

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 1 из 33



ПУ-02-04-02
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Туркестан, 2023

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 2 из 33


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

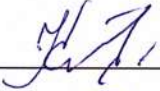
И.о. руководителя Отдела компетентности, карьеры и трудоустройства


 А. Ниятова
 «01» 09 2023 г.


Директор Школы туризма


 М. Абдикаримова
 «01» 09 2023 г.

Директор Школы гостеприимства



 Д. Аташева
 «01» 09 2023 г.

Директор Школы физической культуры и спорта

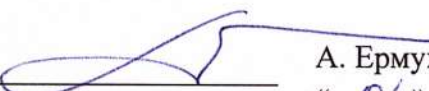

 Б. Омаров
 «01» 09 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:


Вице-ректор по академической и научной деятельности


 К. Адилова
 «01» 09 2023 г.


Руководитель Отдела обеспечения качества


 А. Ермухамедова
 «01» 09 2023 г.

И.о. руководителя Отдела академического развития


 А. Альмухамбетова
 «01» 09 2023 г.

Руководитель Административного отдела


 К. Тубеков
 «01» 09 2023 г.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 3 из 33

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Ответственность и полномочия	4
3	Список сокращений	4
4	Нормативные ссылки	4
5	Список терминов и определений	4
6	Общие положения	5
7	Процедуры и программы определения организации как базы профессиональной практики	8
8	Требования к организации и проведению профессиональной практики	9
9	Требования к подведению итогов прохождения профессиональной практики	10
10	Обязанности и права обучающихся	11
11	Лист регистрации изменений	12
12	Лист ознакомления	13
	Приложения:	
	Договора о проведении педагогической практики	14
	Договора о проведении профессиональной практики	22
	Направление для прохождения профессиональной практики	30
	График работы профессиональной практики	31
	Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики	32
	Письмо-отношение	33

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 4 из 33

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение об организации и проведении профессиональной практики» (далее – Положение) НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Университет) определяет порядок организации и проведения профессиональной практики обучающихся Университета, осваивающих образовательные программы (далее – ОП) высшего образования на предприятиях (организациях) всех организационно-правовых норм и форм собственности (далее – Предприятие).

1.2 Настоящее Положение является обязательным руководством для структур, организующих учебный процесс в Университете.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

2.1 Настоящее Положение обсуждается и рассматривается на Ученом совете Университета.

2.2 Настоящее Положение утверждается Председателем Ученого совета Университета.

2.3 Ответственным за внедрение требований настоящего Положения является Отдел компетенции, карьеры и трудоустройства.

2.4 За качественное выполнение требований настоящего Положения отвечают руководитель Отдела компетенции, карьеры и трудоустройства, а также директора выпускающих школ.

3. СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ВУЗ	–	Высшее учебное заведение
ОВПО	–	Организация высшего и послевузовского образования
НАО	–	Некоммерческое акционерное общество
Университет	–	Международный университет туризма и гостеприимства
ГОСО	–	Государственный общеобязательный стандарт высшего образования
ОП	–	Образовательная программа

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

4.1 Положение составлено на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 г.), Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования (Приказ МОН РК № 595 от 30 октября 2018 г.), Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования (Приказ МНВО РК № 2 от 20 июля 2022 г.), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК № 152 от 20 апреля 2011 г.), Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им (Приказ МОН РК № 391 от 17 июня 2015 г.), Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V, Об утверждении Методических указаний по организации и проведению педагогической практики для обучающихся в области образования «Педагогические науки» (Приказ МНВО РК №125 от 27 марта 2023г.) и других нормативно-правовых актов МНВО РК, а также внутренних нормативных документов Университета.

5. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса,

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 5 из 33

способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

Обучающийся – лицо, проходящее практику по образовательной программе в соответствии с настоящим Положением на основании Договора о профессиональной практике.

Профессиональная практика – вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

База практики – предприятие (организация), которое обеспечивает сопровождение и руководство профессиональной практики квалифицированными специалистами Предприятия, ответственными за организацию рабочего места, обучение, консультирование и контроль над обучающимися.

Наставник – квалифицированный работник предприятия (организации), владеющий технологиями производства или сферы услуг, осуществляющий руководство профессиональной практикой.

Руководитель практики – сотрудник Университета, обеспечивающий качественное проведение практики обучающегося в соответствии с программой практики; консультирующий обучающихся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оказывающий методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов.

Договор о профессиональной практике – письменное соглашение между Предприятием (организацией), предоставляющим рабочее место для профессиональной практики и учебным заведением, регламентирующее условия и порядок прохождения профессиональной практики.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Профессиональная практика обучающихся в ВУЗе является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации и проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях и школах.

6.2 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются стандартами, учебными планами и образовательными программами. В зависимости от образовательных программ (направлений и уровней подготовки) проводятся соответствующие виды профессиональных практик. Они делятся на учебные, психолого-педагогические, педагогические, производственные педагогические, производственные, преддипломные или производственные педагогические, преддипломные или производственные.

6.2.1 Цель учебной практики – познакомить обучающихся с направлениями деятельности базы практики, функциями будущей профессиональной деятельности. Учебная практика для всех специальностей бакалавриата проводится на 1 курсе.

Основными задачами учебной практики являются:

- 1) освоение основных правил здорового образа жизни;
- 2) ознакомление с основными направлениями деятельности базы практики;
- 3) ознакомление с организационными основами обеспечения безопасности жизнедеятельности в бытовых и чрезвычайных ситуациях и функциями будущей профессиональной деятельности;
- 4) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- 5) овладении навыками выполнения работы в трудовом коллективе;
- 6) практика направлена на понимание сущности и содержания будущей профессии.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 6 из 33

6.2.2 Целью прохождения психолого-педагогической практики по направлению «6В014-подготовка учителей с предметной специализацией общего развития» является формирование у обучающихся целостного представления об организации и функционировании образовательного процесса, психолого-педагогической службы, психолого-педагогического сопровождения обучения и воспитания коллектива обучающихся и личности в индивидуальном развитии, формирование исследовательской компетенции. Психолого-педагогическая практика проводится на 2 курсе по направлению обучения.

Основными задачами психолого-педагогической практики являются:

- 1) знание основ особенности структуры психологического наблюдения, способы взаимодействия педагога с субъектами педагогического процесса;
- 2) умение проводить психолого-педагогическое изучение коллектива и отдельных обучающихся, в том числе детей с особыми образовательными потребностями;
- 3) анализирование и планирование учебно-воспитательного процесса в дидактических, психологических аспектах;
- 4) проектирование, организация и осуществление воспитательной работы в классе в качестве помощника классного руководителя/куратора, оценивать её результаты, осуществлять её рефлексию;
- 5) применение современных методов диагностирования достижений обучающихся;
- 6) осуществление педагогического сопровождения процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся;
- 7) составление психолого-педагогической характеристики личности обучающегося и коллектива.

6.2.3 Целью прохождения педагогической практики по направлению «6В014 – Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития» является формирование у будущих педагогов практических навыков проектирования, организации, реализации и рефлексии учебно-воспитательного процесса, становление профессионально-педагогической направленности. Педагогическая практика проводится на 3 курсе по направлению обучения.

Основными задачами педагогической практики являются:

- 1) приобретение первоначального опыта педагогической деятельности;
- 2) овладение методикой преподавания и обучения;
- 3) знание основ педагогического мастерства;
- 4) привитие умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- 5) освоение навыков научно-психологического и педагогического исследования;
- 6) овладение методикой воспитательной работы;
- 7) знание инновационных технологий обучения;
- 8) осуществление индивидуального подхода к учащимся в ходе учебной и воспитательной работы с учетом особенностей их развития.

6.2.4 Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика проводится на 2, 3, 4 курсах по направлению «6В111 – Сфера услуг» и на 4 курсе по направлению «6В014 – Подготовка педагогов с предметной специализацией общего развития» до прохождения преддипломной практики.

Основными задачами производственной практики являются:

- 1) изучение видов профессиональной деятельности по специальности, их функций и задач;
- 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 7 из 33

умений, навыков и компетенций;

3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;

4) приобретение организаторского и профессионального опыта;

5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

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

6.2.5 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе после завершения теоретической подготовки. Цель практики – формирование профессиональных компетенций по специальности, сбор информации по теме диплома.

Основными задачами преддипломной практики являются:

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

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

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

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

6.3 Преддипломную практику обычно курирует научный руководитель дипломной работы (проекта).

6.4 Направление обучающегося на все виды профессиональной практики оформляется приказом Ректора высшего учебного заведения с указанием сроков, базы и руководителя практики. При этом обучающемуся выдается направление согласно приложению 5. к настоящему Положению.

6.5 Профессиональная практика обучающихся направлена на закрепление знаний, полученных ими во время обучения в ВУЗе, приобретение передового опыта. В процессе производственного образования обучающиеся обязаны приобретать профессиональный и организаторский опыт.

6.6 Профессиональная практика считается одним из основных элементов образовательного процесса, равноценным учебному предмету и является частью образовательной траектории обучающегося.

6.7 Учебная практика 1-го курса организуется в учебных и высших учебных заведениях и других средних отделениях, а также в школах, на предприятиях, в организациях и учреждениях.

6.8 Размер и оплата труда представителей администрации организаций образования (директор или заместитель директора), ментора (наставника) обучающихся психолого-педагогической, педагогической, производственной педагогической практикой, определяется Университетом самостоятельно.

6.9 Для оптимального расчета оплаты за практику Университет рекомендует использовать установленную средневзвешенную стоимость одного кредита на текущий учебный год.

6.10 Во время прохождения профессиональной практики обучающийся имеет право на получение стипендии.

6.11 Психолого-педагогическое сопровождение в организации профессиональной практики в специальном образовании означает создание социально-психологических и педагогических условий с учетом возможностей и потребностей каждого обучающегося.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 8 из 33

7. ПРОЦЕДУРЫ И ПРОГРАММЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ КАК БАЗЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

7.1 В качестве базы для профессиональной практики обучающихся определяются организации, располагающие квалифицированными кадрами и материально-технической базой для проведения профессиональной практики, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы.

7.2 Согласно подпункту 6 статьи 38 Закона «Об образовании» указывается прохождение профессиональной практики обязательно со второго курса обучения по образовательным программам высшего образования. Содержание и база профессиональной практики определяются в соответствии с профилем специальности и содержанием образовательной программы. Договор профессиональной практики с базами по форме согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 настоящего Положения заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики.

7.3 Договор определяет обязанности и ответственность ВУЗа, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

7.4 Для прохождения профессиональной практики образовательное учреждение утверждает программу, календарные таблицы, график прохождения профессиональной практики.

При направлении на профессиональную практику обучающемуся предоставляется рабочий план-график профессиональной практики, дневник-отчет о профессиональной практике по формам согласно приложениям 6 и 7 настоящего Положения. Программа профессиональной практики, направление и план утверждаются директором выпускающей школы.

7.5 На каждый вид профессиональной практики назначаются руководители от ВУЗа и базы практики – предприятия (учреждения, организации). При необходимости назначаются консультанты.

7.6 Функции, обязанности и ответственность руководителей определяются самостоятельно ВУЗом и базой практики – предприятием (учреждением, организацией).

7.7 В случае производственной необходимости обучающихся-стажеров временно принимают на определенную должность, выплачивая им заработную плату.

7.8 Организация, являющаяся базой профессиональной практики, предоставляет обучающимся место ее прохождения по программе профессиональной практики и обеспечивает безопасные условия труда обучающихся на рабочем месте.

7.9 Программа профессиональной практики разрабатывается руководителем профессиональной практики от выпускающей школы по согласованию с предприятиями (учреждениями, организациями), определяемыми базами практики по направлению и виду специальности, и утверждается директором выпускающей школы.

7.10 Программа профессиональной практики в своем содержании отражает профиль профессии, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологический процесс и форму практики. Программа профессиональной практики периодически обновляется и включает в себя современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на практике.

7.11 В учебном плане необходимо указать пререквизиты, то есть перечень основных теоретических курсов, необходимых для успешного прохождения профессиональной практики.

7.12 Каждому обучающемуся должна быть предоставлена программа профессиональной практики, направление, план работы и дневник. Программа практики должна включать:

- сроки и содержание индивидуальных заданий обучающихся, продолжительность и

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 9 из 33

основные направления практики;

- участие обучающихся в инновационных процессах на местах практики и действиях, направленных на повышение эффективности предприятий, учреждений и организаций;
- образец подведения итогов профессиональной практики и составления отчета по практике для обучающегося;
- критерии защиты отчета по практике и его оценки.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная, педагогическая, производственная практики организуются по образовательным программам.

8.2 Учебная, педагогическая, производственная практики проводятся вне основного учебного процесса.

8.3 Педагогическая, производственная практики проходят на предприятиях, в учреждениях, школах, на предприятиях и в учреждениях, заключивших договор с Университетом.

8.4 Обучающийся, полностью освоивший теоретические и базовые предметы, направляется на профессиональную практику.

8.5 Предложение о направлении обучающегося на профессиональную практику готовится руководителем и Отделом, организующим практику, в соответствии с договорами и учреждениями, в которых обучающийся допускается к прохождению практики.

8.6 В ходе практики обучающиеся знакомятся с реальным положением дел на реальном предприятии, учреждении, организации и школе в зависимости от области выбранной ими специальности в Университете.

8.7 Подготовку учебно-методических планов, программ для практики, ее качественную организацию и реализацию осуществляют соответствующие специализированные учебные Отделы.

8.8 Университет:

8.8.1 Заключает договор на очередной календарный или учебный год (годы) с предприятиями, учреждениями, организациями, школами, утвержденными в качестве баз практики, и согласовывает программу и календарный график практики не позднее, чем за два месяца до начала практики.

8.8.2 Назначает руководителями практик опытных профессоров, доцентов, преподавателей, хорошо знающих специальность и базовую службу.

8.8.3 Руководители предоставляют программы предприятиям, учреждениям, организациям и обучающимся, проходящим практику.

8.8.4 Организует и проводит практику обучающихся, следит за ее продолжительностью и содержанием.

8.8.5 Документ о медицинском освидетельствовании за учебный год обучающихся, направляемых на практику считается действительным.

8.9 Руководитель, назначенный Университетом:

8.9.1 Организует необходимую подготовку обучающихся перед началом практики.

8.9.2 Проводит консультации для обучающихся в соответствии с планом и программой обучения.

8.9.3 Осуществляет надзор за предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению условий труда и быта обучающихся, обеспечению их обязательными

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 10 из 33

инструктажами по охране труда и технической безопасности, по выполнению правил внутреннего трудового распорядка.

8.9.4 Рассматривает отчеты о профессиональной практике обучающихся, дает заключение к работе и их готовности к защите, дает рекомендации и предупреждения, связанные с улучшением подготовки обучающихся, а также письменный отчет директорам выпускающих школ о ходе выполнения практики.

8.9.5 Участвует в работе комиссии по приему отчетов практики и организаций установочной и итоговой отчетной конференции профессиональной практики обучающихся.

8.10 Предприятия, учреждения, организации и школы, являющиеся базами профессиональной практики:

8.10.1 Организуют практику обучающихся на основе двустороннего или трехстороннего договора (ВУЗ – предприятие).

8.10.2 Обучающимся выделяют места прохождения практики согласно программе.

8.10.3 В соответствии со специальностью обучающихся в период практики создают необходимые условия для обучения в области образования, права, технологии, экономики производства, организации и управления и других сфер.

8.10.4 Представляют календарный график практики, согласованный с Университетом.

8.10.5 Обучающимся предоставляется возможность использовать имеющуюся литературу, технические и другие документы, а также копировать при необходимости (если это предусмотрено договором).

8.10.6 Помогают в подборе материала для дипломных проектов;

8.10.7 Проводят обязательный инструктаж по охране труда и технической безопасности: вводный инструктаж и инструктаж с оформлением установленных документов на рабочем месте, при необходимости проводит инструктажи по охране труда.

8.10.8 Обеспечивают соблюдение обучающимися установленных правил внутреннего трудового распорядка на данном предприятии, учреждении, организации.

8.10.9 В зависимости от производственной потребности временно принимаются на работу лучше подготовленные обучающиеся-стажеры с оплатой вноса по ставке, установленной для мастерской, школы.

8.11 Руководитель, назначаемый Предприятием, контролирует ведение дневников обучающихся в соответствии с утвержденными планами работы, подписывает и подтверждает выполнение заданий, контролирует подготовку отчетов обучающихся, дает им профессиональные характеристики с данными по индивидуальным заданиям и выполнению программы.

8.12 Конечным результатом организации профессиональной практики является обеспечение трудоустройства не менее 50 % выпускников в разрезе направления подготовки кадров в течение года выпуска, согласно подпункту 53 Приложения 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

9.1 Отчет о профессиональной практике должен содержать сведения о фактически выполненной обучающимися работе и краткий отчет о предприятии и организации, ее деятельности, экономике, вопросах охраны труда, рекомендации и выводы. В конце практики обучающемуся дается 2-3 дня для сдачи отчета.

9.2 Обучающиеся, прошедшие профессиональную практику, представляют отчет в

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 11 из 33

соответствующую школу по результатам каждого вида профессиональной практики, который проверяется руководителем практики и консультантом и защищается перед комиссией, созданной приказом директоров выпускающих школ. В состав комиссии входят преподаватель, ведущий практику, лицо, ответственное за практику от Университета, руководители практики, назначенные директором выпускающей школы и по возможности от предприятия. Результаты защиты отчета оцениваются по бально-рейтинговой буквенной системе.

9.3 Результаты профессиональной практики обсуждаются в школах. Общий итог практики проводится на уровне выпускающей школы с участием представителей базы стажировки по возможности.

9.4 Обучающийся, не прошедший программу профессиональной практики, получивший отрицательное заключение о своей работе или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходит практику повторно. Процедура пересдачи осуществляется по правилам, принятым в ВУЗе, и отчет по практике переоценивается с оценкой, баллом, рейтинговой системой, полученной при защите.

9.5 Университет заключает договоры о двустороннем и многостороннем сотрудничестве с зарубежными организациями, участвует в программах международного обмена обучающимися, преподавателями и научными работниками, вступает в международные неправительственные организации (ассоциации) в сфере образования по согласованию с соответствующим государственным органом.

9.6 В соответствии с международными соглашениями и контрактами Университет готовит специалистов из числа иностранных граждан.

10. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1 Обязанности обучающихся:

- 1) выполнять задания, предусмотренные программой профессиональной практики, вести дневник;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные на предприятии, научной организации, учреждении, организации, школе;
- 3) участвовать в задачах соответствующих отделов по внесению эффективных предложений, изобретений и операций;
- 4) представить письменный отчет и дневник за подписью руководителя предприятия о выполнении всех заданий руководителю высшего учебного заведения.

10.2 Права обучающегося:

- 1) не участвовать в работе, непредусмотренной программой профессиональной практики;
- 2) при наличии вакансии он имеет право быть принятым на оплачиваемую работу по специальности.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 12 из 33

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ р/с	страницы			Основание для изменения	Подпись	ФИо внесшего изменения	Дата	Дата внесения изменения
	измененные	новые	устра- ненные					

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 13 из 33

12. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	Жумасева РК	руковод. отдела	01.09.2023	Жумт
2	Қарақандықов К.Т.	м. специалист	01.09.2023	ҚК
	Жылтеба А.А.	м. специалист	01.09.23	ЖА
3	Абжаналиева Д.М.	ректор школы	01.09.2023	Абжан
4	Тошбеков Д.Д.	ректор школы	01.09.2023	ТД
5	Әзізханов Б.С.	декан факультета	01.09.2023	ӘА
6	Қарашев А.	ата жұртқаны	01.09.2023	ҚА
7	Мірзаханов А.А.	ата жұртқаны	01.09.2023	МА
8	Емишев Б.Х.	мастер - оқытушы	01.09.2023	ЕБ
9	Қарақандықов В	м. специалист	26.10.2023	ҚВ

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 14 из 33

Приложение 1

КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ШАРТ № __

Түркістан қ. «__» _____ 20__ ж.

Бұдан әрі «**Университет**» деп аталатын «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» **КЕАҚ** бір жағынан жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма төрағасы-ректор _____ атынан, _____, бұдан әрі «**Мекеме**» деп аталатын, екінші Тараптың жарғысы негізінде _____ әрекет ететін _____

директор атынан, бұдан әрі бірлесіп «**Тараптар**» деп аталатын, өзара тиімді ынтымақтастыққа ұмтыла отырып, төмендегілер туралы осы Шартты жасады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 Теориялық оқыту процесінде Университетте білім алушылардың алған білімдерін бекіту және тереңдету, қажетті дағдыларды және практикалық жұмыс тәжірибесін алу.

1.2 Университет білім алушыларының _____ білім беру бағдарламалары бағыты бойынша кәсіптік (психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік-педагогикалық және диплом алдындағы) практикадан өтуін ұйымдастыру бойынша Тараптардың өзара іс-қимылы.

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2.1 Университет міндеттемелері:

2.1.1 Кәсіптік практика басталғанға дейін күнтізбелік 30 күн бұрын Мекемеге бекітілген кәсіптік практиканың бағдарламасын (бұдан әрі – бағдарлама), келісу үшін кәсіптік практиканың жұмыс кестесін және білім алушылардың санын ұсыну;

2.1.2 Мекемеге кәсіптік практикаға жіберілетін білім алушылардың атаулы тізімін практика басталғанға дейін күнтізбелік 10 күннен кешіктірмей ұсыну;

2.1.3. Университеттің білікті оқытушылар қатарынан білім алушыларға практика жетекшісі тағайындалсын, ол мекеменің басшыларымен байланыс орнатуға міндетті;

2.1.4. Мекеменің сұранысы бойынша білім алушылардың үлгерімі туралы мәліметтерді ұсыну;

2.1.5. Мекемеде білім алушылардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, Мекеменің еңбек тәртібі қағидаларын бұзатын білім алушыларға қатысты шара қолдану.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

ДОГОВОР № __ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

г. Туркестан «__» _____ 20__ г.

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице Председателя Правления-ректора, _____ действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «**Учреждение**», в лице _____

Действующего _____ на _____ основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «**Стороны**», стремясь к взаимовыгодному сотрудничеству, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися Университете в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы.

1.2. Взаимодействие Сторон по организации прохождения профессиональной (психолого-педагогической, педагогической, производственной педагогической, преддипломной) практики обучающимися Университета по направлению подготовки (образовательной программе): _____.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Университета:

2.1.1. За 30 календарных дней до начала профессиональной практики предоставить Учреждению Утвержденную программу профессиональной практики (далее – Программа), для согласования график работы профессиональной практики и количество обучающихся;

2.1.2. Представить Учреждению поименный список обучающихся, направляемых на профессиональную практику, не позднее чем за 10 календарных дней до начала практики;

2.1.3. Назначить руководителя практики Обучающимся от Университета из числа квалифицированных преподавателей, который обязан установить связь с руководителями от Учреждения;

2.1.4. Предоставить сведения об успеваемости обучающихся по запросу Учреждения;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 15 из 33

2.2 Мекеменің міндеттемелері:

- 2.2.1. Жасалған шарт негізінде білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу;
- 2.2.2. Университетпен келісілген кәсіптік практиканың жұмыс кестесін сақтау;
- 2.2.3. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізу;
- 2.2.4. Білім алушылардың ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;
- 2.2.5. Педагогикалық практиканың бірінші күнінде білім алушыларды қарсы алу, оларды Мекеме құрылымымен, міндеттерімен, дәстүрлерімен, оқу-тәрбие жұмысымен, мұғалімдер құрамымен, Мекеме құжаттамасымен, оқу-материалдық базасымен таныстыру;
- 2.2.6. Практика мазмұнына байланысты практикадан өту кезінде білім алушылардың білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасау, Мекеменің материалдық-техникалық базасын пайдалануға мүмкіндік беру;
- 2.2.7. Практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушылардың мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыларды пайдалануға жол бермеу;
- 2.2.8. Кәсіптік практиканы аяқтағаннан кейін әрбір білім алушының жұмысы туралы тиісті жазбаша мінездеме (пікір) беру және ол дайындаған есептің сапасына бағалау жасау;
- 2.2.9. Білім алушылардың ғылыми-педагогикалық зерттеулер жүргізуіне жәрдемдесу;
- 2.2.10. Практикаға жетекшілік үшін төлемақы төлеуге регламенттелген құжаттарды уақытылы ұсыну:
 - 1) Орындалған қызмет көрсету АКТ-ы;
 - 2) Шығармашылық есеп;
 - 3) Практика жетекшілігі туралы мекеменің бұйрығы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

3.1 Университет құқығы:

- 3.1.1. Білім алушыларды кәсіптік практиканың жұмыс кестесінде қарастырылған мерзімде жіберу;
- 3.1.2. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізуде Мекеме жетекшілеріне әдістемелік көмек көрсету.

3.2. Мекеме құқығы:

- 3.2.1. Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрату.

- 2.1.5. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины в Учреждении, принимать меры реагирования в отношении обучающихся, нарушающих Правила трудового распорядка Учреждения.

2.2. Обязанности Учреждения:

- 2.2.1. Организовать и проводить профессиональную практику обучающихся на основании заключенного договора;
- 2.2.2. Соблюдать согласованные с Университетом график работы профессиональной практики;
- 2.2.3. Проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- 2.2.4. Обеспечить соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.5. Встречать обучающихся в первый день педагогической практики, знакомить их со структурой Учреждения, ее задачами и традициями, с постановкой учебно-воспитательной работы, составом педагогов, с документацией Учреждения, учебно-материальной базой;
- 2.2.6. Создать необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний в зависимости от содержания практики, предоставлять практикантам возможность использовать для их работы материально-техническую базу Учреждения;
- 2.2.7. Не допускать выполнения обучающимся работы, не связанной с его профессией, а также не предусмотренной программой;
- 2.2.8. По окончании профессиональной практики составить соответствующую письменную характеристику о работе каждого обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета;
- 2.2.9. Содействовать проведению обучающихся в научно-педагогических исследований;
- 2.2.10. Своевременно предоставлять регламентированные документы на оплату за руководство практикой:
 - 1) АКТ оказанных услуг;
 - 2) Творческий отчет;
 - 3) Приказ учреждения о руководстве практикой.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Права Университета:

- 3.1.1. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные графиком работы профессиональной практики;
- 3.1.2. Оказывать руководителям Учреждения методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики.

3.2. Права Учреждения:

- 3.2.1. Запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 16 из 33

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

- 4.1 Тараптар шартты орындау барысында белгілі болған өндірістік сипаттағы құпия мәліметтерді жария етпеуге міндеттенеді.
- 4.2 Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Шарт талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.

5. ТӨЛЕМ ТӘРТІБІ

- 5.1 Педагогикалық практика өткізілетін орта, орта кәсіптік білім беру мекемесінің жетекшілеріне практика өтілу мерзімінде бір білім алушыға шаққанда еңбек ақы аптасына жалпы сомасы С*ЕҚК теңгеде сағаттық мөлшерде төленеді, (ЕҚК-еңбекке қатысу коэффициенті).

№	Қызметі	Кредит	Еңбек сыйымдылығы сағатпен	Апта саны	Еңбекке қатысу коэффициент. ЕҚК	Бір студент үшін	Жалпы сомасы С*ЕҚК
1	Орта, орта кәсіптік білім беру мекемесінің директоры/директордың орынбасары						
2	Пән мұғалімі						
3	Сынып жетекшісі						
	Жалпы:						

6. ФОРС-МАЖОР

- 6.1 Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін Тараптардың Шарт талаптарын олардың қалауынан тыс орындауына кедергі келтіретін «форс-мажорлық» мән-жайлардың қолданылуы салдарынан жауапкершіліктен босатылады.
- 6.2 «Форс-мажорлық» мән-жайлар туындаған кезде осы Шарттың тармақтарын орындау олардың қолданылу мерзімі аяқталғанға немесе олардың зардаптары жойылғанға дейін тоқтатылады (немесе қолжетімді шектерде шектеледі).

7. ҚОСЫМША ШАРТТАР

- 7.1 Осы Шартты орындау кезінде туындаған даулар келіссөздер арқылы шешіледі. Дауларды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда, барлық келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде қаралады.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного характера, которые стали известны в процессе исполнения Договора.
- 4.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 5.1. Руководителям Учреждений среднего и среднего профессионального образования, в которых осуществляется педагогическая практика, выплачивается почасовая заработная плата на одного обучающегося в период прохождения практики в общей сумме С*КТУ тенге в неделю, (КТУ - коэффициент трудового участия).

№	Должность	Кредит	Производительность труда в часах	Кол-во недель	Коеф. труд. участия КТУ	На одного студ.	Общая стоимость С*КТУ
1	Директор/заместитель директора учреждения среднего профессионального образования						
2	Учителя-предметника						
3	Классный руководитель						
	Всего:						

6. ФОРС-МАЖОР

- 6.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору вследствие действия «форс-мажорных» обстоятельств, препятствующих выполнению сторонами условий Договора помимо их желания.
- 6.2. При возникновении «форс-мажорных» обстоятельств, исполнение пунктов настоящего Договора прекращается (или ограничивается в доступных пределах) до прекращения срока их действия или устранения их последствий.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Споры, возникшие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров все разногласия рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 17 из 33

8. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ

- 8.1. Осы Шарт Тараптар оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 5 жыл бойы қолданылады
- 8.2. Егер Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін бір ай бұрын Тараптардың ешқайсысы оның бұзылғаны туралы жазбаша хабарламаса, Шарт әрбір келесі жылға ұзартылды деп есептеледі
- 8.3. Осы Шарт Тараптардың бірінің шартты бұзу туралы жазбаша хабарламасымен тараптардың келісімі бойынша мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін және екінші Тарапқа шартты тоқтату туралы хабарлама жіберілген күннен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң өз қолданысын тоқтатады.
- 8.4 Осы шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар олар жазбаша нысанда ресімделген және тараптар қол қойған жағдай кезінде ғана жарамды.
- 8.5 Шарт екі данада жасалды, олардың әрқайсысының заңды күші бірдей.

8. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение 5 лет.
- 8.2. Договор считается пролонгированным на каждый следующий год, если за один месяц до окончания срока действия договора ни одна из сторон письменно не уведомит о его расторжении.
- 8.3. Настоящий Договор, может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в одностороннем порядке с письменным уведомлением о расторжении Договора одной из сторон и прекращает свое действие по истечении 30 календарных дней со дня направления другой стороне уведомления о прекращении Договора.
- 8.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, если они оформлены в письменной форме и подписаны Сторонами.
- 8.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ / ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ/ УНИВЕРСИТЕТ

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы /
Некоммерческое Акционерное Общество
«Международный Университет Туризма и Гостеприимства»

Заңды және пошталық мекенжай /
Юридический и почтовый адрес:
Қазақстан Республикасы, Түркістан қ.,
Рабиға Сұлтан Бегім көш., 14А
БСН 190 440 033 845
ЖСК / ИИК KZ 486018771001161001

Басқарма төрағасы - Ректор /
Председатель правления - Ректор

МЕКЕМЕ/ УЧРЕЖДЕНИЕ

Заңды және пошталық мекенжай /
Юридический и почтовый адрес:

БСН / БИН

Директор / Директор

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 18 из 33

Приложение 2

КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ШАРТ № __

Түркістан қ. «__» _____ 20__ ж.

Бұдан әрі «**Университет**» деп аталатын «**Халықаралық туризм және меймандостық университеті**» **КЕАҚ** бір жағынан жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма төрағасы-ректор _____ атынан, _____, бұдан әрі «**Мекеме**» деп аталатын, екінші Тараптың жарғысы негізінде _____ әрекет ететін _____

_____ тұлға атынан, және бұдан әрі «**Білім алушы**» деп аталатын, _____ үшінші тараптан **Азамат(ша)** _____, бұдан әрі бірлесіп «**Тараптар**» деп аталатындар, ал жеке-жеке «**Тарап**» ретінде немесе жоғарыда көрсетілгендей, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, төмендегілер туралы осы бірлескен қызмет шартын (бұдан әрі – шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 Теориялық оқу үдерісінде университет білім алушыларының алған білімдерін бекіту және тереңдету, қажетті дағдылар мен практикалық жұмыс тәжірибесін игеру.

1.2 Университет білім алушыларының білім беру бағдарламалары бағыты бойынша кәсіптік (психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік-педагогикалық және диплом алдындағы) практикадан өтуін ұйымдастыру бойынша Тараптардың өзара іс-қимылы.

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2.1 Университет міндеттемелері:

2.1.1 Кәсіптік практика басталғанға дейін күнтізбелік 30 күн бұрын Мекемеге бекітілген кәсіптік практиканың бағдарламасын (бұдан әрі – бағдарлама) және келісу үшін кәсіптік практиканың жұмыс кестесін ұсыну;

2.1.2. Университеттің білікті оқытушылар қатарынан білім алушыларға практика жетекшісі тағайындалсын, ол мекеменің басшыларымен байланыс орнатуға міндетті;

2.1.3. Мекеменің сұранысы бойынша білім алушылардың үлгерімі туралы мәліметтерді ұсыну;

ДОГОВОР №__

О ПРОВЕДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

г. Туркестан «__» _____ 20__ г.

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице Председателя Правления-ректора, _____ действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «**Учреждение**», в лице _____

Действующего на основании _____,

с другой стороны, и **Гражданином (кой)** _____

именуемый (ая) в дальнейшем «**Обучающийся**», с третьей стороны, совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности как «**Сторона**» или как указано выше, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о совместной деятельности по проведению профессиональной практики (далее-Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися Университете в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы.

1.2. Взаимодействие Сторон по организации прохождения профессиональной (психолого-педагогической, педагогической, производственной педагогической, преддипломной) практики обучающимися Университета по направлению подготовки (образовательной программе): _____.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Университета:

2.1.1. За 30 календарных дней до начала профессиональной практики предоставить Учреждению Утвержденную программу профессиональной практики (далее – Программа) и для согласования график работы профессиональной практики;

2.1.2. Назначить руководителя практики Обучающимся от Университета из числа квалифицированных преподавателей, который обязан установить связь с руководителями от Учреждении;

2.1.3. Предоставить сведения об успеваемости обучающихся по запросу Учреждения;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 19 из 33

2.1.4. Мекемеде білім алушылардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, Мекеменің еңбек тәртібі қағидаларын бұзатын білім алушыларға қатысты шара қолдану.

2.2 Мекеменің міндеттемелері:

2.2.1. Жасалған шарт негізінде білім алушылардың кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу;

2.2.2. Университетпен келісілген кәсіптік практиканың жұмыс кестесін сақтау;

2.2.3. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша міндетті нұсқамалар өткізу;

2.2.4. Білім алушылардың ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;

2.2.5. Педагогикалық практиканың бірінші күнінде білім алушыларды қарсы алу, оларды Мекеме құрылымымен, міндеттерімен, дәстүрлерімен, оқу-тәрбие жұмысымен, мұғалімдер құрамымен, Мекеме құжаттамасымен, оқу-материалдық базасымен таныстыру;

2.2.6. Практика мазмұнына байланысты практикадан өту кезінде білім алушылардың білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасау, Мекеменің материалдық-техникалық базасын пайдалануға мүмкіндік беру;

2.2.7. Практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушылардың мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыларды пайдалануға жол бермеу;

2.2.8. Кәсіптік практиканы аяқтағаннан кейін әрбір білім алушының жұмысы туралы тиісті жазбаша мінездеме (пікір) беру және ол дайындаған есептің сапасына бағалау жасау;

2.2.9. Білім алушылардың ғылыми-педагогикалық зерттеулер жүргізуіне жәрдемдесу.

2.3. Білім алушы міндетті:

2.3.1. Мекеме қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік ережелерін және практика орнында өндірістік тәртіпті сақтау;

2.3.2. Практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

2.3.3. Практикадан өту кезеңінде практикант журналын толтыру;

2.3.4. Практика нәтижелері бойынша мекеме бекітетін практикадан өткені туралы есеп жасау.

2.3.5. Практикадан өту үшін белгіленген мерзімде келу;

2.3.6. Практикадан өту барысында және аяқтаған соң Мекеме туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

2.1.4. Обеспечение соблюдения обучающимися трудовой дисциплины в Учреждении, принимать меры реагирования в отношении обучающихся, нарушающих Правила трудового распорядка Учреждения.

2.2. Обязанности Учреждения:

2.2.1. Организовать и проводить профессиональную практику обучающихся на основании заключенного договора;

2.2.2. Соблюдать согласованные с Университетом график работы профессиональной практики;

2.2.3. Проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;

2.2.4. Обеспечить соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;

2.2.5. Встречать обучающихся в первый день педагогической практики, знакомить их со структурой Учреждения, ее задачами и традициями, с постановкой учебно-воспитательной работы, составом педагогов, с документацией Учреждения, учебно-материальной базой;

2.2.6. Создать необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний в зависимости от содержания практики, предоставлять практикантам возможность использовать для их работы материально-техническую базу Учреждения;

2.2.7. Не допускать выполнения обучающимся работы, не связанной с его профессией, а также не предусмотренной программой;

2.2.8. По окончании профессиональной практики составить соответствующую письменную характеристику о работе каждого обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета;

2.2.9. Содействовать проведению обучающихся в научно-педагогических исследований.

2.3. Обучающийся обязан:

2.3.1. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте практики, обязательные для работников Учреждения;

2.3.2. Строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

2.3.3. В период прохождения практики заполнять журнал практиканта;

2.3.4. По результатам практики составить отчет о прохождении практики, который утверждается Учреждением.

2.3.5. Прибыть к установленному сроку для прохождения практики;

2.3.6. Не разглашать конфиденциальную информацию о Учреждении в процессе прохождения практики и после его завершения.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

3.1 Университет құқығы:

3.1.1. Білім алушыларды кәсіптік практиканың жұмыс кестесінде қарастырылған мерзімде жіберу;

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Права Университета:

3.1.1. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные графиком работы профессиональной практики;

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 20 из 33

3.1.2. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізуде Мекеме жетекшілеріне әдістемелік көмек көрсету.

3.2. Мекеме құқығы:

3.2.1. Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрату.

3.3. Білім алушылардың құқығы:

3.3.1. Оқу мақсатында компьютерлік және өзге де техника базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қол жеткізуге және пайдалануға;

3.3.2. Кәсіптік даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтеуге.

3.1.2. Оказывать руководителям Учреждения методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики.

3.2. Права Учреждения:

3.2.1. Запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся.

3.3 Обучающиеся имеют право:

3.3.1. На свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе компьютерной и иной техникой в учебных целях;

3.3.2. На возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1 Тараптар шартты орындау барысында белгілі болған өндірістік сипаттағы құпия мәліметтерді жария етпеуге міндеттенеді.

4.2 Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Шарт талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного характера, которые стали известны в процессе исполнения Договора.

4.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

3.1 Университет құқығы:

3.1.1. Білім алушыларды күнтізбелік оқу кестесінде қарастырылған мерзімде жіберу;

3.1.2. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізуде Мекеме жетекшілеріне әдістемелік көмек көрсету.

3.2. Мекеме құқығы:

3.2.1. Жаңа технологияларға және өндіріс процесінің өзгерген шарттарына сәйкес кәсіптік практика бағдарламасын әзірлеуге қатысу;

3.2.2. Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрату.

3.3. Білім алушылардың құқығы:

3.3.1. Оқу мақсатында компьютерлік және өзге де техника базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қол жеткізуге және пайдалануға;

3.3.2. Кәсіптік даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтеуге.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Права Университета:

3.1.1. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком;

3.1.2. Оказывать руководителям Учреждения методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики.

3.2. Права Учреждения:

3.2.1. Участвовать в разработке Программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

3.2.2. Запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся.

3.3 Обучающиеся имеют право:

3.3.1. На свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе компьютерной и иной техникой в учебных целях;

3.3.2. На возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1 Тараптар шартты орындау барысында белгілі болған өндірістік сипаттағы құпия мәліметтерді жария етпеуге міндеттенеді.

4.2 Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Шарт талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного характера, которые стали известны в процессе исполнения Договора.

4.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 21 из 33

5. ФОРС-МАЖОР

5.1 Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін Тараптардың Шарт талаптарын олардың қалауынан тыс орындауына кедергі келтіретін «форс-мажорлық» мән-жайлардың қолданылуы салдарынан жауапкершіліктен босатылады.

5.2 «Форс-мажорлық» мән-жайлар туындаған кезде осы Шарттың тармақтарын орындау олардың қолданылу мерзімі аяқталғанға немесе олардың зардаптары жойылғанға дейін тоқтатылады (немесе қолжетімді шектерде шектеледі).

6. ҚОСЫМША ШАРТТАР

6.1 Осы Шартты орындау кезінде туындаған даулар келіссөздер арқылы шешіледі. Дауларды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда, барлық келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде қаралады.

7. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ

7.1. Осы Шарт Тараптар оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 1 (бір) жыл бойы қолданыста болады.

7.2. Осы Шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

7.3. Осы Шарт бірдей заңдық күші бар әрбір тарап үшін бір данадан үш данада екі тілде жасалады.

7.4. Осы Шарт тараптардың келісімі бойынша немесе Тараптардың бірінің шартты бұзу туралы жазбаша хабарламасымен біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін және екінші Тарапқа шартты тоқтату туралы хабарлама жіберілген күннен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң өз қолданысын тоқтатады.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны освобождают от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору вследствие действия «форс-мажорных» обстоятельств, препятствующих выполнению сторонами условий Договора помимо их желания.

5.2. При возникновении «форс-мажорных» обстоятельств, исполнение пунктов настоящего Договора прекращается (или ограничивается в доступных пределах) до прекращения срока их действия или устранения их последствий.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1 Споры, возникшие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров все разногласия рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

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

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение 1 (одного) года.

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

7.3. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру на двух языках для каждой Стороны имеющих одинаковую юридическую силу.

7.4. Настоящий Договор, может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в одностороннем порядке с письменным уведомлением о расторжении Договора одной из сторон и прекращает свое действие по истечении 30 календарных дней со дня направления другой стороне уведомления о прекращении Договора.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 22 из 33

8. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ / ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Университет / Университет	Мекеме / Учреждение	Білім алушы /Обучающийся
<p>«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ / НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» Занды мекенжай / Юридический адрес: Республика Казахстан, г. Туркестан, ул. Рабига Султан Бегим, д.14 А. БИН: 190440033845 Тел.: +7 (708) 584 05 74</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Занды мекенжай / Юридический адрес: _____</p> <p>БСН / БИН: _____</p> <p>Тел.: _____</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Т.А.Ә. / Ф.И.О.)</p> <p>Мекенжай/Адрес: _____</p> <p>ЖСН / ИИН: _____</p> <p>Туған жылы / Дата рождения: Жеке куәлік нөмірі / Номер уд. личности: Тел.: _____</p>
<p>Басқарма төрағасы - Ректор / Председатель правления– Ректор</p> <p>_____</p>	<p>Директор / Директор</p> <p>_____</p>	

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 23 из 33

Приложение 3

КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ШАРТ № __

Түркістан қ. «__» _____ 20__ ж.

Бұдан әрі «**Университет**» деп аталатын «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» **КЕАҚ** бір жағынан жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма төрағасы-Ректор _____ атынан, _____, бұдан әрі «**Кәсіпорын**» деп аталатын, екінші Тараптың жарғысы негізінде _____ әрекет ететін _____

директор атынан, бұдан әрі бірлесіп «**Тараптар**» деп аталатын, өзара тиімді ынтымақтастыққа ұмтыла отырып, төмендегілер туралы осы Шартты жасады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 Теориялық оқыту процесінде Университетте білім алушылардың алған білімдерін бекіту және тереңдету, қажетті дағдыларды және практикалық жұмыс тәжірибесін алу.

1.2 Университет білім алушыларының _____ білім беру бағдарламалары бағыты бойынша кәсіптік (өндірістік және диплом алдындағы) практикадан өтуін ұйымдастыру бойынша Тараптардың өзара іс-қимылы.

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2.1 Университет міндеттемелері:

2.1.1 Кәсіптік практика басталғанға дейін күнтізбелік 30 күн бұрын Кәсіпорынға бекітілген кәсіптік практиканың бағдарламасын (бұдан әрі – бағдарлама), келісу үшін кәсіптік практиканың жұмыс кестесін және білім алушылардың санын ұсыну;

2.1.2 Кәсіпорынға кәсіптік (өндірістік/диплом алды) практикаға жіберілетін білім алушылардың атаулы тізімін практика басталғанға дейін күнтізбелік 10 күннен кешіктірмей ұсыну;

2.1.3. Университеттің білікті оқытушылар қатарынан білім алушыларға практика жетекшісі тағайындалсын, ол мекеменің басшыларымен байланыс орнатуға міндетті;

2.1.4. Кәсіпорынның сұранысы бойынша білім алушылардың үлгерімі туралы мәліметтерді ұсыну;

2.1.5. Кәсіпорында білім алушылардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету, Кәсіпорынның еңбек тәртібі

ДОГОВОР № __ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

г. Туркестан «__» _____ 20__ г.

НАО «Международный Университет туризма и гостеприимства», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице Председателя Правления-Ректора, _____ действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «**Предприятие**», в лице _____

действующего _____ на _____ основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «**Стороны**», стремясь к взаимовыгодному сотрудничеству, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися Университете в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы.

1.2. Взаимодействие Сторон по организации прохождения профессиональной (производственной, преддипломной) практики обучающимися Университета по направлению подготовки _____ (образовательной программе): _____.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Университета:

2.1.1. За 30 календарных дней до начала профессиональной практики предоставить Предприятию Утвержденную программу профессиональной практики (далее – Программа), для согласования график работы профессиональной практики и количество обучающихся;

2.1.2. Представить Предприятию поименный список обучающихся, направляемых на профессиональную (производственную / преддипломную) практику, не позднее чем за 10 календарных дней до начала практики;

2.1.3. Назначить руководителя практики Обучающимся от Университета из числа квалифицированных преподавателей, который обязан установить связь с руководителями от Предприятия;

2.1.4. Предоставить сведения об успеваемости обучающихся по запросу Предприятия;

2.1.5. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины на Предприятии, принимать меры

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 24 из 33

қағидаларын бұзатын білім алушыларға қатысты шара қолдану.

2.2 Кәсіпорын міндеттемелері:

2.2.1. Университет бағдарламасы көлемінде кәсіби практиканың сапалы өткізілуін қамтамасыз ету;

2.2.2. Білім алушыларға еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау техникасына жауап беретін жағдайларда практиканың өтудің тиісті жағдайларын қамтамасыз ету;

2.2.3. Білім алушыларды кәсіпорынның еңбек тәртібі ережелерімен таныстыру, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі бойынша кіріспе нұсқаулық өткізу;

2.2.4. Кәсіптік практиканы жұмыс орнын ұйымдастыруға, оқытуға, кеңес беруге және бақылауға жауапты кәсіпорынның білікті мамандарымен сүйемелдеуді және оларға басшылық жасауды қамтамасыз ету;

2.2.5. Білім алушыларға қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қамтымайтын барынша мүмкін болатын ақпаратты беру, практика бағдарламасына сәйкес қажетті материалдармен қамтамасыз ету;

2.2.6. Практика бағдарламасында көзделмеген және білім алушылардың мамандығына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыларды пайдалануға жол бермеу

2.2.7. Кәсіптік практиканы аяқтағаннан кейін әрбір білім алушының жұмысы туралы тиісті жазбаша мінездеме (пікір) беру және ол дайындаған есептің сапасына бағалау жасау.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

3.1 Университет құқығы:

3.1.1. Білім алушыларды кәсіптік практиканың жұмыс кестесінде қарастырылған мерзімде жіберу;

3.1.2. Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізуде Кәсіпорын қызметкерлеріне әдістемелік көмек көрсету.

3.2. Кәсіпорын құқығы:

3.2.1. Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрату.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1. Тараптар шартты орындау барысында белгілі болған өндірістік сипаттағы құпия мәліметтерді жария етпеуге міндеттенеді.

4.2. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Шарт талаптарын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады.

5. ТӨЛЕМ ТӘРТІБІ

5.1. Осы Шарт бойынша жұмыстар өзара қаржылық міндеттемелерсіз жүргізіледі.

реагирования в отношении обучающихся, нарушающих Правила трудового распорядка Предприятия.

2.2. Обязанности Предприятия:

2.2.1. Обеспечить качественное проведение профессиональной практики в объёме программы Университета;

2.2.2. Обеспечить обучающимся надлежащие условия прохождения практики в условиях, отвечающих технике безопасности и охране труда;

2.2.3. Ознакомить обучающихся с правилами трудового распорядка Предприятия, провести вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности и пожарной безопасности;

2.2.4. Обеспечить сопровождение и руководство профессиональной практики квалифицированными специалистами Предприятия, ответственными за организацию рабочего места, обучение, консультирование и контроль;

2.2.5. Предоставить обучающимся максимально возможную информацию, не содержащую служебной и иной охраняемой законом тайны, обеспечить необходимыми материалами в соответствии с программой практики;

2.2.6. Не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся;

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

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Права Университета:

3.1.1. Направить обучающихся в сроки, предусмотренные графиком работы профессиональной практики;

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

3.2. Права Предприятия:

3.2.1. Запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного характера, которые стали известны в процессе исполнения Договора.

4.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

5.1. Обязательства по настоящему Договору проводятся без взаимных финансовых затрат.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 25 из 33

6. ФОРС-МАЖОР

6.1 Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін Тараптардың Шарт талаптарын олардың қалауынан тыс орындауына кедергі келтіретін «форс-мажорлық» мән-жайлардың қолданылуы салдарынан жауапкершіліктен босатылады.

6.2 «Форс-мажорлық» мән-жайлар туындаған кезде осы Шарттың тармақтарын орындау олардың қолданылу мерзімі аяқталғанға немесе олардың зардаптары жойылғанға дейін тоқтатылады (немесе қолжетімді шектерде шектеледі).

7. ҚОСЫМША ШАРТТАР

7.1 Осы Шартты орындау кезінде туындаған даулар келіссөздер арқылы шешіледі. Дауларды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда, барлық келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде қаралады.

8. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ

8.1. Осы Шарт Тараптар оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 5 жыл бойы қолданылады

8.2. Егер Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін бір ай бұрын Тараптардың ешқайсысы оның бұзылғаны туралы жазбаша хабарламаса, Шарт әрбір келесі жылға ұзартылды деп есептеледі

8.3. Осы Шарт Тараптардың бірінің шартты бұзу туралы жазбаша хабарламасымен тараптардың келісімі бойынша мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін және екінші Тарапқа шартты тоқтату туралы хабарлама жіберілген күннен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң өз қолданысын тоқтатады.

8.4. Осы шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар олар жазбаша нысанда ресімделген және тараптар қол қойған жағдайда кезде ғана жарамды.

8.5. Шарт екі данада жасалды, олардың әрқайсысының заңды күші бірдей.

9. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ / ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ/ УНИВЕРСИТЕТ

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы /
Некоммерческое Акционерное Общество
«Международный Университет Туризма и Гостеприимства»

Заңды және пошталық мекенжай /
Юридический и почтовый адрес:
Қазақстан Республикасы, Түркістан қ.,
Рабиға Сұлтан Бегім көш., 14А
БСН 190 440 033 845

Басқарма төрағасы - Ректор /
Председатель правления - Ректор

КӘСІПОРЫН/ ПРЕДПРИЯТИЕ

Заңды және пошталық мекенжай /
Юридический и почтовый адрес:
БСН / БИН

Бас директор /
Генеральный директор

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 26 из 33

Приложение 4

КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ӨТКІЗУ ЖӨНІНДЕГІ БІРЛЕСКЕН ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ШАРТ №

Түркістан қ. «__» _____ 202__ ж.

Бұдан әрі «**Университет**» деп аталатын «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» **КЕАҚ** бір жағынан жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма төрағасы-ректор атынан, _____, бұдан әрі «**Кәсіпорын**» деп аталатын, екінші Тараптың жарғысы негізінде әрекет ететін _____ тұлға атынан, және бұдан әрі «**Білім алушы**» деп аталатын, үшінші тараптан **Азамат(ша)** _____, бұдан әрі бірлесіп «**Тараптар**» деп аталатындар, ал жеке-жеке «**Тарап**» ретінде немесе жоғарыда көрсетілгендей, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, төмендегілер туралы осы бірлескен қызмет шартын (бұдан әрі – шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Университет _____ білім алушыны _____

_____ білім беру бағдарламасы бойынша оқытуды жүзеге асырады.

1.2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практика базасымен қамтамасыз етеді.

1.3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға және кәсіптік дағдыларды қолдану үшін кәсіптік практика тағылымдамасынан өтуге мүмкіндік беретін негізгі және кәсіптік құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын меңгереді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

2.1. Университет міндеттемелері:

2.1.1. Академиялық күнтізбеге сәйкес практикадан өту үшін білім алушыны күндізгі оқу нысанының _____ білім беру бағдарламасы бойынша кәсіпорынға жіберу;

2.1.2. Университет басшысының бұйрығымен тиісті білім беру бағдарламаларының оқытушылары қатарынан практика жетекшілері тағайындалсын;

ДОГОВОР № О СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

г. Туркестан «__» _____ 202__ г.

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» именуемый в дальнейшем «**Университет**», в лице Председателя Правления-ректора _____ действующего на основании Устава с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «**Предприятие**» в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, и **Гражданином (кой)** _____ именуемый (ая) в дальнейшем «**Обучающийся**», с третьей стороны, совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности как «**Сторона**» или как указано выше, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о совместной деятельности по проведению профессиональной практики (далее-Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Университет осуществляет обучение обучающегося _____ по образовательной программе _____.

1.2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профилем образовательной программы.

1.3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи и пройти стажировку профессиональной практики для применения профессиональных навыков.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Предприятие обучающегося по образовательной программе _____, очной формы обучения, для прохождения практики в соответствии с академическим календарем;

2.1.2. Назначить приказом руководителя Университета руководителей практики из числа преподавателей соответствующих образовательных программ;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 27 из 33

2.1.3. Білім алушыны осы Шартта көрсетілген міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыру;

2.1.4. Кәсіпорынға бекітілген кәсіптік практиканың бағдарламасын (бұдан әрі – бағдарлама) және келісу үшін кәсіптік практиканың жұмыс кестесін ұсыну;

2.1.5. Білім алушылардың еңбек тәртібін, кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;

2.1.6. Білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикасынан өтуін ұйымдастыру және мерзімді бақылауды жүзеге асыру

2.1.7. Білім алушыларға практика тапсырмаларын орындау кезінде әдістемелік көмек көрсету;

2.1.8. Практикадан өту кезеңінде білім алушының қатысуымен жазатайым оқиғалар орын алған жағдайда, тергеуге қатысу;

2.1.9. Кәсіптік практика басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей кәсіпорынға кәсіптік (өндірістік/диплом алды) практикаға бағытталған білім алушылардың тізімін (тегі, аты-жөні) ұсыну;

2.2. Университеттің құқығы бар:

2.2.1. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында айқындалған тәртіппен оқуды өз еркімен тоқтатқан, білім алушыны оқудан шығарған кезде Шартты біржақты тәртіппен бұзу;

2.2.2. Білім алушыдан осы Шарттың, Университет Жарғысының, Кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерінің және оның қызметін реттейтін университет актілерінің міндеттерін адал және тиісінше орындауды талап ету.

2.2.3. Кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін жазбаша түрде сұрау.

2.3. Кәсіпорын міндеттенеді:

2.3.1. Университетке академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік практикасын өткізу үшін жұмыс орнын ұсыну;

2.3.2. Санитариялық қағидалар мен еңбекті қорғау талаптарына сай келетін білім алушыларға практикадан өтудің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз ету;

2.3.3. Білім алушының тәжірибесіне басшылық жасау үшін білікті мамандарды ұсынуды қамтамасыз ету;

2.3.4. Практика аяқталғаннан кейін білім алушының жұмысы туралы міндеттеме беру және практикадан өту сапасына баға қою;

2.3.5. Осы Шарттың талаптарына сәйкес тиісті мамандықтар бойынша кәсіби практикаға жолдамаға сай білім алушыны қабылдау;

2.3.6. Білім алушылардың еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзуының, кәсіптік практика бағдарламасы бойынша үлгермеуінің барлық жағдайлары, сондай-ақ денсаулығының физикалық және психикалық жай-күйі сәйкес келмеген жағдайлар туралы университетке хабарлау;

2.1.3. Ознакомить Обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

2.1.4. Предоставить Предприятию Утвержденную программу профессиональной практики (далее – Программа) и для согласования график работы профессиональной практики;

2.1.5. Обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Предприятия;

2.1.6. Организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики Обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

2.1.7. Оказывать методическую помощь Обучающимся при выполнении ими (им) заданий практики;

2.1.8. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;

2.1.9. Представить Предприятию список обучающихся (фамилия, инициалы), направленных на профессиональную (производственную / преддипломную) практику, не позднее чем, за две недели до начала профессиональной практики;

2.2. Университет имеет право:

2.2.1. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, отчислении Обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан;

2.2.2. Требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей настоящего Договора, Устава Университет, Правил внутреннего распорядка Предприятия, и актов Университета, регламентирующих ее деятельностью.

2.2.3. Письменно запросить Правила внутреннего распорядка Предприятия.

2.3. Предприятие обязуется:

2.3.1. Предоставить Университету в соответствии с академическим календарем рабочее место для проведения профессиональной практики Обучающегося;

2.3.2. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.3.3. Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства практикой Обучающегося;

2.3.4. По окончании практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики;

2.3.5. Принять по направлению на профессиональную практику по соответствующим специальностям Обучающегося в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.3.6. Сообщать в Университет о всех случаях нарушения Обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, неустоеваемости по программе профессиональной практики, а также случаях несоответствия физического и психического состояния здоровья;

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 28 из 33

2.3.7. Білім алушыларды жұмыс орындары бойынша бөлуді немесе оларды практика жетекшісі арқылы жұмыс түрлері бойынша ауыстыруды қамтамасыз ету;

2.3.8. Білім алушы дәлелсіз себептермен практикаға шықпаған жағдайда университетті хабардар ету;

2.3.9. Университетке Білім алушының кәсіптік практикасын жүргізу үшін қажетті ақпаратты және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін ұсыну.

2.4. Кәсіпорынның құқығы бар:

2.4.1. Кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;

2.4.2. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға қатысу;

2.4.3. Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрату.

2.5. Білім алушы міндетті:

2.5.1. Кәсіпорын қызметкерлері үшін міндетті еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік ережелерін және практика орнында өндірістік тәртіпті сақтау;

2.5.2. Практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

2.5.3. Практикадан өту кезеңінде практикант журналын толтыру;

2.5.4. Практика нәтижелері бойынша кәсіпорын бекітетін практикадан өткені туралы есеп жасау.

2.5.5. Практикадан өту үшін белгіленген мерзімде келу;

2.5.6. Практикадан өту барысында және аяқтаған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

2.6. Білім алушылардың құқығы бар:

2.6.1. Оқу мақсатында компьютерлік және өзге де техника базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қол жеткізуге және пайдалануға;

2.6.2. Кәсіптік даярлықтан өту процесінде денсаулыққа келтірілген зиянды өтеуге.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Осы Шартта көзделген өз міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жауапкершілікте болады.

3.2. Тараптар бірлескен қызмет процесінде белгілі болған құпия мәліметтерді жария етпеуге міндеттенеді.

2.3.7. Обеспечить распределение Обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ через руководителя практики;

2.3.8. Уведомить Университет в случае невыхода на практику Обучающегося по неуважительной причине;

2.3.9. Предоставить Университету необходимую информацию для проведения профессиональной практики Обучающегося и правила внутреннего распорядка предприятия.

2.4. Предприятие имеет право:

2.4.1. Предлагать темы курсовых и дипломных работ в соответствии с потребностями Предприятия;

2.4.2. Принимать участие в итоговой аттестации Обучающихся;

2.4.3. Запрашивать информацию о текущей успеваемости Обучающихся.

2.5. Обучающийся обязан:

2.5.1. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте практики, обязательные для работников Предприятия;

2.5.2. Строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

2.5.3. В период прохождения практики заполнять журнал практиканта;

2.5.4. По результатам практики составить отчет о прохождении практики, который утверждается Предприятием.

2.5.5. Прибыть к установленному сроку для прохождения практики;

2.5.6. Не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.

2.6. Обучающиеся имеют право:

2.6.1. На свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе компьютерной и иной техникой в учебных целях;

2.6.2. На возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

3.2. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 29 из 33

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен дауларды тараптар өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу мақсатында тікелей шешеді.

4.2. Тараптардың келіссөздер, өзара тиімді шешімдер әзірлеу жолымен шешілмеген мәселелері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

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

5.1. Осы Шарт Тараптар оған қол қойған күннен бастап күшіне енеді және 1 (бір) жыл бойы қолданыста болады.

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

5.3. Осы Шарт бірдей заңдық күші бар әрбір тарап үшін бір данадан үш данада екі тілде жасалады.

5.4. Осы Шарт тараптардың келісімі бойынша немесе Тараптардың бірінің шартты бұзу туралы жазбаша хабарламасымен біржақты тәртіппен мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін және екінші Тарапқа шартты тоқтату туралы хабарлама жіберілген күннен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң өз қолданысын тоқтатады.

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 в течение 1 (одного) года.

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 на двух языках для каждой Стороны имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. Настоящий Договор, может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в одностороннем порядке с письменным уведомлением о расторжении Договора одной из сторон и прекращает свое действие по истечении 30 календарных дней со дня направления другой стороне уведомления о прекращении Договора.

6. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ МЕН ҚОЛДАРЫ / ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет / Университет	Кәсіпорын / Предприятие	Білім алушы / Обучающийся
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ /	_____	_____
НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»	_____	(Т.А.Ә. / Ф.И.О.)
Заңды мекенжай /	Заңды мекенжай /	Мекенжай/Адрес:
Юридический адрес:	Юридический адрес:	_____
Республика Казахстан, г. Туркестан,	_____	ЖСН / ИИН:
ул. Рабига Султан Бегим, д.14 А.	_____	Туған жылы / Дата рождения:
БИН: 190440033845	_____	_____
Тел.: +7 (708) 584 05 74	БСН / БИН: _____	Жеке куәлік нөмірі /
	Тел.: _____	Номер уд. личности:
		Тел.: _____
Басқарма төрағасы - Ректор /	Директор / Директор	_____
Председатель правления – Ректор	_____	

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 30 из 33

Приложение 5

Ф-02-04/08

**НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»
Направление**

Остается на предприятии (организации) _____ (основание) от

« _____ » _____ 20__ г. обучающийся

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)
направляется для прохождения профессиональной практики _____

_____ (наименование предприятия (организации))

Срок начала профессиональной практики « _____ » _____ 20__ г.

Срок завершения профессиональной практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации образования _____

Место печати _____

(подпись)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)
для прохождения профессиональной практики _____

_____ (наименование профессиональной практики)

Прибыл _____

« _____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись

(при наличии)

Выбыл _____

« _____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись

(при наличии)

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 31 из 33

Приложение 6

Ф-02-04/09

<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор школы « _____ » Международного университета туризма и гостеприимства</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О.)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">«Согласовано»</p> <p style="text-align: center;">Руководитель профессиональной практики</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(организации, учреждения)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.)</p> <p>20 ____ г. « ____ » _____</p>
---	--

График работы профессиональной практики

По образовательной программе _____ обучающегося _____ курс

ФИО

(название университета)

p/c №	Перечень работ, подлежащих выполнению (обучению) по программе профессиональной практики	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечание
		начало	окончание	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Подпись _____
(руководитель профессиональной практики от образовательного учреждения)

20 ____ г. « ____ » _____

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 32 из 33

Приложение 7

Ф-02-04/15

Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики

Обучающийся _____

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

1. Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда

Подпись обучающегося _____ «__» _____ 20__ г.

(руководитель профессиональной практики)

«__» _____ 20__ г.

2. Поощрения и замечания обучающегося

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

Подпись руководителя профессиональной практики (от предприятия (организации)).

_____ «__» _____ 20__ г.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі		Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Положение об организации и проведении профессиональной практики		ПУ-02-04-02
Утверждено 01.09.2023 г.	Издание №3	стр. 33 из 33

Приложение 8

Ф-02-04/10

Для иностранных обучающихся

Штамп
(номер и дата/время регистрации)

**Председателю Правления – Ректору
НАО «Международный университет
туризма и гостеприимства»**

Письмо-отношение

Просим Вас направить обучающегося _____ курса специальности _____
(наименование и код специальности)
Вашего Университета _____
(ФИО обучающегося)
в _____ для прохождения производственной
практики с _____

В учреждении, предприятии, школе,
(нужное указать)
имеются необходимые условия для выполнения всех задач практики в полном объеме.

Гарантируем выполнение программы практики, соблюдение правил техники безопасности и трудовой дисциплины в период прохождения практики.

Руководитель учреждения

М.П.

(ФИО руководителя)

Тел.:
Эл.почта: