**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН КЫЗЫЛОРДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КОРКЫТ АТА**

# Положение об организации, проведение профессиональной практики и определение организации как базы практики (бакалавриат)

**КЫЗЫЛОРДА, 2025г**

1. Разработано Департаментом организации образовательного процесса и диспетчерских служб.
2. Утверждено и введено в действие решением Ученого совета некоммерческого акционерного общества «Кызылординский университет имени Коркита Аты». Протокол № 4 от 26 октября 2023 г.
3. Утверждено и введено в действие решением Ученого совета некоммерческого акционерного общества «Кызылординский университет имени Коркита Аты». Протокол № 10 от 25 декабря 2025 г. (с изменениями и дополнениями).

1. Общие положения
2. Нормативные ссылки
3. Виды практики и порядок прохождения практики
4. Порядок организации и проведения всех видов профессиональной практики
4.1. Порядок определения базы профессиональной практики и распределение практикантов
4.2 Программа профессиональной практики
4.3 Обеспечение всех видов практики обучающихся
4.4 Руководство практикой
4.5 Требования к практикантам
4.6 Оформление результатов практики
4.7 Оценка, анализ и улучшение
5. Меморандум и образец о создании филиала, образец договора о проведение практики.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров.

Профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую, исследовательскую, производственную и преддипломную.

Университет разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики.

При этом правила организации и проведения педагогической практики для обучающихся сферы образования" педагогические науки " разрабатываются и утверждаются университетом в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

При реализации основной образовательной программы (Major) и дополнительной образовательной программы (Міпог) организация (предприятие), соответствующая профилю основной образовательной программы (Major), определяется как база практики.

Форма договора на проведение профессиональной практики определяется университетом.

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются образовательной программой.

В качестве базы проведения профессиональной практики определяются организации, имеющие квалифицированные кадры и материально-техническую базу для руководства профессиональной практикой.

Каждый вид профессиональной практики имеет цели, задачи и программу, по которым определяется соответствующая база профессиональной практики.

Профессиональная практика обучающихся проводится в соответствии с академическим календарем. Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются стандартами, типовыми и рабочими учебными планами и образовательными программами.

Направление обучающихся на все виды профессиональной практики оформляется приказом Председателя Правления-проректора университета по академическим вопросам.

Ответственность за координацию всех видов практики в университете возлагается на управление организации учебного процесса и диспетчерской службы, а ответственность за организацию и проведение практики несут руководитель практики, руководитель образовательных программ, директор Института, руководители организаций (базы практики) в соответствии с условиями заключенного контракта.

Данная процедура обязательна для выполнения всеми преподавателями университета, участвующими в процессах проведения учебной (ознакомительной), непрерывной педагогической, производственно-педагогической, производственной, преддипломной практики обучающихся.

Данная процедура является внутренним нормативным документом университета и не представляется другим сторонам, а представляется только аудиторам при проведении проверки, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения ректора университета.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данная процедура содержит ссылки на следующие нормативные документы:

1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года«Об образовании» ;

2. «Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы», утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года №248;

3. «Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования», утвержденные приказом министра науки и высшего образования Республики Казахстан с изменениями и дополнениями, внесенными приказами от 20 июля 2022 года, №2, от 20 февраля 2023 года №66, от 19 января 2023 года №21, от 4 марта 2025 года №90.

4. Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан «О высшем и послевузовском образовании» № 595 от 30 октября 2018 г. (с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Министра высшего образования Республики Казахстан от 3 марта 2026 г. № 107)

5. «Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им», утвержденные приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391, с изменениями, внесенными приказами и. о. министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 ноября 2022 года №152, от 5 января 2024 года №4;

6. «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденные приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами министра науки и высшего образования от 28 января 2016 года №90, от 12 октября 2018 года №563, от 6 мая 2021 года №207, от 5 апреля 2023 года №145, от 29 апреля 2024 года №203;

7. «Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям», утвержденные приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137, с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 3 ноября 2021 года №547, от 6 октября 2022 года №97, от 7 августа 2023 года №397, от 21 мая 2024 года №241;

- Методические рекомендации по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки» приложение к приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 27.03.2023г. №125.;

## 3. Виды практики и порядок прохождения практики

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров.

Профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую, исследовательскую, производственную и преддипломную.

Университет разрабатывает, утверждает и обеспечивает соблюдение правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики.

При этом правила организации и проведения педагогической практики для обучающихся сферы образования «педагогические науки» разрабатываются и

утверждаются университетом в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными уполномоченным органом в области научного и высшего образования.

При реализации основной образовательной программы (Major) и дополнительной образовательной программы (Minor) организация (предприятие), соответствующая профилю основной образовательной программы (Major), определяется как база практики.

Форма договора на проведение профессиональной практики определяется университетом.

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются образовательной программой.

В качестве базы проведения профессиональной практики определяются организации, имеющие квалифицированные кадры и материально-техническую базу для руководства профессиональной практикой.

Каждый вид профессиональной практики имеет цели, задачи и программу, по которым определяется соответствующая база профессиональной практики.

Профессиональная практика обучающихся проводится в соответствии с академическим календарем. Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются стандартами, типовыми и рабочими учебными планами и образовательными программами.

Направление обучающихся на все виды профессиональной практики оформляется приказом Члена Правления-проректора университета по академическим вопросам.

Ответственность за координацию всех видов практик в университете возлагается на управление организации учебного процесса и диспетчерской службы, а ответственность за организацией и проведение практики несут руководитель практики, руководитель образовательных программ, директор Института, руководители организаций (базы практики) в соответствии с условиями заключенного договора.

Данная процедура обязательна для выполнения всеми преподавателями университета, участвующими в процессах проведения учебной (ознакомительной), непрерывной педагогической, производственно-педагогической, производственной, преддипломной практики обучающихся.

Данная процедура является внутренним нормативным документом университета и не представляется другим сторонам, а представляется только аудиторам при проведении проверки, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Председателя Правления - ректора университета.

## 4. Порядок организации и проведения всех видов профессиональной практики

**Учебная (ознакомительная) практика** проводится для обучающихся всех образовательных программ и организуется на 1-м курсе. В зависимости от специфики учебной (ознакомительной) практики организуются и проводятся иные виды полевой, археологической и профессиональной практики. Учебная (ознакомительная) практика может осуществляться на базе различных образовательных программ, лабораторий, полигонов, предприятий и учреждений различной формы собственности, направления деятельности которых связаны с будущей профессиональной деятельностью бакалавров. Программы других видов профессиональной практики разрабатываются специальными ОП, которые осуществляют подготовку специалистов по данной ОП.

**Производственная практика** проводится для обучающихся по всем образовательным программам (кроме педагогических и языковых образовательных программ) и организуется с 1-го курса до окончания обучения обучающихся. Производственная практика в зависимости от ее содержания утверждается специальной ОП или образовательной программой, проводящей теоретическое обучение, результаты

которой являются объектами данного вида производственной практики. Программа производственной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и должна быть направлена на формирование у обучающихся профессионально значимых навыков и развитие специальных компетенций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

**Педагогическая практика** проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения и включает в себя:

1) учебная (ознакомительная) практика: четырехнедельную непрерывную педагогическую, учебную практику в объеме 2 кредитов, запланированную для 1-го курса педагогических образовательных программ, связанных с дисциплиной «введение в специальность» в модуле «Пропедевтика» рабочего учебного плана, параллельно с учебным процессом проводит выпускающая ОП.

2) психолого-педагогическая практика для 2-х курсов педагогических образовательных программ проводится непрерывно, внеурочно 1 день в неделю в каждом семестре.

Семестр 3-2 кредита;

Учет часов ведется по двум ОП: выпускающей ОП и ОП «Педагогико-психологическое образование и методика обучения».

3) педагогическая практика на 3-х курсах закрепляется за ОП и работодателями, готовящими кадры.

Семестр 5-6 кредитов;

4) Преддипломная (производственная) практика на 4-х курсах проводится в организациях образования, на производственных объектах.

Педагогическая практика для обучающихся в рамках образовательных программ и направлений 6В01 «Педагогические науки» в области образования проводится на 1-м курсе. Педагогическая практика утверждается в образовательных программах, осуществляющих подготовку кадров по данной образовательной программе. Программа педагогической практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательных программ. Педагогическая практика направлена на формирование профессиональной компетентности обучающегося в соответствии с выбранной им профессиональной деятельностью:

- демонстрирует умение давать характеристику школе, характеризовать структуру управления школой, различать виды профессиональной деятельности учителя-предметника и классного руководителя;
- использует методы педагогической диагностики для изучения коллектива учащихся;
- владеет методами, средствами и формами организации воспитания учащихся;
-умеет составлять, проводить и анализировать внеклассные мероприятия;
- приобретет навыки создания программ социальной поддержки;
-способен выступать посредником между обучающимися, родителями и различными социальными институтами.

Психолого-педагогическая практика обучающихся 2-го курса направлена на воспитание у обучающихся устойчивого интереса и позитивного отношения к профессии педагога, практическое знакомство с процедурами изучения психолого-педагогических особенностей коллектива обучающихся, формирование умения проводить психолого-педагогический анализ урока (воспитательной деятельности) :

-наблюдает и анализирует поведение педагогов, исследуя определенную модель педагогического поведения, способную объяснить основные закономерности психологического и физиологического развития человека в зависимости от возраста;
- демонстрирует знание основных способов создания благоприятной образовательной среды;

- владеет методами психолого-педагогической диагностики и оценки личностных особенностей учащихся и развития коллектива школы;

- определяет основные потребности и трудности обучения под руководством наставника;

- анализирует учебные занятия.

Педагогическая практика обучающихся 3-го курса направлена на установление связей между теоретическими знаниями и практикой, полученными при изучении общественных, психолого-педагогических и специальных дисциплин; планирование, организация и проведение учебной, внеклассной, практической работы по предмету в организациях образования в условиях обновленного содержания, формирование практических умений и навыков обучающихся:

- разрабатывает и проводит стандартные учебные занятия с использованием дидактических знаний в интеграции со знаниями в специальной области под руководством наставника;

- овладевает элементарными действиями по регулированию поведения обучающихся в различных ситуациях психологического взаимодействия;

- подбирает соответствующие методы обучения с учетом возрастных особенностей учащихся и особенностей личности;

- анализирует и составляет краткосрочное содержание учебно-программной документации по дисциплине;

- проводит диагностику и оценку индивидуальных особенностей учащихся и развития школьного коллектива;

- структурно-содержательный анализ образовательной среды.

Преддипломная (производственная) практика обучающихся 4-го курса направлена на комплексное включение обучающихся в практическую педагогическую деятельность в рамках обновленного содержания среднего образования, формирование практических навыков самостоятельного проведения и анализа учебных занятий, формирование современных стратегий обучения (критическое мышление, функциональная грамотность, критериальное оценивание), внедрение инновационных образовательных технологий в практической деятельности, направленной на практическую реализацию психолого-педагогического исследования в соответствии с темой выбранной квалификационной работы:

- планирует учебные занятия с учетом интеграции и преемственности обучения;

- проводит стандартные учебные занятия с применением новых технологий обучения, а также ИКТ;

- разрабатывает учебные материалы в соответствии с целью урока;

- разрабатывает индивидуальные программы воспитания и обучения для каждого ребенка и в соответствии с возрастными особенностями;

- владеет методикой планирования и исследования образовательной среды.

Цели и задачи преддипломной (производственной) практики технических, экономических образовательных программ.

Преддипломная (производственная) практика организуется для обучающихся, выполняющих дипломную работу (проект). Целью преддипломной (производственной) практики является сбор полной информации об объекте исследования и завершение написания дипломной работы (проекта).

Основные задачи преддипломной (производственной) практики:

1) обработка и обобщение материалов по теме дипломной работы (проекта);

2) анализ статистических данных и практических материалов по теме дипломного исследования;

3) сформулировать выводы, закономерности и предложения по теме дипломной работы (проекта) или отчета;

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

Преддипломная (производственная) практика проводится на выпускном курсе для всех обучающихся с целью написания дипломной работы (проекта) или обобщения материалов о производстве в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося. Руководство по преддипломной (производственной) практике обычно осуществляет руководитель научной/практики дипломной работы (проекта). Содержание преддипломной (производственной) практики определяется темой дипломной работы (проекта). Продолжительность преддипломной (производственной) практики определяется количеством кредитов, выданных на написание дипломной работы (проекта) в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего образования. Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на каждом заседании ОП и оформляется протоколом.

**4.1. Порядок определения базы профессиональной практики и распределение практикантов**

В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, имеющие материально-техническую базу и квалифицированные кадры, соответствующие профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы. Кроме того, базой практики могут выступать организации, реализующие элементы дуального обучения в целях практической подготовки обучающихся.

Основными базами практики для обучающихся по образовательным программам педагогического образования являются общеобразовательные школы, дошкольные образовательные учреждения, колледжи. С организацией, определяемой как база профессиональной практики, заключается двусторонний договор о проведении профессиональной практики, вид, сроки которого указываются на весь период обучения обучающегося.

Договор с базами профессиональной практики обучающихся заключается за месяц до начала практики. В контракте определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия (учреждения, организации) и обучающихся, являющихся базой профессиональной практики.

**4.2 Программа профессиональной практики**

Для организации учебной (ознакомительной), педагогической, производственной, преддипломной (производственной) практики разрабатывается соответствующая программа.

Программа профессиональной практики согласовывается с предприятиями, учреждениями, организациями, определенными в качестве базы практики, и утверждается директором Института учебного заведения.

Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль образовательной программы, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологический процесс и объект практики.

Обучающиеся технического или послесреднего очного обучения освобождаются от учебной, производственной и преддипломной практики при условии работы по соответствующей образовательной программе. В этом случае они предоставляют учебному заведению справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

При разработке программ необходимо учитывать следующие требования:

- введение;

- цели и задачи практики;
- изучение технологии объекта учреждения, выбранного в качестве базы практики;
- особенности организации, проведения практики;
- форма отчетности обучающихся о прохождении практики (Дневник, отчет и др.);
- список использованных материалов, приложения.

### 4.3 Обеспечение всех видов практики обучающихся

Для проведения профессиональной практики университет утверждает программу прохождения профессиональной практики, согласованную с базой практики.

При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся представляется план-график работы профессиональной практики, Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики.

Со стороны каждой ОП в ходе учебной (ознакомительной), педагогической, производственной, преддипломной (производственной) практики обучающихся:

- разрабатывается методическое руководство, программа проведения практики в соответствии с направлением образовательной программы;
- назначаются руководители практики;
- заключаются договора с предприятиями, разрабатывается проект приказа с указанием места и срока прохождения практики;
-На заседаниях ОП рассматриваются и анализируются вопросы, связанные с проведением установочной конференции перед посещением практики.

Руководитель практики перед выходом обучающихся на практику готовит:

- документы по подготовке к практики и сдаче отчетов после практики;
- по проведению инструктажа по технике безопасности в местах прохождения практики;
- по требованиям к практикантам (сроки, повестка дня и т.д.);
- по представленной литературе;
- проводит разъяснительную работу по порядку оформления и сдачи отчетов по практике.

Обучающиеся обеспечиваются:

- необходимыми материалами и техническими средствами;
- программой практики;
- индивидуальными заданиями по видам практики;
- дневниками практики;
- направлением на практику.

Обучающиеся, проходящие практику на базах практики университета, знакомятся с инструктажем по технике безопасности и подписывают журнал регистрации.

При необходимости руководители практики организуют прохождение обучающимися, направляемыми на практику, медицинских осмотров.

Учитывается специфика организации профессиональной практики для обучающегося, имеющего проблемы со здоровьем:

- выбор мест прохождения практики производится с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, указанных в индивидуальной программе реабилитации (в отношении предложенных условий и видов труда), а также с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся;
-в случае, если по диагнозу предложения медико-социальной экспертизы обучающийся не имеет возможности находиться на базе практики во время практики, предусматривается прохождение обучающимся практики по своей образовательной программе на дому и выполнение заданий по программе практики в режиме онлайн;
- С учетом индивидуальных возможностей ОП обеспечивается прохождение профессиональной практики обучающимся с особыми потребностями.

Приказы, контракты о распределении обучающихся на практику регистрируются в журнале регистрации в управлении организации учебного процесса и диспетчерской службы.

**4.4 Руководство практикой**

Профессиональные практики в университете организуются выпускающей структурой, контролируются управлением организации учебного процесса и диспетчерской службы.

Управление организации учебного процесса и диспетчерской службы:

- ежегодно составляет академический календарь проведения практик;
- разрабатывает образец документации по проведению практик общего назначения (дневники, договоры, формы отчетов);
- согласовывает проект приказа о допуске обучающихся к практике;
- координирует заключение договоров с предприятиями на проведение практик;
- контролирует оформление отчетов руководителя практики о практике;
- участвует в конференциях, проводимых ОП по практике;
- вносит предложения по совершенствованию организации практики, составляет отчеты.

По профессиональной практике назначаются руководители со стороны учебного заведения и учреждения. При необходимости назначаются консультанты.

Руководитель практики каждой образовательной программы:

- готовит проект приказа о допуске обучающихся к практике;
- готовит программу практики;
- разрабатывает темы индивидуальных заданий для обучающихся;
- организует и проводит маршрутные и итоговые конференции;
- обеспечивает выполнение программы практики (сроки проведения, содержание);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий и сборе программных материалов практики;
- в случае грубого нарушения обучающимися трудовой дисциплины, неисполнения программы практики, на каждую образовательную программу своевременно информирует управление организации учебного процесса и диспетчерской службы, институт;
- анализирует отчетные документы обучающихся и оценивает их с учетом заключения руководителя практики в учреждении;
- принимает от обучающихся отчет по итогам практики в установленном порядке;
- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- своевременно составляет отчет о практике и представляет его каждой ОП, управлению организации учебного процесса и диспетчерской службы;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

Руководитель ОП участвует в назначении руководителей практики, распределении обучающихся по базам практики, контролирует организацию и проведение профориентационных и итоговых конференций по практике, осуществляет прием и защиту отчетов обучающихся по практике;

Контроль за проведением практики возлагается на руководителя ОП, при необходимости на директора института.

**4.5 Требования к практикантам**

Обучающийся получает в соответствующей ОП:

- программы практики;
- график работы по виду практики;
- дневник-отчет практики;

- направление на практику;

- рекомендации и советы по процессу прохождения практики.

Обучающиеся обязаны проходить практику в соответствии с установленным порядком, заключенными договорами.

В ходе практики обучающийся обязан:

- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- своевременное заполнение дневника практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практики;

- строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- представить руководителю практики дневник практики за подписью руководителя предприятия о выполнении всех поручений. Обучающийся изучает оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы технологического процесса, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов, организацию научно-исследовательских, проектно-конструкторских, изобретательских работ.

Права обучающихся:

- неучастие в работах, не предусмотренных программой практики;

- прием на оплачиваемые должности по профилю образовательной программы при наличии вакансий;

- участие в научных проектах по поручению руководителя практики.

**4.6 Оформление результатов практики**

Отчет обучающегося по результатам профессиональной практики проверяется руководителем практики и защищается перед созданной комиссией ОП. Отчет включает заполненный дневник практики, презентацию в электронном виде.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки.

В дневнике обучающийся показывает:

- цели и задачи работы;

- общие сведения о базе практики;

- сведения о прохождении работы за каждый рабочий день на базе практики.

По результатам отчетов, собранных во время прохождения практики, в электронном виде накапливаются материалы, презентации (при наличии аудио-видео материалов), фотографии. В течение 3 дней после окончания практики в офис-регистратор сдается ведомость оценки практики.

**4.7 Оценка, анализ и пути улучшения**

Профессиональная практика обучающихся оценивается в соответствии со 100-балльной (100-процентной) системой оценки кредитных технологий обучения.

Обучающемуся, не прошедшему профессиональную практику по состоянию здоровья или по другим уважительным причинам, предоставляется возможность повторного прохождения практики приказом члена правления-проректора по академическим вопросам.

Обучающемуся, не прошедшему практику по неуважительным причинам или получившему оценку «F неудовлетворительно», считается академическим долгом, и в этом случае обучающийся направляется на практику одновременно с получением теоретических знаний в следующем академическом периоде или в летнем семестре.

Отчеты и дневники обучающихся по практике хранятся по каждой образовательной программе в течение 3 лет. Результаты практики анализируются и

обсуждаются в каждой образовательной программе. Принятые решения по улучшению реализуются путем включения их в планы следующей практики, несут ответственность руководители ОП.

Важность прохождения практики:

-сотрудничество, налаживание деловых связей, улучшение отношений с организациями, в которых обучающийся проходил практику;

- развитие деятельности филиалов ОП на производстве, прохождение практики с последующим трудоустройством;

- определение возможностей трудоустройства обучающегося в будущем;

- своевременное уточнение требований работодателей к квалификации и образованию, компетенциям выпускников;

-сопряжение интеграции науки и практики для социально-экономического развития региона.

Оценка обучающихся при прохождении профессиональной практики (учебной, учебно-ознакомительной, педагогической, производственной и т.д.) выставляется в виде дифференцированного (дифференциального) зачета в соответствии с 100-балльной (100-процентной) системой оценок. Весовая доля работы обучающегося за период пребывания на практике составляет 60%, а весовая доля защиты отчета по практике-40%.

Результаты практики учитываются при присуждении стипендии и влияют на GPA балл при переходе с курсна  к курс.

Некоммерческое акционерное общество "Кызылординский университет имени Коркыт Ата" и управление образования Кызылординской области_____о взаимодействии и сотрудничестве между учреждениями

МЕМОРАНДУМ

Город Кызылорда« ___ » «_____» 20__ г.

Некоммерческое акционерное общество "Кызылординский университет имени Коркыт Ата", именуемое в дальнейшем «Университет", действующий от его имени на основании Устава, председатель правления - ректор Каримова Бейбиткуль Сарсемхановна с одной стороны
и«_____директор школы, действующий от имени учреждения (далее-школа) на основании Положения_____ с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», по отдельности «сторона», заключили настоящий меморандум о взаимном сотрудничестве (далее-Меморандум) для установления, расширения и укрепления долгосрочного партнерства в сфере образования.

**1. Предмет, цель и направления меморандума**

1.1. предметом меморандума является сотрудничество сторон в области развития и совершенствования образовательной и воспитательной, научной и проектно-исследовательской деятельности, представляющей взаимные интересы.
1.2. цель меморандума:
-развитие и совершенствование образовательной и воспитательной, научной и проектно-исследовательской деятельности;
- подготовка конкурентоспособных специалистов по программам педагогического образования.
1.3. для реализации Меморандума стороны определяют следующие направления взаимного сотрудничества:
- прохождение студентами университета профессиональной практики в школе;
- создание благоприятных условий для повышения квалификации педагогических кадров и внедрения и развития инновационных методов обучения;
- совместное проведение профориентационной работы для школьников;
- обеспечение формирования высокого имиджа партнеров;
- проведение совместных культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;
- реализация совместных проектов воспитательной работы;
- трудоустройство выпускников на вакантные рабочие места по программам педагогического образования совместно по мере необходимости;
- публикация результатов исследований, совместных проектов в республиканских и международных научных изданиях;
- организация конференций, семинаров, круглых столов, презентаций по развитию и совершенствованию научной и проектно-исследовательской деятельности;
-приоритетное внимание к интеграции образования и производства в учебно-научно-производственный комплекс.

**2. Обязанности сторон**

2.1. права сторон:
-обмен необходимой информацией по согласованию научной и проектно-исследовательской деятельности;
- активное участие в реализации государственных программ, направленных на развитие образования.
2.2. Университет обязуется:
- проведение разъяснительной работы с родителями школьников по правилам приема в вуз;
- предоставление в школу информационных и рекламных материалов о деятельности университета;
- на оказание услуг по повышению квалификации педагогических кадров и других работников школы по темам и программам, согласованным по отдельным соглашениям (на платной основе);
- обеспечение возможности использования школой материальной базы университета путем оформления дополнительных соглашений на оказание услуг.
2.3. школа обязуется:
- Проведение профориентационной работы среди учащихся школ;
- Размещение в школе информационных и рекламных материалов о работе университета;
- Прием обучающихся университета на профессиональную практику.

**3. Порядок разрешения споров**

3.1.споры и разногласия по поводу реализации Меморандума между сторонами разрешаются путем компромисса или консультаций. Порядок разрешения споров и разногласий, возникающих при осуществлении договоров (соглашений), заключаемых для проведения мероприятий в рамках меморандума, устанавливается указанными договорами (соглашениями).

3.2.стороны могут консультировать в рамках вопросов, возникающих в ходе исполнения меморандума.

**4. Иные условия**

4.1. в рамках Меморандума стороны руководствуются законодательством, общепризнанными принципами и нормами Республики Казахстан и осуществляют взаимодействие на основе принципов равноправия, открытости, честности.
4.2. стороны взаимодействуют друг с другом по вопросам исполнения пунктов Меморандума через уполномоченных представителей, делегированных сторонами для рассмотрения возникших вопросов и проведения мероприятий.
4.3. Меморандум представляет собой доказательство воли сторон и их намерения, основанные на сотрудничестве.
4.4. стороны специально предупреждают, что при заключении Меморандума финансовые обязательства не возлагаются, и в случае возникновения финансовых обязательств требуется заключение отдельных соглашений в установленном законодательном порядке.
4.5.изменения и дополнения в Меморандум заключаются в письменной форме под подписью уполномоченных представителей сторон и являются неотъемлемой частью меморандума.
4.6. Меморандум вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует сроком на 5 (пять) лет или до его досрочного расторжения по взаимному согласию сторон или по воле одной стороны путем предварительного уведомления другой стороны за 15 календарных дней.

4.7. Меморандум составлен на государственном языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, то есть по одному экземпляру для каждой из сторон.

**5. Подписи сторон:**

| | |
|---|---|
| Некоммерческая организация<br>"Кызылординский<br>университет имени Коркыт Ата"<br>акционерное общество<br>Адрес:<br>Город Кызылорда,<br>Улица Айтеке би, 29-А<br>Тел.: 8 (7242) 26-27-14 факс<br><br>Председатель правления-ректор<br>Каримова Б. С. _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>Адрес:_____<br>_____ | _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>Адрес:<br>_____<br>_____<br><br>*Директор*<br>_____ |

**(ДЛЯ ШКОЛ)**

**«_____» образовательные программы**
**договор о создании филиала на производстве**

**Город Кызылорда ___ _____ 2023год**

Некоммерческое акционерное общество "Кызылординский университет имени Коркыт Ата", именуемое в дальнейшем «организация образования", в лице председателя правления-ректора Каримовой Бейбиткуль Сарсемхановны, действующей на основании Устава, с одной стороны и председателя правления «Управления образования Кызылординской
области«_____-» коммунальное государственное учреждение, именуемое в дальнейшем "предприятие", имеет директор, действующий на основании Положения от имени _____, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

1.1. «организация образования» _____ профессиональной практики обучающихся по предприятие обеспечивает обучающихся базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

1.2. обучающиеся осваивают образовательную программу с целью получения основных и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. "организация образования" принимает на себя следующие обязательства:
1)по Очной форме обучения _____обучающихся, обучающихся по программе в соответствии с академическим календарем (профессиональная практика срок) прохождения профессиональной практики, направление на предприятие, в целях;
2) ознакомление обучающихся с задачами и ответственностью, установленными настоящим Договором;
3) Разработка и согласование с предприятием программы профессиональной практики и календарного графика прохождения;
4) представление предприятию программы профессиональной практики, календарного графика прохождения практики с указанием количества обучающихся за месяц до начала профессиональной практики;
5) утверждение приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей по соответствующей образовательной ориентации организации образования;
6) обеспечение соблюдения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, являющихся обязательными для работников предприятия;
7) организация периодического контроля и прохождения профессиональной практики обучающихся в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;
8) оказание методической помощи работникам предприятия в организации и проведении профессиональной практики обучающихся;
9) предоставление предприятию сведений об учебных достижениях обучающегося при необходимости;
10) участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли с участием обучающегося в ходе прохождения практики;
11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности информирование предприятия и принятие мер по переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;
12) предусмотреть возможность создания необходимых бытовых и иных условий обучающемуся при удалении базы практики от места жительства.
2.2. организация образования:
1) расторжения договора в одностороннем порядке при добровольном прекращении обучения, оставлении обучения на повторный курс обучения, а также при отчислении в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.
2.3. предприятие принимает на себя следующие обязательства:
1) прием обучающегося на прохождение профессиональной практики;
2) обеспечить обучающемуся безопасные условия работы на рабочем месте (путем проведения обязательного инструктажа по технике безопасности и охране труда) и при необходимости провести обучение обучающегося безопасным методам труда;
3) рассмотрение кандидатуры обучающегося, прошедшего практику, для приема на работу в соответствии с профессией, занимаемой при наличии вакантной должности соответствующей службы;
4) предоставление организации образования рабочих мест для прохождения обучающимся профессиональной практики в соответствии с академическим календарем;

5) прием обучающихся по направлению на профессиональную практику соответствующих образовательных программ в соответствии с положениями настоящего Договора;
6) обеспечение установления обучающимися в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и т.п.) квалифицированных специалистов с места производства для руководства всеми видами профессиональной практики;
7) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не связанных с образовательной программой обучающегося;
8) информирование организации образования обо всех событиях по нарушению обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;
9) создание необходимых условий на рабочих местах с целью выполнения обучающимся программы профессиональной практики с использованием лабораторий, кабинетов, мастерских, библиотеки, чертежей, технических и других документов, необходимых для полного освоения обучающимся программы профессиональной практики и выполнения им индивидуальных заданий;
10) по окончании профессиональной практики дать характеристику о работе обучающегося и оценить качество прохождения практики.
2.4. предприятие вправе:
1) участие в разработке образовательной программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;
2) представление тем дипломных работ в соответствии с потребностями предприятия;
3) Участие в итоговой аттестации обучающихся;
4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;
5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с прогнозами работодателей.
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. стороны несут ответственность за неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
4.1.споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего договора, рассматриваются сторонами непосредственно ими в целях принятия взаимовыгодного решения.
4.2. вопросы, нерешенные путем переговоров, взаимовыгодного решения, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного исполнения.
5.2. положения настоящего Договора могут быть дополнены и изменены по взаимному письменному соглашению сторон.
5.3. настоящий договор заключается на государственном или русском языках в двух экземплярах с одинаковой юридической силой, по одному экземпляру передается каждой стороне. Срок действия настоящего Контракта-3 года.
5.4. юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

**5. Подписи сторон:**

| | |
|---|---|
| Некоммерческая организация<br>"Кызылординский<br>университет имени Коркыт Ата"<br>акционерное общество<br>Адрес:<br>Город Кызылорда,<br>Улица Айтеке би, 29-А<br>Тел.: 8 (7242) 26-27-14 факс<br><br>Председатель правления-ректор<br>Каримова Б. С. _____<br>_____<br>__<br>_____<br>_____<br>_____<br>Адрес:_____<br>_____ | Предприятие:_____<br>__<br>_____<br>_____<br>_____<br>Адрес:<br>_____<br>_____<br><br>Директор<br>_____ |

**(ДЛЯ ПРЕДПРИЯТИЙ)**

**«_____» образовательных программ на производстве договор о создании филиала**

Город Кызылорда«____»_____ 20___г.

Некоммерческое акционерное общество» Кызылординский университет имени Коркыт Ата«, далее» Университет", с одной стороны, председатель правления, действующий на основании Устава - ректор Каримова Бейбиткуль Сарсемхановна и _____, далее директор, действующий от имени» предприятия " на основании Положения _____ _ _____ с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны«, по отдельности» стороны", для установления, расширения и укрепления долгосрочного партнерства в сфере образования _____ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _____ _____заключили настоящее соглашение по образовательным программам:

## 1. Общие положения

В соответствии с Положением» о филиале кафедры Кызылординского университета имени Коркыт Ата " стороны _____договорились организовать работу филиала образовательных программ.

Цель филиала образовательных программ-совершенствование подготовки квалифицированных специалистов, усиление практической направленности учебного

процесса, а также проведение совместных научно-практических исследований и внедрение их результатов в производство.
Производственным филиалом образовательных программ является Учебное и научное подразделение каждой образовательной программы. Работа филиала осуществляется на базе предприятия.
Материально-техническая база филиала образовательных программ, необходимая для обеспечения учебного процесса и проведения научно-исследовательской работы, создается и совершенствуется предприятием совместно с университетом.

## 2. Задачи предприятия

2.1. создание необходимых условий для работы подразделения:

а) безвозмездно выделить и оборудовать учебную комнату для проведения учебно-тренировочных занятий;

Б) на обеспечение оборудования, средств, других средств технического обучения для проведения учебных занятий и научных исследований;

б) обеспечение безопасных условий труда для обучающихся и профессорско-преподавательского состава;

в) обеспечить филиал квалифицированным персоналом предприятия для ведения учебной, методической и научной деятельности.

2.2.участие в координации тем курсовых, дипломных работ (проектов) обучающихся и научных исследований кафедры с учетом потребностей и возможностей предприятия.
2.3.организация мероприятий по плану воспитательной работы ДОУ.
2.4. создание условий для повышения квалификации преподавателей ДОУ.
2.5.создание необходимых условий для проведения учебных занятий и научных исследований на базе предприятия, выполнения курсовых и дипломных работ (проектов), проведения производственной и преддипломной практики обучающихся.
2.6.привлечение квалифицированных работников к проведению учебных занятий, обзорных и тематических лекций по актуальным вопросам производства и распределение специалистов для руководства опытом обучающихся.
2.7. опытные специалисты предприятия должны присутствовать и помогать:
- в работе по совершенствованию содержания образовательных программ;

- при разработке и согласовании учебных планов и программ, перечня и содержания элективных дисциплин, тем курсовых и дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций с учетом стратегии развития отрасли/производства;
- разработка и издание учебной и учебной литературы, инновационных спецкурсов с использованием материалов предприятия.
2.8.обеспечение участия специалистов предприятия в оценке профессиональной подготовленности выпускников вузов (рассмотрение диссертаций, работа в составе итоговой аттестационной комиссии, написание рецензий и др.).

3. Задачи университета

3.1.на базе предприятия, в рамках филиала согласованы следующие планы: проведение лабораторных и практических занятий, проведение учебной (производственной, преддипломной) практики обучающихся, дипломных работ (проектов) по образовательной программе, методические указания и рекомендации по согласованным дисциплинам, проведение научных исследований и внедрение их результатов в производство.

3.2.при проведении лабораторных и практических занятий, учебной (производственной, преддипломной) практики обучающихся в университете назначается ответственный руководитель из профессорско-преподавательского состава кафедры.
3.3. обеспечение филиала высококвалифицированным персоналом отдела с подготовкой следующего плана мероприятий:
- составление плана работы филиала;
- планирование урока;
- заслушивание отчета руководителя филиала.
3.4.согласование тем курсовых, дипломных работ (проектов) и научных исследований с учетом потребностей и возможностей предприятия.
3.5.проведение целевого обучения специалистов по запросу предприятия на договорной основе. Оказание помощи в повышении квалификации работников предприятия с заключением дополнительных контрактов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. стороны несут ответственность за неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
5.1.споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего договора, рассматриваются сторонами непосредственно ими в целях принятия взаимовыгодного решения.
5.2. вопросы, нерешенные путем переговоров, взаимовыгодного решения, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного исполнения.
6.2. положения настоящего Договора могут быть дополнены и изменены по взаимному письменному соглашению сторон.
6.3. настоящий договор заключается на государственном или русском языках равными юридическими силами в двух экземплярах, по одному экземпляру передается каждой стороне. Срок действия настоящего Контракта-3 года.
6.4. юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

| | |
|---|---|
| Некоммерческая организация "Кызылординский университет имени Коркыт Ата" акционерное общество<br>Адрес:<br>Город Кызылорда,<br>Улица Айтеке би, 29-А<br>Тел.: 8 (7242) 26-27-14 факс<br><br>Председатель правления-ректор<br>Каримова Б. С. _____<br>_____<br>__<br>_____ | Предприятие:_____<br>__<br>_____<br>_____<br>_____<br>Адрес:<br>_____<br>_____<br><br>Директор<br>_____ |

| | |
|---|---|
| _____<br>_____<br>Адрес:_____<br>_____ | |

**Форма договора на проведение профессиональной практики**

город Кызылорда
« ___» _____ 20__ г

НАО «Кызылординский университет имени Коркыт Ата», именуемое в дальнейшем «Организация образования», в лице председателя Правления-ректора Каримовой Бейбиткуль Сарсемхановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и
_____
_____
_____
_____,
*(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)*

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице
_____
_____ (*Ф.И.О. и должность руководителя юридического лица или другого уполномоченного лица)*
действующее на основании
_____
__,
*(реквизиты учредительных документов)*
с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Организация образования осуществляет организацию проведения профессиональной практики обучающегося, поступившего в 20___ году, по образовательной программе
_____
*(код и наименование образовательной программы)* ,
а предприятие обеспечивает обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.
1.2 Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1 Организация образования обязуется:**
1) направить на предприятие обучающегося (обучающихся) по образовательной программе
_____
_____
*(код и наименование образовательной программы)*
дневной формы обучения для прохождения
_____

*(вид профессиональной практики)*

практики в соответствии с академическим календарем;

_____

_____

*(Ф.И.О. обучающегося (обучающихся))*

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

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

4) за месяц до начала профессиональной практики предоставить на 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 необходимых жилищно-бытовых и других условий.

**2.2 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.

**2.3 Предприятие обязуется:**

1) принять обучающегося для прохождения им практики;

2) 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;

3) рассмотреть кандидатуру обучающегося для принятия на работу после окончания университета в соответствии с полученной специальностью при наличии соответствующей вакансии;

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

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

6) по каждому виду профессиональной практики назначить руководителей от предприятия, учреждения, организации (для руководства профессиональной практикой обучающегося в подразделениях, отделах, цехах, лабораториях и так далее);

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

8) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;
9) 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;
10) по окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики в дневнике.

**2.4 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.

## 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

## 4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
4.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

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

5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.
5.2 Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.
5.3 Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу.
5.4 Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

**Организация образования:**

НАО «Кызылординский университет им. Коркыт Ата»
г. Кызылорда, индекс 120014
улица Айтеке би 29- А
РНН 331000037638
БИН 960540000620
АО «Қазақстан Халық Банк»
БИК HSBK KZ KX
КБЕ 16
ИИКKZ276017201000000125
8(7242) 262714 факс

Председатель Правления-ректор
_____Б.С. Каримова

**Предприятие:**
_____
_____
(наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.)
_____
_____
(юридический адрес)
_____
(БИН, БИК, Кбе, банк)
_____
_____
(номер контактного телефона, факса с указанием кода города)
Директор _____
(подпись, ф.и.о.)

**Составитель**: Управление организации учебного процесса и диспетчерской службы

Директор департамента по академическим вопросам
_____ Досжанов Б. А.

руководитель управления организации учебного процесса и
диспетчерской службы
_____ Д. М. Жарылгапова

руководитель практики управления организации учебного процесса и
диспетчерской службы
_____ Жуматаева Ж. Б