет таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда Компанияға хабардар етуге және басқа Университетте оқуын жалғастыру үшін Білім алушыны ауыстыру үшін шаралар қабылдауға;

**5. Университет оқытуды өз еркімен тоқтатуы барысында, сондай-ақ білім алушыны Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және білім беру қызметтерін көрсету шартында айқындалған тәртіппен оқудан шығару барысында Шартты біржақты тәртіппен бұзуға құқылы.**

**6. Компания міндеттенеді:**

1) Білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс істеу жағдайларын қамтамасыз етуге (еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасы бойынша міндетті нұсқамалар жүргізе отырып) және қажет болған жағдайларда Білім алушыны еңбектің қауіпсіз әдістеріне үйретуді жүргізуге;

2) Академиялық күнтізбеге сәйкес Университетке Білім алушының кәсіптік практикасын өткізу үшін жұмыс орнын ұсынуға;

3) осы Шарттың талаптарына сәйкес Білім алушының білім беру бағдарламасының бейіні бойынша кәсіптік практикаға жолдама бойынша қабылдауға;

4) Білім алушыны практика бағдарламасында көзделмеген және Білім алушының білім беру бағдарламасына қатысы жоқ қызметтер мен жұмыстарда пайдалануға жол бермеуге;

5) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтарда, зертханаларда және сол сияқтыларда) Білім алушының кәсіптік практикасына басшылық ету үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз етуге;

6) Білім алушылардың еңбек тәртібін және Компанияның ішкі тәртіп ережелерін бұзуының, кәсіптік практика бағдарламасы бойынша үлгермеуінің барлық жағдайлары, сондай-ақ денсаулығының дене және психикалық жай-күйі сәйкес келмеген жағдайлар туралы Университетке хабарлауға;

7) кәсіптік практика бағдарламасын табысты меңгеру және олардың жеке тапсырмаларын орындау үшін қажетті зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа да құжаттамаларды пайдалану мүмкіндігін бере отырып, жұмыс орындарында Білім алушыларға кәсіптік практика бағдарламасын орындау үшін қажетті жағдайлар жасауға;

8) практика базасы тұрғылықты жерінен алыс орналасқан жағдайда Білім алушыны қажетті тұрғын үй-тұрмыстық және басқа да жағдайлармен қамтамасыз етуге;

9) қажет болуы барысында Компанияда белгіленген талаптарды сақтай отырып, Білім алушыға құпия ақпаратқа қолжетімділік беруге;

10) кәсіптік практика аяқталғаннан кейін Білім алушының жұмысы туралы мінездеме беруге және практикадан өту сапасына баға қоюға.

**7. Компания құқылы:**

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

2) Компанияның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсынуға;

3) Білім алушыны қорытынды аттестаттауға қатысуға;

4) Білім алушының ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұратуға.

**8. Білім алушы міндетті:**

1) кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті кәсіптік практика орнында еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және өндірістік тәртіпті сақтауға міндетті;

2) құрал- жабдықтарға, аспаптарға, құжаттамаға және Компанияның басқа да мүлкіне

ұқыпты қарауға;

- 3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға міндетті;
- 4) практикадан өту үшін белгіленген мерзімге Компанияның қарамағына келуге;
- 5) практикадан өту процесінде және ол аяқталғаннан кейін Компанияның құпия

ақпаратын жария етпеуге .

**9. Білім алушы құқылы:**

1) кәсіпорыннан тағайындалған тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа да өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базаға, компьютерлік және өзге де техникаға оқу мақсатында еркін қол жеткізуге және пайдалануға;

- 2) кәсіптік даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтетуге.

**3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

3.1 Осы Шартта көзделген өз міндеттерін орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады.

**4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ**

4.1. Осы Шартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен дауларды тараптар өзара қолайлы

4.2. Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу жолымен шешпеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Алматы қаласындағы СМЭС-те шешіледі.

**5. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ**

5.1 Осы Шарт Тараптар оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді, «\_\_\_\_\_» жылғы бастап туындаған қатынастарға қолданылады және Тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

5.2 Осы Шарттың талаптары Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

- 5.3 Осы Шарт әр Тарап үшін бір данадан үш данада жасалады.

---

**6. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ**

**Университет:**

**Білім алушы:**

**Компания :**

**ҚБТУ ИМЖ КС 720-1-20**

«ҚБТУ» АҚ  
050000, Алматы қ., Төлеби  
көш., 59  
тел: +7 (727) 3574247  
БСН 011140004703, КБЕ 17,  
КТС 861  
«Қазақстан Халық  
Банкі» АҚ  
Алматы қ.  
IBAN KZ806010131000043  
902  
БСК HSBKZKX  
«АТФ Банкі» АҚ  
IBAN KZ86826A1KZTD202  
1418  
БСК ALMNKZKA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Аты-жөні, толық)*

\_\_\_\_\_  
*(ұйым атауы)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(заңды мекенжайы)*

\_\_\_\_\_  
*(заңды мекенжайы)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(туған жылы, айы, күні, ЖСН, №  
Жеке куәлігі, қашан және қайда  
берілген)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(БСН, БСК, Кбе, банк)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(үй мекенжайы, телефон)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(байланыс тел. нөмірі, қаласы  
кодын көрсету арқылы факсі)*

\_\_\_\_\_  
*(қолы)*

**Заңды өкілі (ата-анасы)**

\_\_\_\_\_  
*(Лауазымы)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Аты-жөні, толық)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(қолы, Аты-жөні.)*

\_\_\_\_\_  
*(Лауазымы)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(қолы, аты-жөні)*

*(үй мекенжайы, телефон)(қолы)*

Кәсіптік (\_\_\_\_\_) практикадан өту туралы

**МІНДЕТТЕМЕ**

**1.** **О**  
сы арқылы мен, «ҚБТУ» АҚ \_\_\_\_\_ (мектебі) \_\_\_\_\_ оқу жылының студенті \_\_\_\_\_ (аты-жөні), ЖСН \_\_\_\_\_, «\_\_\_» жылғы «\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_\_ «ҚБТУ» АҚ білім алушыларының кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу туралы» шартқа (бұдан әрі – Шарт) сәйкес \_\_\_\_\_ аралығы кезеңінде (практика түрін көрсету) \_\_\_\_\_ кәсіптік практикадан өтуге міндеттенемін.

**2. Кәсіптік практикадан өту кезеңінде келесілерді орындауға:**

- 1) Компания қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, еңбек тәртібінің ережелерін, қауіпсіздік техникасы ережелерін және кәсіптік практика орнындағы өндірістік тәртіпті сақтауға;
- 2) құрал-жабдықтарға, аспаптарға, құжаттамаға және Компанияның басқа да мүлкіне ұқыпты қарауға;
- 3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтауға және орындауға;
- 4) практикадан өту үшін белгіленген мерзімде Компанияның қарамағына келуге;
- 5) практикадан өту процесінде және ол аяқталғаннан кейін Компанияның құпия ақпаратын жария етпеуге міндеттенемін.

**3. Мен практикадан кезеңінде келесілерге:**

- 1) кәсіпорыннан тағайындалған тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа да өндірістік материалдарды пайдалануға, кітапхана және оқу залдары базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базаға, компьютерлік және өзге де техникаға оқу мақсатында еркін қол жеткізуге және пайдалануға;
- 2) кәсіптік даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтетуге құқылы екендігім жөнінде хабардар етілдім.

**4. Мен Шартта қарастырылған өз міндеттерімді орындамағаным немесе тиісінше орындамағаным үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауаптылықта екенімді білемін.**

Күні

қолы, Аты-жөні толық