

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 1-сі



УЕ-02-04-02
КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ
ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ
ЕРЕЖЕСІ

Түркістан, 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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 2-сі

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:

Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімінің басшысы м.а.



Ә. Ниятова
«01» 09 2023 ж.

«Туризм» мектебінің директоры



М. Абдиқаримова
«01» 09 2023 ж.

«Қонақжайлылық» мектебінің директоры



Д. Аташева
«01» 09 2023 ж.

«Спорт және денешынықтыру» мектебінің директоры



Б. Омаров
«01» 09 2023 ж.

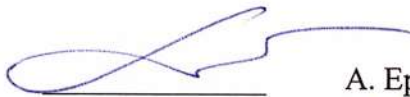
КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор



К. Адилова
«01» 09 2023 ж.

Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы



А. Ермухамедова
«01» 09 2023 ж.

Академиялық даму бөлімінің басшысы м.а.



А. Альмухамбетова
«01» 09 2023 ж.

Әкімшілік бөлімінің басшысы



К. Тубеков
«01» 09 2023 ж.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 3-сі

МАЗМҰНЫ

1	Қолдану саласы	4
2	Жауапкершілік және өкілеттер	4
3	Қысқартулар тізімі	4
4	Нормативтік сілтемелер	4
5	Терминдер мен анықтамалардың тізімі	4
6	Жалпы ережелер	5
7	Ұйымды анықтау рәсімдері мен бағдарламалары кәсіптік практика базасы ретінде	7
8	Кәсіптік практиканы ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын талаптар	8
9	Кәсіптік практиканы қорытындылауға қойылатын талаптар	10
10	Білім алушылардың міндеттері мен құқықтары	11
11	Өзгерістерді тіркеу парағы	12
12	Танысу парағы	13
	Қосымшалар:	
	Педагогикалық практиканы өткізу туралы шарт	14
	Кәсіптік практиканы өткізу туралы шарт	22
	Кәсіптік практикадан өту үшін Жолдама	30
	Кәсіптік практиканың жұмыс кестесі	31
	Күнделік-кәсіптік практикадан өткені туралы есеп	32
	Қатынас хат	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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 4-сі

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі» (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық туризм және меймандостық университетінде» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) барлық ұйымдық – құқықтық нормалар мен меншік нысанындағы кәсіпорындарда (ұйымдарда) жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын (бұдан әрі-ББ) меңгеретін университет білім алушыларының (бұдан әрі – кәсіпорын) кәсіптік практикасын ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайды.

1.2 Осы Ереже университетте оқу процесін ұйымдастыратын құрылымдар үшін міндетті нұсқаулық болып табылады.

2. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТЕР

2.1 Ереже Университеттің Ғылыми кеңесінде талқыланып, қаралады.

2.2 Ережені Университеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы бекітеді.

2.3 Ереже талаптарының жүзеге асырылуына Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімі жауапты болып саналады.

2.4 Ереже талаптарының сапалы орындалуына Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімі мен бітіруші мектеп директорлары жауапты.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР ТІЗІМІ

ЖОО	– Жоғары оқу орны
ЖЖООКББҰ	– Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы
КЕАҚ	– Коммерциялық емес акционерлік қоғам
Университет	– Халықаралық туризм және меймандостық университеті
ЖББМЖМС	– Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ББ	– Білім беру бағдарламасы

4. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 Осы Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылады:

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы; Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 30 қазанындағы №595 бұйрығымен бекітілген «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы; «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» бұйрығы (20.07.2022 ж. №2); Жоғарғы және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары (ҚР БҒМ 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы); Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі (ҚР БҒМ 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы); Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексі; «Педагогикалық ғылымдар» білім беру саласының білім алушылары үшін педагогикалық практиканы ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы (ҚРҒЖЖБМ 2023 жылғы 27 наурызындағы №125 бұйрығы) және басқа да нормативтік-құқықтық актілері, сондай-ақ университеттің ішкі нормативтік құжаттары.

5. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАРДЫҢ ТІЗІМІ

Білім беру бағдарламасы – оқытудың мақсатын, нәтижелері мен мазмұнын, білім беру процесін ұйымдастыруды, оларды іске асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 5-сі

Білім алушы – кәсіптік практика туралы шарт негізінде осы Ережеге сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша практикадан өтетін Тұлға.

Кәсіптік практика – болашақ кәсіби қызметпен байланысты жұмыстардың белгілі бір түрлерін орындау процесінде теориялық білімді, дағдыларды бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге және дамытуға бағытталған оқу іс-әрекетінің түрі.

Практика базасы – жұмыс орнын ұйымдастыруға, білім алуға, кеңес беруге және білім алушыларды бақылауға жауапты кәсіпорынның білікті мамандарымен кәсіби практиканы сүйемелдеуді және басқаруды қамтамасыз ететін кәсіпорын (ұйым).

Тәлімгер – кәсіптік практикаға басшылықты жүзеге асыратын, өндіріс немесе қызмет көрсету саласы технологияларын меңгерген кәсіпорынның (ұйымның) білікті қызметкері.

Практика жетекшісі – практика бағдарламасына сәйкес білім алушының практикасын сапалы өткізуді қамтамасыз ететін университет қызметкері; білім алушыларға практикадан өтуге байланысты барлық мәселелер бойынша консультация береді және білім алушыларға жеке тапсырмаларды орындау және материалдар жинау кезінде әдістемелік көмек көрсетеді.

Кәсіптік практика туралы шарт - кәсіптік практика үшін жұмыс орнын ұсынатын кәсіпорын (ұйым) мен оқу орны арасындағы кәсіптік практикадан өту шарттары мен тәртібін регламенттейтін жазбаша келісім.

6. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

6.1 ЖОО - да білім алушылардың кәсіптік практикасы жоғары білікті кадрларды даярлаудың білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады және кәсіпорындарда, мекемелерде, ұйымдарда және мектептерде өткізіледі.

6.2 Кәсіптік практиканың түрлері, мерзімдері, көлемі мен мазмұны стандарттармен, оқу жоспарларымен және білім беру бағдарламаларымен айқындалады. Білім беру бағдарламаларына (дайындық бағыттары мен деңгейлеріне) байланысты кәсіптік практиканың тиісті түрлері жүргізіледі. Олар оқу, психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік педагогикалық, өндірістік, диплом алдындағы болып бөлінеді.

6.2.1 **Оқу практикасының мақсаты** – білім алушыларды практика базасы қызметінің бағыттарымен, болашақ кәсіби қызметтің функцияларымен таныстыру. Бакалавриаттың барлық мамандықтары үшін оқу практикасы 1 курста өткізіледі.

Оқу практикасының негізгі міндеттері:

- 1) салауатты өмір салтының негізгі ережелерін меңгеру;
- 2) практика базасы қызметінің негізгі бағыттарымен танысу;
- 3) тұрмыстық және төтенше жағдайларда тіршілік қауіпсіздігін қамтамасыз етудің ұйымдастырушылық негіздерімен және болашақ кәсіби қызметтің функцияларымен танысу;
- 4) болашақ кәсіптің объектілері болып табылатын ұйымдардың ұйымдық-құқықтық нысанымен, құрылымымен, басқару жүйесімен жалпы танысу;
- 5) еңбек ұжымында жұмысты орындау дағдыларын меңгеру;
- 6) практика болашақ мамандықтың мәні мен мазмұнын түсінуге бағытталған.

6.2.2 «6В014 Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау» бағыты бойынша психологиялық-педагогикалық практикадан өтудің мақсаты білім алушыларда білім беру үдерісін, психологиялық-педагогикалық қызметті ұйымдастыру және оның жұмыс істеуі туралы тұтас түсінік қалыптастыру, білім алушылар ұжымын және жеке тұлғаны жеке дамытуда оқыту мен тәрбиелеуді психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, зерттеу құзыреттілігін қалыптастыру болып табылады. Психологиялық-педагогикалық практика оқыту бағыты бойынша 2 курста өткізіледі.

Психологиялық-педагогикалық практиканың негізгі міндеттері:

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 6-сі

1) негіздерін білу психологиялық бақылау құрылымының ерекшеліктері, мұғалімнің педагогикалық процестің субъектілерімен өзара әрекеттесу тәсілдері;

2) ұжымды және жекелеген білім алушыларды психологиялық-педагогикалық зерттеу жүргізу қабілеті, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар;

3) дидактикалық, психологиялық аспектілерде оқу-тәрбие процесін талдау және жоспарлау;

4) сынып жетекшісінің/куратордың көмекшісі ретінде Сыныптағы тәрбие жұмысын жобалау, ұйымдастыру және жүзеге асыру, оның нәтижелерін бағалау, оның рефлексиясын жүзеге асыру;

5) білім алушылардың жетістіктерін диагностикалаудың заманауи әдістерін қолдану;

6) білім алушылардың әлеуметтену және кәсіби өзін өзі анықтау процестеріне педагогикалық сүйемелдеуді жүзеге асыру;

7) білім алушы мен ұжымның жеке басының психологиялық-педагогикалық сипаттамасын жасау.

6.2.3 «6В014 Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау» бағыты бойынша педагогикалық практикадан өтудің мақсаты болашақ педагогтерде оқу-тәрбие процесін жобалаудың, ұйымдастырудың, іске асырудың және рефлексиялаудың практикалық дағдыларын қалыптастыру, кәсіби-педагогикалық бағытты қалыптастыру болып табылады. Педагогикалық практика оқыту бағыты бойынша 3 курста өткізіледі.

Педагогикалық практиканың негізгі міндеттері:

1) педагогикалық қызметтің бастапқы тәжірибесін алу;

2) оқыту және оқыту әдістемесін меңгеру;

3) педагогикалық шеберліктің негіздерін білу;

4) оқу-тәрбие және оқытушылық жұмысты өз бетінше жүргізу дағдылары мен дағдыларын үйрету;

5) ғылыми-психологиялық және педагогикалық зерттеу дағдыларын меңгеру;

6) тәрбие жұмысының әдістемесін меңгеру;

7) оқытудың инновациялық технологияларын білу;

8) оқу және тәрбие жұмысы барысында оқушыларға олардың даму ерекшеліктерін ескере отырып, оларға жеке көзқарасты жүзеге асыру.

6.2.4 Өндірістік практиканың мақсаты кәсіби құзыреттілікті бекіту, кәсіби қызметтің практикалық дағдылары мен тәжірибесін игеру болып табылады. Өндірістік практика «6В111 – Қызмет көрсету саласы» бағыты бойынша 2, 3, 4 курстарда және «6В014 Жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау» бағыты бойынша 4 курста диплом алдындағы практикадан өткенге дейін жүргізіледі.

Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

1) мамандық бойынша кәсіби қызмет түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін зерделеу;

2) теориялық білімді бекіту және осы негізде кәсіби дағдыларды, дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;

3) инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

4) ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибе жинақтау;

5) командалық жұмыс дағдыларын, басқарудың корпоративтік қағидаттарының құзыреттерін игеру;

6) өз қызметін өз бетінше жоспарлау, әріптестерімен пайдалы байланыс орнату, рөлдік кәсіби позицияны анықтау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру дағдыларын игеру.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 7-сі

6.2.5 Диплом алдындағы практика теориялық дайындықты аяқтағаннан кейін бітіру курсына өткізіледі. Практиканың мақсаты-мамандық бойынша кәсіби құзыреттілікті қалыптастыру, диплом тақырыбы бойынша ақпарат жинау.

Диплом алдындағы практиканың негізгі міндеттері:

- 1) дипломдық жұмыс (жоба)тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинау, өңдеу және жалпылау;
- 2) дипломдық зерттеу тақырыбы бойынша статистикалық мәліметтер мен практикалық материалдарды талдау;
- 3) диссертация (жоба)тақырыбы бойынша қорытындылар, заңдылықтар, ұсыныстар мен ұсыныстарды тұжырымдау;
- 4) белгіленген талаптарға сәйкес дипломдық жұмысты (жобаны) ресімдеу.

6.3 Диплом алдындағы практиканы әдетте дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі қадағалайды.

6.4 Білім алушыны кәсіптік практиканың барлық түрлеріне жіберу мерзімдері, базасы және практика жетекшісі көрсетіле отырып, жоғары оқу орны ректорының бұйрығымен ресімделеді. Бұл ретте білім алушыға осы Ереженің 5-қосымшасына сәйкес жолдама беріледі..

6.5 Білім алушылардың кәсіптік практикасы ЖОО-да оқу кезінде алған білімдерін бекітуге, озық тәжірибе алуға бағытталған. Өндірістік білім беру процесінде білім алушылар кәсіби және ұйымдастырушылық тәжірибе алуға міндетті.

6.6 Кәсіптік практика оқу процесінің негізгі элементтерінің бірі болып саналады, оқу пәніне тең және білім алушының білім беру траекториясының бөлігі болып табылады.

6.7 1-курстың оқу практикасы оқу және жоғары оқу орындарында және басқа да орта бөлімдерде, сондай-ақ мектептерде, кәсіпорындарда, ұйымдар мен мекемелерде ұйымдастырылады.

6.8 Білім беру ұйымдары әкімшілігі өкілдерінің (директор немесе директордың орынбасары), психологиялық-педагогикалық, педагогикалық, өндірістік педагогикалық практикада білім алушылардың менторының (тәлімгерінің) мөлшері мен еңбегіне ақы төлеуді университет дербес айқындайды.

6.9 Тәжірибе үшін төлемді оңтайлы есептеу үшін Университет ағымдағы оқу жылына бір кредиттің белгіленген орташа өлшенген құнын пайдалануды ұсынады.

6.10 Кәсіптік практикадан өту кезінде білім алушы стипендия алуға құқылы.

6.11 Арнайы білім беруде кәсіптік практиканы ұйымдастыруда психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу әрбір білім алушының мүмкіндіктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, әлеуметтік-психологиялық және педагогикалық жағдайлар жасауды білдіреді.

7. ҰЙЫМДЫ АНЫҚТАУ РӘСІМДЕРІ МЕН БАҒДАРЛАМАЛАРЫ КӘСІПТІК ПРАКТИКА БАЗАСЫ РЕТІНДЕ

7.1 Білім алушылардың кәсіптік практикасы үшін база ретінде жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін кәсіптік практиканы жүргізу үшін білікті кадрлары және материалдық-техникалық базасы бар ұйымдар айқындалады.

7.2 «Білім туралы» Заңның 38-бабының б) тармақшасына сәйкес жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқудың екінші курсынан міндетті түрде кәсіптік практикадан өту көрсетіледі. Кәсіптік практиканың мазмұны мен базасы мамандықтың бейініне және білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкес айқындалады. Осы Ереженің 1, 2, 3 және 4-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша базалары бар кәсіптік практика шарты практика басталғанға дейін бір айдан кешіктірілмей жасалады.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 8-сі

7.3 Шарт кәсіптік практика базасы болып табылатын ЖОО-ның, кәсіпорынның (мекеменің, ұйымның) және білім алушылардың міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

7.4 Кәсіптік практикадан өту үшін білім беру мекемесі бағдарламаны, күнтізбелік кестелерді, кәсіптік практикадан өту кестесін бекітеді.

Кәсіптік практикаға жіберу кезінде білім алушыға кәсіптік практиканың жұмыс жоспары - кестесі, күнделік - осы Ереженің 6 және 7-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша кәсіптік практика туралы есеп беріледі. Кәсіптік практика бағдарламасын, жолдама мен жоспарын бітіруші мектептің директоры бекітеді.

7.5 Кәсіптік практиканың әрбір түріне ЖОО мен практика базасынан - кәсіпорын (мекеме, ұйым) басшылары тағайындалады. Қажет болған жағдайда кеңесшілер тағайындалады.

7.6 Басшылардың функцияларын, міндеттері мен жауапкершілігін ЖОО және практика базасы - кәсіпорын (мекеме, ұйым) дербес айқындайды.

7.7 Өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда тағылымдамадан өтуші білім алушылар жалақысын төлей отырып, белгілі бір лауазымға уақытша қабылданады.

7.8 Кәсіптік практиканың базасы болып табылатын ұйым білім алушыларға кәсіптік практика бағдарламасы бойынша оның өтетін орнын ұсынады және білім алушылардың жұмыс орнында қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді.

7.9 Кәсіптік практика бағдарламасын бітіруші мектептен кәсіптік практика басшысы мамандықтың бағыты мен түрі бойынша практика базаларымен айқындалатын кәсіпорындармен (мекемелермен, ұйымдармен) келісім бойынша әзірлейді және оны мектеп директоры бекітеді.

7.10 Кәсіптік практика бағдарламасы өзінің мазмұнында кәсіптің бейінін, практика түрінің ерекшелігін, кәсіптік стандарттар мен білім беру бағдарламасының талаптарын, ұйым қызметінің сипатын, технологиялық процесс пен практика нысанын көрсетеді. Кәсіптік практика бағдарламасы мерзімді түрде жаңартылып отырады және ғылым мен техниканың заманауи жетістіктерін, практикада қолданылатын инновациялық технологияларды қамтиды.

7.11 Оқу жоспарында пререквизиттерді, яғни кәсіптік практикадан сәтті өту үшін қажетті негізгі теориялық курстардың тізбесін көрсету қажет.

7.12 Әрбір білім алушыға кәсіптік практика бағдарламасы, жолдама, жұмыс жоспары және күнделік ұсынылуы тиіс. Практика бағдарламасы мыналарды қамтуы керек:

- білім алушылардың жеке тапсырмаларының мерзімі мен мазмұны, практиканың ұзақтығы мен негізгі бағыттары;

- білім алушылардың практика орындарындағы инновациялық процестерге және кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың тиімділігін арттыруға бағытталған іс-әрекеттерге қатысуы;

- кәсіптік практиканың қорытындыларын шығару және білім алушыға практика бойынша есеп жасау үлгісі;

- тәжірибе есебін қорғау және оны бағалау критерийлері.

8. КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУҒА ЖӘНЕ ӨТКІЗУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

8.1 Оқу, педагогикалық, өндірістік практикалар білім беру бағдарламалары бойынша ұйымдастырылады.

8.2 Оқу, педагогикалық, өндірістік практика негізгі оқу үдерісінен тыс жүргізіледі.

8.3 Педагогикалық, өндірістік практика кәсіпорындарда, мекемелерде, мектептерде, кәсіпорындарда және университетпен шарт жасасқан мекемелерде өтеді.

8.4 Теориялық және базалық пәндерді толық меңгерген білім алушы кәсіби практикаға жіберіледі.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 9-сі

8.5 Білім алушыны кәсіптік практикаға жіберу туралы ұсынысты практиканы ұйымдастыратын басшы мен бөлім білім алушы практикадан өтуге жіберілетін шарттар мен мекемелерге сәйкес дайындайды.

8.6 Тәжірибе барысында студенттер университетте таңдаған мамандығының саласына байланысты нақты кәсіпорында, мекемеде, ұйымда және мектепте нақты жағдаймен танысады.

8.7 Оқу-әдістемелік жоспарларды, практикаға арналған бағдарламаларды дайындауды, оны сапалы ұйымдастыруды және іске асыруды тиісті мамандандырылған оқу бөлімдері жүзеге асырады.

8.8 Университет:

8.8.1 Практика базасы ретінде бекітілген кәсіпорындармен, мекемелермен, ұйымдармен, мектептермен кезекті күнтізбелік немесе оқу жылына (жылдарға) шарт жасасады және практика басталғанға дейін екі айдан кешіктірмей практиканың бағдарламасы мен күнтізбелік кестесін келіседі.

8.8.2 Мамандық пен негізгі қызметті жақсы білетін тәжірибелі профессорларды, доценттерді, оқытушыларды практика жетекшілері етіп тағайындайды.

8.8.3 Басшылар практикадан өтіп жатқан кәсіпорындарға, мекемелерге, ұйымдарға және білім алушыларға бағдарламалар ұсынады.

8.8.4 Білім алушылардың практикасын ұйымдастырады және жүргізеді, оның ұзақтығы мен мазмұнын бақылайды.

8.8.5 Практикаға жіберілетін білім алушылардың оқу жылы үшін медициналық куәландыру туралы құжат жарамды болып саналады.

8.9 Университет тағайындаған басшы:

8.9.1 Практика басталар алдында білім алушыларды қажетті даярлауды ұйымдастырады.

8.9.2 Оқу жоспары мен бағдарламасына сәйкес білім алушыларға кеңес береді.

8.9.3 Білім алушылардың еңбек жағдайлары мен тұрмысын қамтамасыз ету, оларды еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздік бойынша міндетті нұсқамалармен қамтамасыз ету, ішкі еңбек тәртібі қағидаларын орындау бойынша кәсіпорындарды, мекемелерді, ұйымдарды қадағалауды жүзеге асырады.

8.9.4 Білім алушылардың кәсіптік практикасы туралы есептерді қарайды, жұмысқа қорытынды және олардың қорғауға дайындығын береді, білім алушылардың дайындығын жақсартуға байланысты ұсынымдар мен ескертулер береді, сондай-ақ бітіруші мектеп директорларына практиканың орындалу барысы туралы жазбаша есеп береді.

8.9.5 Білім алушылардың кәсіптік практикасының есептерін практикасын және ұйымдарын қабылдау жөніндегі комиссияның белгілеу және қорытынды есептілік конференциясының жұмысына қатысады.

8.10 Кәсіптік практика базасы болып табылатын кәсіпорындар, мекемелер, ұйымдар мен мектептер:

8.10.1 Екі жақты немесе үш жақты шарт (ЖОО – кәсіпорын) негізінде білім алушылардың практикасын ұйымдастырады.

8.10.2 Білім алушыларға бағдарламаға сәйкес практикадан өту орындары беріледі.

8.10.3 Практика кезеңінде білім алушылардың мамандығына сәйкес білім беру, құқық, технология, Өндіріс экономикасы, ұйымдастыру және басқару және басқа да салаларда оқыту үшін қажетті жағдайлар жасайды.

8.10.4 Университетпен келісілген тәжірибенің күнтізбелік кестесін ұсынады.

8.10.5 Білім алушыларға қолда бар әдебиеттерді, техникалық және басқа құжаттарды пайдалануға, сондай-ақ қажет болған жағдайда (егер бұл шартта көзделсе) көшіруге мүмкіндік беріледі.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 10-сі

8.10.6 Дипломдық жұмыстарға арналған материалды таңдауға көмектеседі;

8.10.7 Еңбекті қорғау және техникалық қауіпсіздік бойынша міндетті нұсқама өткізіледі: жұмыс орнында белгіленген құжаттарды ресімдей отырып, кіріспе нұсқама және нұсқама, қажет болған жағдайда еңбекті қорғау бойынша нұсқама өткізеді.

8.10.8 Білім алушылардың осы кәсіпорында, мекемеде, ұйымда белгіленген ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауын қамтамасыз етеді.

8.10.9 Өндірістік қажеттілікке байланысты шеберхана, мектеп үшін белгіленген мөлшерлеме бойынша жарна төлей отырып, жақсы дайындалған тағылымдамадан өтуші білім алушылар уақытша жұмысқа қабылданады.

8.11 Компания тағайындайтын басшы бекітілген жұмыс жоспарларына сәйкес білім алушылардың күнделіктерінің жүргізілуін бақылайды, тапсырмалардың орындалуына қол қояды және растайды, білім алушылардың есептерінің дайындалуын бақылайды, оларға жеке тапсырмалар және бағдарламаның орындалуы бойынша деректермен кәсіби сипаттамалар береді.

8.12 Кәсіптік практиканы ұйымдастырудың түпкілікті нәтижесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына 5-қосымшаның 53-тармақшасына сәйкес бітірген жылы ішінде кадрлар даярлау бағыты бөлінісінде түлектердің кемінде 50% жұмысқа орналастыруды қамтамасыз ету болып табылады.

9. КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ҚОРЫТЫНДЫЛАУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

9.1 Кәсіптік практика туралы есепте білім алушылардың нақты орындаған жұмысы туралы мәліметтер және кәсіпорын мен ұйым, оның қызметі, экономикасы, еңбекті қорғау мәселелері туралы қысқаша есеп, ұсынымдар мен қорытындылар қамтылуға тиіс. Практика соңында білім алушыға есепті тапсыру үшін 2-3 күн беріледі.

9.2 Кәсіптік практикадан өткен білім алушылар кәсіптік практиканың әрбір түрінің нәтижелері бойынша тиісті мектепке есеп береді, оны практика басшысы мен консультант тексереді және бітіруші мектептер директорларының бұйрығымен құрылған комиссия алдында қорғайды. Комиссия құрамына оқытушы, практика жүргізуші, университеттің практикасына жауапты тұлға, бітіруші мектептің директоры және мүмкіндігінше кәсіпорын тағайындаған практика жетекшілері кіреді. Есепті қорғау нәтижелері балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағаланады.

9.3 Кәсіптік практиканың нәтижелері мектептерде талқыланады. Практиканың жалпы қорытындысы мүмкіндігінше тағылымдама базасы өкілдерінің қатысуымен мектеп деңгейінде өткізіледі.

9.4 Кәсіптік практика бағдарламасынан өтпеген, өз жұмысы туралы теріс қорытынды алған немесе есепті қорғау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған білім алушы практикадан қайта өтеді. Қайта тапсыру рәсімі ЖОО-да қабылданған қағидалар бойынша жүзеге асырылады және практика бойынша есеп қорғау кезінде алынған бағамен, балмен, рейтингтік жүйемен қайта бағаланады.

9.5 Университет шетелдік ұйымдармен екіжақты және көпжақты ынтымақтастық туралы шарттар жасасады, білім алушылармен, оқытушылармен және ғылыми қызметкерлермен халықаралық алмасу бағдарламаларына қатысады, тиісті мемлекеттік органмен келісім бойынша білім беру саласындағы халықаралық үкіметтік емес ұйымдарға (қауымдастықтарға) кіреді.

9.6 Халықаралық келісімдер мен келісімшарттарға сәйкес университет шетелдік азаматтар арасынан мамандар дайындайды.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 11-сі

10. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

10.1 Білім алушылардың міндеттері:

- 1) кәсіптік практика бағдарламасында көзделген тапсырмаларды орындау, күнделік жүргізу;
- 2) кәсіпорында, ғылыми ұйымда, мекемеде, ұйымда, мектепте белгіленген ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- 3) тиімді ұсыныстар, өнертабыстар мен операцияларды енгізу бойынша тиісті бөлімдердің міндеттеріне қатысу;
- 4) кәсіпорын басшысының барлық тапсырмалардың орындалуы туралы қолы қойылған жазбаша есеп пен күнделік жоғары оқу орнының басшысына ұсынылсын.

10.2 Білім алушының құқықтары:

- 1) кәсіптік практика бағдарламасында көзделмеген жұмысқа қатыспау;
- 2) бос орын болған жағдайда ол мамандық бойынша ақылы жұмысқа қабылдануға құқылы.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 12-сі

11. ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Парақ беттері			Енгізу үшін негіз	Қолы	Өзгерістерді енгізген тұлғаның аты-жөні	Күні	Өзгерістерді енгізу күні
	Ауыстырылғаны	Жаңасы	Күші жойылған					

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» KEAҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 13-сі

12. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Т.А.Ә.	Қызметі	Күні	Қолы
1	Жунижаева С.Қ.	Бөлім басшысы	01.09.23	
2	Карасибаева К.	Бас маман	01.09.23	
3	Ниятжанова А.	Бас маман	01.09.23	
4	Атамиева Д.Д.	меншік директоры	01.09.23	
5	Абдрақымжанов Д.Ғ.	мектеп директоры	01.09.23	
6	Смағұлов Б.С.	мектеп директоры	01.09.23	
7	Сәтжанов А.	орталық директоры	01.09.23	
8	Урабаев А.А.	аға оқытушы	01.09.23	
9	Емишев Б.Х.	магистр оқытушы	01.09.23	
10	Асанбаева Т.	Бас маман	26.10.2023	

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 14-сі

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;

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 15-сі

2.1.5. 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 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.

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. 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.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 16-сі

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 коэф. ЕҚК	Біртүнді 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	Коэф. 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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 17-сі

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 18-сі

Приложение 2

КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ШАРТ № __

Түркістан к. «__» _____ 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 терендету, 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;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

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)** _____ именуемы

й (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 Учреждения;

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 19-сі

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 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.

2.3. 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;

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

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.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 20-сі

3.2. Мекеме құқығы:

3.2.1. Білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы апарат 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.

3.2. 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.

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).

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны освобождаются 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. 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.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

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

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 талаптардың 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.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 21-сі

8. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАНДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ / ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Университет / Университет	Мекеме / Учреждение	Білім алушы /Обучающийся
<p>«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ /</p> <p>НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»</p> <p>Занды мекенжай /</p> <p>Юридический адрес:</p> <p>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 /</p> <p>Юридический адрес:</p> <p>_____</p> <p>_____</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>_____</p> <p>ЖСН / ИИН: _____</p> <p>Туған жылы / Дата рождения:</p> <p>_____</p> <p>Жеке куәлік нөмірі /</p> <p>Номер уд. личности:</p> <p>Тел.:</p> <p>_____</p>
<p>Басқарма төрағасы - Ректор /</p> <p>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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 22-сі

Приложение 3

КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ШАРТ № __

Түркістан к. «__» _____ 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;

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;

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 23-сі

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

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

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 24-сі

5. ТӨЛЕМ ТӘРТІБІ

5.1 Осы Шарт бойынша жұмыстар өзара қаржылық міндеттемелерсіз жүргізіледі.

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.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

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

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 путем переговоров все разногласия рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

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.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 25-сі

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 26-сі

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;

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

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;

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

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 27-сі

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 мінездеме 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;

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

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 деятельность.

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;

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 неважительной причине;

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 28-сі

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.

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 техники в учебных целях;

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

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.

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.

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.

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.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 29-сі

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.

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	_____	Жеке куәлік нөмірі /
Тел.: +7 (708) 584 05 74	БСН / БИН: _____	Номер уд. личности:
	Тел.: _____	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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 30-сі

Қосымша 5

Ф-02-04/08

**«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ
Жолдама**

Кәсіпорында (ұйымда) қалады _____

_____ (негіздеме)
« ____ » _____ 20 ____ ж.

Білім алушы _____

тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)
кәсіптік практикадан өту үшін жіберіледі _____

_____ (кәсіпорынның атауы (ұйымдар))

Кәсіптік практиканы басталу мерзімі « ____ » _____ 20 ____ ж.

Кәсіптік практиканы аяқталу мерзімі « ____ » _____ 20 ____ ж.

Мектеп директоры _____

Мөр орны _____
(қолы)

Оқу орнына қайтарылады

Келу және кету туралы белгі

Білім алушы _____

тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)
кәсіптік практикадан өту үшін _____

_____ (кәсіптік практиканың атауы)

Келді

Кетті

_____ (кәсіпорынның атауы)

« ____ » _____ 20 ____ ж.

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Мөр орны _____
(қолы)

Мөр орны _____
(қолы)

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 31-сі

Қосымша 6

Ф-02-04/09

<p align="center">«Бекітемін»</p> <p>Халықаралық туризм және меймандостық университеті</p> <p>« _____ » мектеп директоры</p> <p>_____</p> <p>тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)</p> <p>« ____ » _____ 20__ ж.</p>	<p align="center">«Келісемін»</p> <p align="center">(ұйымдар, мекемелер)</p> <p>Кәсіптік практика жетекшісі</p> <p>_____</p> <p>тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)</p> <p>« ____ » _____ 20__ ж.</p>
---	--

Кәсіптік практиканың жұмыс кестесі

білім беру бағдарламасы бойынша _____ курс

Білім алушының _____

тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

(оқу орнының атауы)

р/с №	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес орындауға жататын жұмыстардың тізбесі	Кәсіптік практиканың бағдарламасын орындау мерзімдері		Ескерту
		басталуы	аяқталуы	

Қолы _____

(оқу орнынан кәсіптік практика жетекшісі)

« ____ » _____ 20__ ж.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 32-сі

Қосымша 7

Ф-02-04/15

Күнделік-кәсіптік практикадан өткені туралы есеп

Білім алушы _____

№ р/с	Кәсіптік практиканың бағдарламасына сәйкес әр күн үшін орындалған (оқып болған) жұмыстардың атауы	Кәсіптік практиканың жеке тақырыптарының, жұмыстарының орындау мерзімдері		Өндірістен кәсіптік практика жетекшісінің қолы
		басталуы	аяқталуы	
1.				
2.				
3.				

1. Оқып болған конструкциялардың, жабдықтардың, технологиялық процестердің сипаттамасы, механикаландыру, өндірісті автоматтандыру және озық еңбек әдістері

Білім алушының қолы _____ «__» _____ 20__ ж.

(кәсіптік практикасының тікелей жетекшісі)

«__» _____ 20__ ж.

2. Білім алушы практиканттың мадақтамалары мен жазалары

3. (Кәсіпорыннан (ұйымнан) кәсіптік практика жетекшісінің қорытындылары.

(Кәсіпорыннан (ұйымнан) кәсіптік практика жетекшісінің қолы.

«__» _____ 20__ ж.

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»
Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу ережесі		УЕ-02-04-02
Бекітілген 01.09.2023.	Басылым № 3	33 беттің 33-сі

Қосымша 8
Ф-02-04/10

Шетелдік білім алушылар үшін

Мөр
(тіркеу нөмірі және күні/уақыты)

«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы - Ректор

Қатынас хат

Сіз басқарып отырған университеттің _____
(мамандығының коды мен атауы)
Білім беру бағдарламасының _____ курс студенті _____ -ны
(Білім алушының аты-жөні)
_____ - _____ 202 _____ жыл аралығында _____
(практиканың басталуы мен аяқталуы мерзімі) (практиканың атауы)
Практиканы _____ -де өтуге жіберуіңізді сұранамыз.
(мекеменің атауы)

Мекемеде, кәсіпорында, мектепте,
(қажеттісі алынады)

Практика тапсырмаларын толық орындауға барлық мүмкіндіктер бар.

Практика бағдарламасының орындалуына, практика кезінде еңбек пен техника қауіпсіздігі ережелерін сақтауға кепілдік береміз.

Мекеме басшысы

М.Ө.

(Мекеме басшысының аты-жөні)

Тел.:
E-mail: