

Управление образования города Алматы



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Буркутбаева Ф.В.
«ав» окт 2021 2021 г.



**Правила
организации и проведения
профессиональной практики в
«Инновационном техническом колледже г.Алматы»**

Одобрено:

на заседании учебно-методического совета
протокол № 2 от «28» октября 2021г.

Рассмотрено:

на заседании учебно-производственной работы
протокол №4 от «11» октября 2021 г.

г.Алматы

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила организации и проведения профессиональной практики в «Инновационном техническом колледже г.Алматы» (далее-ИТК) разработаны в соответствии с - Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 сентября 2018г. №521 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрированными в Министерстве юстиции республики Казахстан 30 октября 2018 г. №17637);

- Постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013г. № 499 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций технического и профессионального образования»,

- Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования» с внесенными изменениями согласно приказа и.о.Министра образования и науки РК от 08.01.2016, а также с подпунктом 46-11) статьи 5 Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об Образовании»,

- Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и в целях реализации требований государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080.

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

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

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

1.5 ИТК г.Алматы самостоятельно разрабатывает документы о профессиональной практике обучающихся по каждому ее виду.

2. Организация профессиональной практики

2.1 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

2.2 Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом директора ИТК г.Алматы с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики. Обучающемуся выдается направление по форме согласно **Приложению 1** к настоящим Правилам на основании Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 сентября 2018г. №521 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования»

2.3 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются стандартами, типовыми и рабочими учебными планами и рабочими учебными программами.

2.4 Программа профессиональной практики согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик и утверждается Директором ИТК г.Алматы.

2.5 Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль специальности, специфику вида практики, требования образовательной программы, технологического процесса и объекта практики.

2.6 Обучающиеся заочной формы обучения ИТК г.Алматы при условии их работы по специальности освобождаются от учебной и производственной (технологической) практики. В данном случае они представляют в ИТК г.Алматы справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

2.7 Обучающиеся ИТК г.Алматы по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет, который проверяется руководителем практики.

Результаты защиты отчета производственной практики в ИТК г.Алматы оцениваются зачетами с дифференцированными оценками в соответствии с:

- Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 5191;

- Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 сентября 2019 года № 410 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 сентября 2019 года № 19401) «О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования".

- Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 августа 2020 года № 373 (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 августа 2020 года № 21148) «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования".

3. Порядок определения организации в качестве базы профессиональной практики

3.1 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются предприятия (организации), из списка отраслевых ассоциаций, находящихся в реестре центров сертификации специалистов Национальной палаты предпринимателей РК «Атамекен», Палатой предпринимателей города Алматы и/или представленных обучающимся перечня предприятий (организаций), уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

3.2 С предприятием (организацией), определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается договор о проведении профессиональной практики с указанием ее вида, составленный на основе типовой формы договора на проведение профессиональной практики обучающихся в соответствии с приложением 1 к приказу Министра образования и науки

Республики Казахстан от 27 августа 2021 года №432 «Об внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 г. №93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №24172).

3.3 Договор с базами профессиональной практики обучающихся ИТК г.Алматы заключается до начала практики (**Приложение 5**).

3.4 В договоре определяются обязанности и ответственность ИТК г.Алматы, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

3.5 Для проведения профессиональной практики ИТК г.Алматы утверждает программу, календарные графики, график учебно-воспитательного процесса прохождения профессиональной практики, согласованные с базой практики.

3.6 При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся ИТК г.Алматы выдается дневник о прохождении практики, в котором отражают рабочий план-график профессиональной практики, дневник-отчет о прохождении профессиональной практики и характеристика работы учащегося, с указанием степени его теоретической подготовки, качества заполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место по формам согласно **Приложениям 2-4** к настоящим Правилам.

3.7 В целях оптимизации документооборота профессиональной практики, с учетом движения пакета документов с момента их получения и/или до завершения исполнения, отправки и сдачи пакета документов с отчетами по профессиональной практике в установленные сроки, бланк Направления обучающегося включен в дневник практики.

3.8 По каждому виду профессиональной практики обучающимся назначаются руководители от ИТК г.Алматы и от предприятия (учреждения, организации) – базы практики.

3.9 Функции, обязанности и ответственность руководителей практик от ИТК г.Алматы определяются самостоятельно и предприятием (учреждением, организацией) – базой практики по согласованию.

3.10 Затраты на профессиональную практику планируются учебным заведением и предприятием (учреждением, организацией), являющимся базой практики, и определяются договором на проведение профессиональной практики.

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

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

3.13 Организация – база практики несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения профессиональной практики в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

4. Порядок организации и проведения по видам практик обучающихся в ИТК г.Алматы

4.1 Согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 сентября 2018г. №521 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования» для проведения профессиональной практики организация образования по согласованию с предприятиями (организациями) утверждают программы и календарные графики о прохождении практики.

4.2 Направление обучающихся на профессиональную практику оформляется приказом Директора колледжа на основании служебной записки от заведующего по УПР с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

4.3 Основными видами профессиональной практики являются учебная, производственная и преддипломная. Видом производственной практики является технологическая практика и практика на получение квалификации по специальности.

4.4 При прохождении профессиональной практики обучающимся назначаются руководители от организации образования и от предприятия (организации).

4.5 Основными задачами учебной практики являются:

- 1) ознакомление со специальностью и ее образовательными программами;
- 2) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- 3) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- 4) приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

4.6 Учебная практика проводится для обучающихся на всех специальностях.

4.7 Учебная практика закрепляется за преподавателями, которые осуществляют подготовку специалистов по данной специальности.

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

4.9 В зависимости от специальности учебная практика проводится в ИТК г.Алматы, в учебных и учебно-производственных мастерских, и других учебно-вспомогательных объектах, а также проводится (при дуальном обучении) на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4.10 При проведении учебной практики учебную группу рекомендуется делить на подгруппы (не более 13 обучающихся) в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 октября 2013 года № 8828).

4.11 Продолжительность рабочего дня обучающихся на учебной практике, на учебно-вспомогательных объектах учебного заведения составляет 6 академических часов, а в организациях (предприятиях, учреждениях) в соответствии с действующим законодательством о труде, для соответствующих категорий работников в зависимости от возраста и условий производства.

4.12 Производственная практика проводится для обучающихся на всех специальностях ИТК г.Алматы, начиная с 1–2 курса до выпуска обучающихся в зависимости от профиля подготовки специалистов. Перед началом прохождения производственной и преддипломной практики на базе предприятия (организации) для обучающихся проводится инструктаж о целях, задачах, правилах, программе профессиональной практики и о безопасных условиях труда.

4.13 Производственная практика (по соответствующей специальности) проводится на предприятиях (в организациях) и обучающемуся выдаются бланк направления, дневник на прохождении профессиональной практики.

4.14 Для руководства производственной практики закрепляется преподаватели, ведущие профилирующие специальные предметы.

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

4.16 Основными задачами производственной (технологической и по профилю специальности) практики являются:

1) ознакомление обучающихся непосредственно на предприятиях (организациях, учреждениях) с будущей профессиональной деятельностью;

2) приобретение обучающимися начальных умений и навыков по специальности;

3) закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе выполнения и изучения конкретной профессиональной деятельности на предприятиях (организациях, учреждениях);

4) развитие профессионального мышления, привитие умений и приобретение практического навыка профессиональной деятельности на производстве.

4.17 Производственная (технологическая) практика по профилю специальности проводится на предприятиях (организациях, учреждениях).

4.18 По итогам производственной (технологической и по профилю специальности) практики предусматривается сдача письменного и/или электронный отчета (прикрепленного на платформу дистанционной образовательной технологии), составленного по нормам выполнения ИТК о выполнении программы профессиональной практики по основным разделам, которые прописываются в дневнике о прохождении профессиональной практики по форме согласно **Приложению 3** к настоящим Правилам, а также представление производственной характеристики с указанием рекомендуемого уровня квалификации с места прохождения практики.

4.19 Оценка результатов выполнения производственной (технологической и по профилю специальности) практики определяется на основании собеседования с обучающимися с учетом производственной характеристики (**Приложение 4**), составленной руководителем практики от предприятия (организации, учреждения).

4.20 По итогам производственная (технологическая) практики в зависимости от направления и сложности специальностей предусматривается проведение промежуточной аттестации в виде выполнения квалификационных работ со сдачей квалификационного экзамена на подтверждение и получение соответствующей профессиональной квалификации. Для выполнения квалификационных экзаменационных работ по направлениям специальностей и для присвоения рабочей квалификации организацией образования создается квалификационная комиссия, в состав которых включаются представители предприятия (организации, учреждения) и колледжа.

4.21 По итогам промежуточной аттестации обучающимся присваивается достигнутый уровень профессиональной квалификации (разряд, класс, категория) по конкретной специальности.

4.22 Основными задачами преддипломной практики являются:

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

2) анализ статистических данных и практического материала по теме преддипломного исследования;

3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта) или отчета;

4) оформление дипломной работы (проекта) или отчета в соответствии с установленными требованиями.

4.23 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех специальностей, которые согласно индивидуальному плану, выполняют задания для дипломной работы (проекта) и отчет.

4.24 Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) или отчета образовательной программой предусматривается преддипломная практика.

4.25 Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта) либо опытные преподаватели, хорошо знающие специфику специальности (квалификации) и деятельность баз практики.

4.26 Продолжительность преддипломной практики определяется в зависимости от сложности специальности и предусмотренного уровня квалификации в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования.

4.27 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта) или отчета.

4.28 Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта) или отчета, организуемой председателем ПЦК и/или заместителем директора по учебной работе..

4.29 По окончании всех видов практик обучающимся выставляется оценка на основании текущего контроля его работы в период практики в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125.

4.30 Учет выполнения обучающимися программ учебной практики фиксируется в журнале учета производственного обучения, форма которого утверждена Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 апреля 2020 года № 20317) «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» в соответствии с подпункт.23-4) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

5 Нормативно-правовые акты для организаций технического и профессионального образования города Алматы

1. Об утверждении правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики №107 от 29.01.2016 г.;
2. Об утв. правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики ТипО №521 от 29.09.18г.;
3. Правила и организация практики ИТК (обновленный), 2021 г.4;
4. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319 «Об Образовании»;
5. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;
6. Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 сентября 2018г. №521 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального, послесреднего образования»;
7. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 50 «Об утверждении правил организации дуального обучения»;
8. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 мая 2021 года № 222 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 50 "Об утверждении Правил организации дуального обучения" и определяют порядок организации дуального обучения»;
9. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики»;
10. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 02 ноября 2018 года №611 «Об внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики

- Казахстан от 28 января 2016 г. №93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики»;
11. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 августа 2021 года №432 «Об внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 г. №93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики»;
12. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 596 «Об утверждении правил подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего, а также высшего и послевузовского образования с учетом кредитной технологии обучения»;
13. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 597 «Об утверждении методики подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего, а также высшего и послевузовского образования с учетом кредитной технологии обучения»;
14. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;
15. Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-в ЗРК «Трудовой кодекс Республики Казахстан»;
16. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
17. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369 «Об утверждении типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования»;
18. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»;
19. Приказ Министра Образования и науки Республики Казахстан от 16 сентября 2019 года № 410 «О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования";
20. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 августа 2020 года № 373 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования";
21. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»;
22. Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 369 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций технического и профессионального, послесреднего образования».

Изменения и дополнения внесены в Правила:
зав.по УПР Исмаиловой Р.С. Исмаиловой Р.С.

Приложение 1
к Правилам организации и
проведения профессиональной
практики и правилам определения
организаций в качестве баз практик

I. НАПРАВЛЕНИЕ

Остается на производстве

(основание)
от « ____ » ____ 20 ____ г.
Обучающийся (аяся) Инновационного технического колледжа города Алматы
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
_____ курса, по специальности _____
_____ квалификации _____
направляется для прохождения профессиональной практики _____
(наименование предприятия)

Срок начало практики « ____ » ____ 20 ____ г.
Срок завершения « ____ » ____ 20 ____ г.

Директор колледжа _____ Буркурбаева Ф.В.
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Возвращается в учебное заведение

II. ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся (аяся) Инновационного технического колледжа города Алматы
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Для прохождения профессиональной практики _____
(наименование профессиональной практики)

ПРИБЫЛ ИЗ

« ____ » ____ 20 ____ г.
Руководитель предприятия _____

подпись И.О. Фамилия
М.П.

ВЫБЫЛ ИЗ

« ____ » ____ 20 ____ г.
Руководитель предприятия _____

подпись И.О. Фамилия
М.П.

Приложение 3
к Правилам организации и
проведения профессиональной
практики и правилам определения
организаций в качестве баз практик

Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики
Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	
1.				
2.				
3.				

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

Подпись обучающегося(шейся) _____
(подпись) И.О. Фамилия

_____ 201__ г.

Руководитель практики с производства _____
(подпись) И.О. Фамилия

_____ 201__ г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

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

Руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)

_____ 201__ г. _____
(подпись) И.О. Фамилия

Приложение 5
к Правилам организации и проведения профессиональной
практики и правилам определения организаций в качестве баз практик

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы «2» қарашадағы № 611 бұйрығына 5- қосымша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 28 қантардағы № 93 бұйрығына 5- қосымша Кәсіптік практиканы өткізуге арналған шарт Алматы қаласы «__» _____ 20__ ж. № KL82LAA 00006485 мемлекеттік лицензиялы «Алматы қаласының Инновациялық техникалық колледжі» ЖШС директоры Буркутбаева Фаина Валиевна тұлғасында, бұдан әрі «Колледж» аталып, бір жағынан, негізінде әрекет етуші (құрылтайшы құжаттардың реквизиттері) _____ _____ атынан, (басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) бұдан әрі «Кәсіпорын» деп аталатын _____ _____ (кәсіпорынның атауы) екінші жағынан, және азамат(ша) _____ _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) бұдан әрі «білім алушы» деп аталатын үшінші жақтан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады: 1. ШАРТТЫҢ МӘНІ 1. Білім беру ұйымы 20__ жылы түскен _____ _____ (мамандықтың коды және атауы) _____ мамандығының (біліктіліктің) _____ _____ (білім беру бағдарламаның атауы) білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын жүзеге асырайды. 2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді. 3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсібі _____	Приложение 5 К приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 ноября 2018 г. №611 Приложение 5 К приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 Договор на проведение профессиональной практики г.Алматы «__» _____ 20__ г. ТОО «Инновационный технический колледж г.Алматы», государственная лицензия № KL82LAA 00006485 на занятия образовательной деятельности в лице директора Буркутбаевой Фаины Валиевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Колледж», с одной стороны, и _____ _____ (наименование предприятия, учреждения, организации) именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице _____ _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица) действующего на основании _____ _____ (реквизиты учредительных документов) с другой стороны, и гражданином(кой) _____ _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) именуемый(ая) в дальнейшем «обучающийся», с третьей стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем: 1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА 1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося, поступившего в 20__ году, по образовательной программе _____ _____ (наименование образовательной программы) специальности(квалификации) _____ _____ (код и наименование специальности) 2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы. 3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих _____
--	--

құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) оқу нысаны бойынша

(мамандықтың коды және атауы)

мамандық бойынша оқитын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес практиканы өту

(практика түрі)

мақсатында кәсіпорынға жіберу

2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;

3) кәсіптік практиканың бағдарламасын және өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;

4) кәсіпорынға кәсіптік практиканың басталуынан екі ай бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, кәсіптік практиканың бағдарламасын, практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымның тиісті мамандықтары бойынша оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымның басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикасына мерзімді бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;

12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

5. Білім беру ұйымы:

1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының

квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Организация образования обязуется:

1) направить на предприятие обучающегося по специальности

(код и наименование специальности)

формы обучения _____ для прохождения

(вид практики)

практики в соответствии с академическим календарем;

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

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

4) за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в предприятие для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики с указанием количества обучающихся;

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

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

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

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

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

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

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

12) в случае дальнего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления обучающемуся необходимые жилищно-бытовые и другие условия.

5. Организация образования имеет право:

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

6. Предприятие обязуется:

еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;

2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде иеленген мамандыққа сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған түлектің кандидатурасын қарастыру;

3) білім беру ұйымына академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикадан өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

4) осы шарттың ережелеріне сәйкес тиісті мамандықтардың кәсіптік практикаға жіберу бойынша білім алушыны қабылдау;

5) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;

6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханаларда және сол сияқты) білім алушының кәсіптік практикасына жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;

8) білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарда қажетті жағдай жасау;

9) кәсіптік практика аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және практикадан өту сапасын бағалау.

7. Кәсіпорын:

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

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;

5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің болжалдарына сәйкес білім алушылардың сапалы оқытуын талап ету құқылы.

8. Білім алушы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

1) кәсіптік практика орнында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіптемесін сақтау;

2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;

5) практикадан өту барысында және аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

9. Білім алушы:

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

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

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

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

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

6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

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

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

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

7. Предприятие имеет право:

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

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

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

8. Обучающийся обязан:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте

1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында оқуға оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базасына, оқыту мақсатында компьютерлік және басқа техниканы пайдалануға қол жеткізуі мен пайдалануына;

2) кәсіптік практиканы өту барысында денсаулыққа зақым келген зиянның өтеуіне;

3) кәсіптік даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң иеленген мамандық бойынша бос орынның болуы кезінде кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқылы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

13. Осы шарт оған тараптар қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және толық орындалғанға дейін әрекет етеді.

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

15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа беріледі.

16. Тараптардың заңды мекен-жайлары мен банктік реквизиттері

профессиональной практики, обязательные для работников предприятия;

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

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

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

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

9. Обучающийся имеет право:

1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

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

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

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

16. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

Білім беру ұйымы «Алматы қаласының Инновациялық техникалық колледжі» ЖШС Қазақстан Республикасы, 050040, Алматы қ., Бостандық ауданы? Манас көш., 34/1 БСН: 130640007113 «Банк ЦентрКредит» АҚ АҚФ, ЖСК: KZ118560000009560309, БЕК: 17 БСК: KСJBKZKX 313-21-17 Колледж директоры _____Ф.В.Буркутбаева М.О.	Білім алушы: _____ (толық тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) _____ (Туған күні, ЖСН; куәлік №, қашан және кіммен берілді) _____ (тұрғылықты мекен-жай, телефон) _____ (қолы) Заңды өкілі (ата-анасы) _____ (толық тегі, аты, әкесінің аты) _____ (Тұрғылықты мекен-жай, телефон) _____ (қолы)	Кәсіпорын: _____ (Кәсіпорынның, мекеменің, ұйымның және тағы басқа тауы) _____ (заңды мекен-жайы) _____ (БСН, БСК, Кбе, банк) _____ (қала кодын көрсетіп байланыс телефон, факс нөмірі) Директор _____ (Тегі, аты, әкесінің аты, қолы) М.О.
Организация образования: ТОО «Инновационный технический колледж г.Алматы» г. Алматы, Бостандықский р/н, ул. Манаса, 34/1 БИН130640007113 Банк АО «Банк Центр Кредит» Расчетный счет KZ118560000009560309 КБЕ 17 БИК KСJBKZKX 313-21-17 Директор колледжа _____Буркутбаева Ф.В. М.П.	Обучающийся: _____ (Фамилия, имя, отчество полностью) _____ (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) _____ (домашний адрес, телефон) _____ (подпись) Законный представитель _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью) _____ (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) _____ (домашний адрес, телефон) _____ (подпись)	Предприятие: _____ (наименование предприятия, учреждения, организации и так далее) _____ (юридический адрес) _____ (БИН) _____ (БИН, БИК, Кбе, банк) _____ (номер контактного телефона, факса с указанием кода города) Директор _____ (подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ (подпись) М.П.