«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Правления-Ректор
_____ А. Шокпаров
«02» 09 2024 г.

ПУ-02-04-02
ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ В КАЧЕСТВЕ БАЗ ПРАКТИКИ

Туркестан, 2024

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

И.о. руководителя Отдела компетенции, карьеры и трудоустройства _____ А. Ниятова «02» 09 2024 г.

Директор школы «Гостеприимства» _____ Э. Алимкулова «02» 09 2024 г.

И.о. директора Школы туризма _____ С. Нахипбекова «02» 09 2024 г.

Директор школы «Физической культуры и спорта» _____ Б. Омаров «02» 09 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Вице-ректор по академической и научной деятельности _____ Л. Шалабаева «02» 09 2024 г.

Руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы _____ Д. Бейсембаева «02» 09 2024 г.

Руководитель Отдела академического развития _____ Г. Сыздыкова «02» 09 2024 г.

Руководитель Административного отдела _____ К. Тубеков «02» 09 2024 г

И.о руководителя Отдела обеспечения качества _____ Ж. Сейткулова «02» 09 2024 г.

Главный специалист (юрист) административного отдела _____ Е. Тасов «02» 09 2024 г.

Руководитль Отдела международного сотрудничества _____ Ә.Дильмураткызы «02» 09 2024 г.

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

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения 4
2 Ответственность и полномочия 4
3 Список сокращений 4
4 Нормативные ссылки 4
5 Список терминов и определений 5
6 Общие положения 5
7 Программы профессиональной практики и определение организации как базы практики 8
8 Задачи и содержание профессиональной практики 10
9 Требования к организации и проведению профессиональной практики 12
10 Требования к подведению итогов профессиональной практики 14
11 Обязанности и права обучающихся 15
12 Порядок внесения изменений 15
13 Согласование, хранение и распространение 16
14 Лист регистрации изменений 17
15 Лист ознакомления 18
Приложения:
Договоры о проведении профессиональной практики (для направления «6В111 Сфера обслуживания») *Приложение 1* 19
Договор о сотрудничестве по проведению педагогической практики магистрантов *Приложение 2* 24
Договор о сотрудничестве по практической подготовке и научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работе *Приложение 3* 27
Программа профессиональной практики *Приложение 4* 31
Направление для прохождения профессиональной практики *Приложение 5* 37
График работы профессиональной практики для магист./доктор. *Приложение 6* 38
Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики *Приложение 7* 39
Письмо-отношение *Приложение 8* 40
Характеристика обучающегося (со стороны руководителя предприятия) *Приложение 9* 41
Анкета профессиональной практики (со стороны руководителя предприятия) *Приложение 10* 42
Отчет о прохождении профессиональной практики *Приложение 11* 43
Библиографический список 44
Образец заявления обучающегося на участие в программе производственной практики за рубежом *Приложение 12* 44
Общий учет профессиональной практики *Приложение 13* 45

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

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие «Правила организации, проведение профессиональной практики и определение организаций в качестве баз практики» (далее – Положение) НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Университет) определяют порядок организации и проведения профессиональной практики обучающихся Университета, осваивающих образовательные программы (далее – ОП) высшего образования на предприятиях (организациях) всех организационно-правовых норм и форм собственности (далее – Предприятие).

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

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

2.1 Настоящее Положение обсуждается и рассматривается на Ученом совете Университета.

2.2 Настоящее Положение утверждается Председателем Ученого совета Университета.

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

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

3. СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

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

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

4.1 Положение составлено на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 г.), Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования (Приказ МОН РК № 595 от 30 октября 2018 г.), Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования (Приказ МНВО РК № 2 от 20 июля 2022 г.), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК № 152 от 20 апреля 2011 г.), Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им (Приказ МОН РК № 4 от 5 января 2024 г.), Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V, Приказа Об утверждении Методических указаний по организации и проведению педагогической практики для обучающихся в области образования «Педагогические науки» (Приказ МНВО РК №125 от

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

27 марта 2023г.), Приказа Об утверждении требований по предоставлению дистанционного обучения организациям образования и правил организации учебного процесса в форме онлайн-обучения по дистанционному обучению и по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования (МОН РК от 20 марта 2015 года №137) и других нормативно-правовых актов МНВО РК, а также внутренних нормативных документов Университета.

5. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 ***По программам высшего образования***

6.1.1 Профессиональная практика обучающихся в университете является обязательным компонентом образовательной программы подготовки высококвалифицированных кадров и проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях и школах.

6.1.2 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются стандартами, учебными планами и образовательными программами. В зависимости от образовательных программ (направлений и уровней подготовки) проводятся соответствующие виды профессиональной практики. Они подразделяются на учебные, производственные, преддипломные.

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

6.2 По программам послевузовского образования

6.2.1 Практическая подготовка магистрантов включает в себя виды практик, научных и профессиональных стажировок и является обязательным компонентом магистерской программы, направленной на закрепление результатов теоретического обучения, овладение практическими навыками и компетенциями.

6.2.2 Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практики:

1) педагогическая: в университете;
2) исследовательская: по месту выполнения диссертации.

6.2.3 Профильная, MBA/EMBA образовательная программа магистратуры: включает производственную практику.

6.2.4 Практика PhD докторантуры проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

6.2.5 Практика образовательной программы докторантуры:

1) педагогическая и исследовательская практика: для обучающихся по программе доктора философии;
2) производственная практика: для обучающихся по программе профильной докторантуры.

6.2.6 Исследовательская практика магистрантов и докторантов организуется с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научного исследования, экспериментальной обработки данных и комментирования. Содержание исследовательской практики определяется темой магистерской диссертации (проекта) и докторской диссертации. Руководство исследовательской практикой осуществляют научные руководители магистерских диссертаций (проектов) и докторских диссертационных работ.

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

6.4 Виды, сроки, объем и содержание практики определяются: ГОСО РК, содержанием образовательной программы, рабочими учебными планами и программами практики.

6.5 Продолжительность практики в течение недели, равной 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе), определяется неделями в зависимости от нормативного рабочего времени обучающегося на практике.

6.6 База практики и количество направляемых обучающихся определяются выпускающими школами в соответствии с договорами.

6.7 Профессиональная практика обучающихся направлена на закрепление знаний, полученных в ходе обучения в университете, овладение передовым опытом. В процессе получения производственного образования обучающиеся обязаны владеть профессиональным и организационным опытом.

6.8 Направление обучающихся на все виды профессиональной практики с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики оформляется приказом Ректора

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

университета на основании предложения выпускающих школ.

6.9 Сотрудник Отдела компетенций, карьеры и трудоустройства вносит сведения о допуске обучающихся к практике в АИС «Платонус» в соответствии с приказами.

6.10 Перед прохождением каждого вида практики выпускающие школы проводят обучающимся конференцию по открытию и знакомят с необходимым пакетом документов.

6.11 Руководитель практики от предприятия (базы практики) должен:

6.11.1 Осуществлять квалифицированное руководство обучающимися в соответствии с программой практики;

6.11.2 Обеспечивать обучающимся безопасные условия работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и при необходимости обучать методам безопасного труда;

6.11.3 Дать письменную характеристику о работе каждого обучающегося по окончании практики (приложение 9).

6.11.4 Заполнить анкету профессиональной практики (со стороны руководителя предприятия) (приложение 10).

6.12 Для приема Отчетов профессиональной практики обучающихся в выпускающих школах на основании распоряжения создается Комиссия.

6.12.1 В состав Комиссии по защите Отчетов для обучающихся бакалавриата входят, директор школы, преподаватель, руководитель ответственной практики не менее-3 человек.

6.12.2 В состав Комиссии по защите Отчетов магистрантов/докторантов входят, научные руководители, директор школы, сотрудник Научно-исследовательского центра, не менее 3 человек.

6.13 Руководитель практики от выпускающей школы должен:

6.13.1 Осуществлять периодический контроль за практикой;

6.13.2 Проверять заполнение обучающимися дневник-отчетов о прохождении практики согласно приложению 7;

6.13.3 Оказывать методическую и иную помощь сотрудникам базы практики в организации и проведении практики;

6.13.4 Проверять Отчеты по практике;

6.13.5 Принимать и оценивать у обучающихся Отчеты о прохождении практики совместно с членами комиссии, созданной распоряжением директоров выпускающих школ;

6.13.6 Согласно Академическому календарю, в течение трех рабочих дней после защиты Очета поставить оценку по практике в базу данных «Платонус».

6.14 Итоговая оценка по практике определяется как сумма оценки руководителя практики от предприятия (40%) и оценки комиссии по защите отчета (60%).

6.15 При прохождении профессиональной практики обучающийся имеет право на получение стипендии.

6.16 Профессиональная практика, исследовательские и экспериментальные работы, научные стажировки проводятся на базах практики, в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности в очной форме обучения. При этом, в зависимости от специфики образовательной программы, допускается проведение профессиональной практики в онлайн форме.

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

7. ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ КАК БАЗЫ ПРАКТИКИ

7.1 Базой для профессиональной практики обучающихся определяются организации, имеющие квалифицированный персонал и материально-техническую базу для проведения профессиональной практики, соответствующие профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы.

7.2 Обучающиеся имеют право осуществлять самостоятельный поиск базы профессиональной практики и инициировать заключение трехстороннего договора о прохождении практики при условии соответствия предполагаемой базы практики профилю образовательной программы и ожидаемым результатам обучения по программе в части формирования практических навыков и умений.

7.3 Согласно подпункту 6) статьи 38 Закона «Об образовании», прохождение профессиональной практики обязательно со второго курса образовательных программ высшего образования. Содержание и основы профессиональной практики определяются согласно профилю профессии и содержанию образовательной программы. В соответствии с приложениями 1, 2, и 3 настоящего Положения договор профессиональной практики с базами должен быть заключен не позднее чем за один месяц до начала практики.

7.4 В договоре определяются обязанности и ответственность Университета, предприятия (заведения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

7.5 Организация, являющаяся базой профессиональной практики, предлагает обучающимся место прохождения программы профессиональной практики и обеспечивает безопасные условия труда на рабочем месте обучающихся.

7.6 Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль профессии, специфику вида практики, профессиональные стандарты и требования образовательной программы, характер деятельности организации, технологический процесс и форму практики. Программа профессиональной практики периодически обновляется и включает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, используемые на практике.

7.7 В учебной программе необходимо указать пререквизиты, то есть перечень основных теоретических курсов, необходимых для успешного прохождения профессиональной практики.

7.8 Программа стажировки включает в себя:

– срок и содержание, продолжительность и основные направления индивидуальных заданий обучающихся;

– участие обучающихся в инновационных процессах и деятельности, направленных на повышение эффективности предприятий, учреждений и организаций;

– критерии защиты отчета и его оценки.

7.9 Практика организуется с учетом особенностей здоровья обучающихся.

7.10 Отбор обучающихся для прохождения профессиональной практики за рубежом осуществляется в несколько этапов и включает следующие процедуры:

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

7.10.1 Внутренний отбор Университета проводится до приезда представителей зарубежных организаций (отелей, компаний и др.).

7.10.2 К участию во внутреннем отборе допускаются студенты, предоставившие полный пакет документов:

– транскрипт с уровнем GPA выше 3.0;

– рекомендательное письмо от директора выпускающей школы;

– характеристика от эдвайзера группы;

– резюме обучающегося (на казахском или русском языках);

– заявление обучающегося на участие в программе профессиональной практики за рубежом.

7.10.3 На основании представленных документов формируется рейтинг обучающихся, учитывающий критерии отбора в порядке убывания общего балла успеваемости. Список рейтинга составляется совместно Отделом компетенции, карьеры и трудоустройства и Отделом международного сотрудничества Университета.

7.10.4 По итогам внутреннего отбора 60–70 обучающихся, набравших наибольшее количество баллов, получают право на участие в собеседовании с представителями зарубежного партнера-организации.

7.10.5 По результатам собеседования и на основании решения принимающей организации (отеля) оформляются необходимые документы:

– трехсторонний договор между Университетом, принимающей организацией и обучающимся;

– трудовой договор между обучающимся и принимающим отелем;

– оформление миграционных документов, обеспечивающих законное пребывание на территории принимающего государства в период прохождения профессиональной практики.

7.10.6 К участию в зарубежной практике не допускаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность, отрицательную характеристику, дисциплинарные нарушения, а также средний балл успеваемости (GPA) ниже 3.0.

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

8. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

8.1 ***По программам высшего образования***

8.1.1 Цель учебной практики – познакомить обучающихся с направлениями базовой деятельности практики, функциями будущей профессиональной деятельности. Учебная практика по всем образовательным программам бакалавриата проводится на 1 курсе.

Основные задачи образовательной практики:

1) усвоить основные правила здорового образа жизни;

2) ознакомить с основными направлениями деятельности базы практики;

3) ознакомить с организационными основами обеспечения безопасности жизнедеятельности в бытовых и чрезвычайных ситуациях и функциями будущей профессиональной деятельности;

4) ознакомить с организационно-правовой формой, структурой и системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;

5) овладеть навыками выполнения работы в трудовом коллективе;

6) понять смысл и содержание будущей профессии.

8.1.2 Целью производственной практики является подтверждение профессиональной компетентности, овладение практическими навыками и опытом профессиональной деятельности. Производственная практика проводится на 2, 3, 4 курсах до прохождения преддипломной практики.

Основные задачи производственной практики:

1) изучить виды профессиональной деятельности, их функции и задачи в образовательных программах;

2) подтвердить теоретические знания и сформировать на этой основе профессиональные навыки, умения и компетенции;

3) освоить инновационные технологии, передовые методы труда и производства;

4) накопить организационный и профессиональный опыт;

5) овладеть навыками работы в команде, компетенций корпоративных принципов управления;

6) овладеть навыками самостоятельного планирования своей деятельности, установления полезных взаимоотношений с коллегами, определения ролевой профессиональной позиции, формирования чувства ответственности.

8.1.3 Преддипломная практика проводится на выпускном курсе после прохождения теоретической подготовки. Цель практики – формирование профессиональной компетентности по образовательным программам, сбор информации по теме диплома.

Основные задачи преддипломной практики:

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

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

3) формулирование выводов, закономерностей и предложений по теме диссертации (проекта);

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

4) оформление дипломной работы (проекта) согласно установленным требованиям;

Преддипломную практику обычно курирует научный руководитель диссертации (проекта).

8.2 *По программам послевузовского образования*

8.2.1 Магистранты и PhD докторанты научно-педагогического направления проходят педагогическую практику, которая организуется после завершения цикла предметов или общетеоретического курса подготовки.

8.2.2 Целью педагогической практики является закрепление и углубление знаний по общенаучным, культурологическим, психолого-педагогическим, методическим и специальным предметам, формирование умений и компетенций на основе теоретических знаний, а также совершенствование практических навыков работы с группой обучающихся.

К преподаванию на уровне бакалавриата могут быть привлечены магистранты, на уровне бакалавриата и магистратуры – докторанты.

8.3 Основные задачи педагогической практики магистрантов и PhD докторантов научно-педагогического направления:

8.3.1 Использование современных методов и технологий обучения с учетом особенностей преподаваемой науки;

8.3.2 Диагностирование психологических и личностных особенностей обучающихся;

8.3.3 Формирование психолого-педагогических навыков организации воспитательной работы со обучающимися;

8.3.4 Развитие профессионально важных личностных качеств будущего преподавателя вуза.

8.4 Местом (базой) педагогической практики магистрантов в соответствии с образовательной программой магистрантов является выпускающая школа Университета.

8.5 Педагогическая практика магистрантов/докторантов проводится под руководством научного руководителя, утвержденного выпускающей школой.

8.6 Руководитель практики участвует в подведении итогов практики и оценке работы практиканта.

8.7 Производственная практика является составной частью образовательной программы профильной магистратуры.

8.8 Производственная практика проводится с целью приобретения опыта профессиональной деятельности, а также освоения передовой практики по образовательной программе магистратуры.

8.9 Ппрофильная производственная практика магистрантов проводится во 2-семестре.

8.10 Содержание производственной практики магистранта определяется темой исследовательского проекта.

8.11 Научно-исследовательская практика магистратуры и PhD докторантуры по научно-педагогическому направлению является составной частью образовательной программы.

8.12 Научно-исследовательская практика магистранта/докторанта проводится с использованием новых теоретических, методических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, современных методов научного исследования, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационных исследованиях.

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

8.13 Основные задачи исследовательской практики:

8.13.1 Подтверждение полученных знаний, умений и навыков магистрантов/докторантов в процессе изучения дисциплин по послевузовским образовательным программам;

8.13.2 Овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере;

8.13.3 Изучение современной методологии научных исследований магистрантами/докторантами;

8.13.4 Изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации, выбор оптимальных методов исследования;

8.13.5 Обучение проектированию инструментов для проведения исследований и сбора эмпирического материала;

8.13.6 Организация научных исследований для магистрантов/докторантов в соответствии с методологией современной науки;

8.13.7 Активизация и стимулирование творческого подхода магистрантов/докторантов к научным исследованиям;

8.13.8 Владение навыками письменной и устной коммуникации для показания полученных результатов в виде отчетов, публикаций, выступлений на семинарах и научных конференциях;

8.13.9 Формирование навыков публичных выступлений.

8.14 Содержание исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования.

8.15 Научно-исследовательскую практику магистрантов/докторантов курируют научный руководитель магистерской/докторской диссертации и научный руководитель с места практики.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

9.1 ***По программам высшего образования***:

9.1.1 Профессиональные практики организуются по образовательным программам.

9.1.2 Профессиональные практики проводятся вне основного учебного процесса.

9.1.3 Профессиональные практики проходят на предприятиях, в учреждениях, школах и учреждениях, заключивших договор с Университетом.

9.1.4 Предложение о направлении на профессиональную практику готовится выпускающей школой в соответствии с учреждениями, заключившими договор с вузом.

9.1.5 Подготовку учебно-методических планов, программ практики, ее качественную организацию и реализацию осуществляют соответствующие выпускающие школы.

9.1.6 **Университет:**

9.1.6.1 Руководителем практики назначается квалифицированный преподаватель Университета, который обязан установить контакт с руководителем предприятия.

9.1.6.2 Руководитель практики представляет Программу профессиональной практики предприятиям, учреждениям, организациям и обучающимся.

9.1.6.3 Организует и проводит практику обучающихся, контролирует ее

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

продолжительность и содержание.

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

9.1.7 Назначенный университетом руководитель практики:

9.1.7.1 Организует вступительную конференцию для обучающихся перед началом практики.

9.1.7.2 Консультирует обучающихся согласно учебному плану и программе профессиональной практики.

9.1.7.3 Он обеспечивает условия труда и быта обучающихся, проводит для них обязательные инструктажи по охране труда и технической безопасности, контролирует на предприятиях, учреждениях и организациях соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

9.1.7.4 Рецензирует Отчеты о профессиональной практике обучающихся, дает отзывы о работе и готовности к защите, дает рекомендации и предупреждения, связанные с улучшением подготовки.

9.1.7.5 Организует итоговую отчетную конференцию профессиональной практики обучающихся.

9.1.7.6 Итоговые отчеты о профессиональной практике обучающихся принимаются и оцениваются комиссией, утверждаемой приказами директора выпускающей школы.

9.1.8 **Предприятия, учреждения, организации, являющиеся базой профессиональной практики:**

9.1.8.1 Организуют практику обучающихся на основе двустороннего или трехстороннего договора (вуз - предприятие).

9.1.8.2 Места проведения практики предоставляют согласно образовательной программе.

9.1.8.3 В период практики создают необходимые условия, согласно образовательной программе обучающихся, для обучения в сферах образования, права, технологии, экономики производства, организации и управления и других областях,.

9.1.8.4 Обучающимся предоставляют возможность использовать имеющуюся литературу, техническую и другую документацию, а также копировать их при необходимости (если это предусмотрено договором).

9.1.8.5 Помогают выбрать материал для дипломных работ;

9.1.8.6 Проводят обязательное обучение по охране труда и технической безопасности: путем оформления предписанных документов на рабочем месте проводят вводное обучение, а при необходимости - обучение по охране труда.

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

9.1.8.8 В зависимости от производственных потребностей хорошо подготовленные стажеры временно нанимаются на практические базы с оплатой фиксированной ставки.

9.1.8.9 Руководитель практики, назначенный из учреждения, контролирует ведение дневников обучающихся, подписывает и подтверждает выполнение заданий, дает им индивидуальные задания и профессиональные характеристики с данными по выполнению программы.

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

9.2 Для программ послевузовского образования

9.2.1 Магистрант/докторант во время стажировки должен:

9.2.1.1 Получить утвержденный индивидуальный план прохождения педагогической практики;

9.2.1.2 Выполнить все виды работ, предусмотренные технологической картой педагогической практики, в сроки, указанные в индивидуальном плане;

9.2.1.3 Соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие на базе стажировки;

9.2.1.4 Вести дневник-отчет о практических занятиях (приложение 7).

9.2.2 Магистрант/докторант во время научно-исследовательской практики должен:

9.2.2.1 Явиться в ведение базы практики в установленные сроки для прохождения практики;

9.2.2.2 Вести дневник-отчет о практических занятиях (приложение 7);

9.2.2.3 Соблюдать правила порядка, техники безопасности и производственной дисциплины на месте производственного обучения;

9.2.3 Руководителю практики вуза должен быть предоставлен пакет документов по проведению научно-исследовательской практики:

9.2.3.1 Отчет-дневник, подписанный руководителем базы практики;

9.2.3.2 Характеристика, анкета магистрантов/докторантов от руководителя практики предприятия.

9.3 По результатам практики магистранты/докторанты сдают Отчет о научно-исследовательской практике, отчеты о магистерской/докторантской практике в выпускающую школу, где проверяются руководителем практики.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

10.1 Отчет о профессиональной практике должен содержать сведения о фактически выполненной работе обучающихся и краткий отчет о предприятии и организации, ее деятельности, экономике, вопросах охраны труда, рекомендации и заключения. По окончании практики обучающемуся предоставляется 2-3 дня для сдачи Отчета.

10.2 Обучающиеся, прошедшие профессиональную практику, по результатам каждого вида профессиональной практики отчитываются перед соответствующей школой, проверяются руководителем практики и защищаются перед комиссией, созданной распоряжением директоров выпускных школ.

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

10.4 Университет заключает договоры о двустороннем и многостороннем сотрудничестве с зарубежными организациями, участвует в программах международного обмена обучающимися, преподавателями и научными работниками.

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

11. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1 Обязанности обучающихся:

1) выполнение заданий, предусмотренных программой профессиональной практики, ведение дневника;

2) соблюдение правил внутреннего распорядка, установленных на предприятии, научной организации, учреждении, школе;

3) участвовать в заданиях соответствующих подразделений по реализации эффективных предложений, изобретений и операций;

4) представление руководителю практики вуза письменного Отчета за подписью руководителя предприятия о выполнении всех заданий и сдача дневника.

11.2 Обучающийся в праве:

1) не участвовать в работе, не предусмотренной программой профессиональной практики;

2) быть принятым на оплачиваемую работу по специальности при наличии вакансии;

3) обращаться к руководителю практики по всем вопросам, возникающим в процессе практики, использовать учебно-методический инструментарий по соответствующим основам практики, в ходе профессиональной практики вносить предложения по совершенствованию организации практики;

4) участвовать в тренингах ведущих преподавателей университета с целью изучения методики преподавания и ознакомления с передовой педагогической практикой в ходе педагогической практики по предварительной договоренности.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1 Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением заседания Ученого совета по предложению Вице-ректора по академической и научной деятельности.

12.2 Изменения, внесенные в настоящее Положение, должны быть зарегистрированы в «Листе регистрации изменений».

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

13. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

13.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Председателем Правления – Ректором Университета.

13.2 Ответственность за хранение и отправку пользователям рабочего экземпляра настоящего Положения возлагается на Отдел компетенций, карьеры и трудоустройства.

13.3 Рабочий экземпляр утвержденного Положения передается на хранение в Отдел компетенции, карьеры и трудоустройства, а контрольный экземпляр в Отдел обеспечения качества.

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

14. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Страницы листа			Основание для ввода	Подпись	Имя человека, внесшего изменения	Дата	Изменения
	Заменен	Новое	Отменен					

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

15. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись

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

Приложение 1

(для направления «6В111 Сфера обслуживания»)

КӘСІПТІК ПРАКТИКАНЫ ӨТКІЗУ ТУРАЛЫ ШАРТ № __

Түркістан қ.
«____»_____202__ ж.

Бұдан әрі **«Университет»** деп аталатын **«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ** атынан _____ ж. күнгі №_____ Бұйрығы негізінде әрекет ететін **Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор** _____ бір жағынан, _____, бұдан әрі **«Кәсіпорын»** деп аталатын, екінші Тараптың **директоры** _____ 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 _____ дайындық бағыты бойынша кәсіптік 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

ДОГОВОР №__
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

г. Туркестан
«____»_____202__ г.

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства», именуемое в дальнейшем **«Университет»**, в лице **Вице-ректора по академической и научной деятельности** _____ действующей на основании Приказа №_____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **«Предприятие»**, в лице **директора** _____, 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 практики обучающимися Университета по направлению подготовки_____.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Университета:

2.1.1. За 30 календарных дней до начала профессиональной практики предоставить

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

кәсіптік практиканың бағдарламасын (бұдан әрі – бағдарлама) және білім алушылардың санын ұсыну;

2.1.2 Кәсіпорынға 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 кәсіпорынның басшыларымен байланыс орнатуға міндетті;

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

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

Предприятию утвержденную Программу профессиональной практики (далее – Программа) и количество обучающихся;

2.1.2. Представить Предприятию 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 Предприятия;

2.1.4. Предоставить сведения об успеваемости обучающихся по запросу Предприятия;

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;

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

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.

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. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

3.1 Университет құқығы:

3.1.1. Оқу жылына бекітілген академиялық күнтізбе бойынша практиканың басталу мерзіміне сәйкес білім алушыларды кәсіпорындарға 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.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Права Университета:

3.1.1. Направление обучающихся на предприятия в соответствии со сроком начала практики по Академическому календарю, утвержденному на учебный год;

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.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. ТӨЛЕМ ТӘРТІБІ

5.1 Осы Шарт бойынша жұмыстар өзара қаржылық міндеттемелерсіз жүргізіледі.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

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

6. ҚОСЫМША ШАРТТАР

6.1 Осы Шартты орындау кезінде туындаған даулар келіссөздер арқылы шешіледі. Дауларды

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Споры, возникшие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем

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

келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда, барлық келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімдерде қаралады.

переговоров. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров все разногласия рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

7. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ

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

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

7.3. 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.

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

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

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение 5 лет.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, если они оформлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

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

8. 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 / БИН: 190 440 033 845

Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор / Вице-ректора по академической и научной деятельности

_____

КӘСІПОРЫН/ ПРЕДПРИЯТИЕ

_____

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

Директор / Директор

_____

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

Приложение 2

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ № _____

по проведению педагогической практики магистрантов

г. Туркестан **«____» _____ 20_____ г.**

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства», именуемое в дальнейшем **«Университет»**, в лице **Вице-ректора по Академической и научной деятельности** _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **«Учреждение»**, в лице **директора** _____, действующей на основании Устава, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация и проведение педагогической практики магистрантов Университета в соответствии с основной образовательной программой по направлению подготовки.

1.2. В рамках реализации предмета настоящего договора **Учреждение** организует и проводит для магистрантов Университета мероприятия в соответствии с программой педагогической практики.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. За месяца до начала профессиональной практики предоставлять в Учреждение Утвержденную программу, календарные графики прохождения педагогической практики и информацию о количестве магистрантов-практикантов.

2.1.2. Предоставить **Учреждению** список магистрантов, направленных на педагогическую практику, не позднее, чем за неделю до начала педагогической практики.

2.1.3. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных сотрудников из числа профессорско-преподавательского состава.

2.1.4. Совместно с **Учреждением** осуществлять проверки соблюдения магистрантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка в период прохождения педагогической практики.

2.1.5.Оказывать работникам **Учреждения** методическую помощь в организации и проведении педагогической практики.

21.6. Во взаимодействии с **Учреждением** расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, с магистрантами в период прохождения практики.

2.1.7. Руководитель педагогической практики от Университета разрабатывает рабочие программы практики.

2.2. **Учреждение обязуется**:

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

2.2.1. Принять магистрантов Университета для прохождения практики в соответствии с академическом календарем и организовать прохождение педагогической практики в соответствии с программой практики.

2.2.2. Провести обязательный инструктаж по охране труда.

2.2.3. Создать необходимые условия для выполнения магистрантами программы педагогической практики.

2.2.4. Назначить магистрантам руководителей практики.

2.2.5. Предоставить магистрантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и иной документацией, за исключением материалов, содержащих в себе информацию, отнесенную к служебной или иной охраняемой законом тайне.

2.2.6. Сообщать руководителям практики от Университета о случаях нарушения магистрантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка **Учреждении**.

2.2.7. По окончании практики дать характеристику на каждого магистранта-практиканта и о качестве проведенной им работы.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного порядка, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

3.3. Стороны могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые произошли независимо от воли сторон (обстоятельства непреодолимой силы или форс-мажор).

4 . Срок и условия действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует в течение 5 лет.

4.2. Расторжение и продление сроков действия данного Договора определяются по взаимному согласию Сторон.

4.3. Договор, может быть, расторгнут с письменного уведомления одной из Сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении настоящего Договора.

5 . Прочие условия

5.1. Исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется Сторонами безвозмездно.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон;

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

6. Юридические адреса сторон

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

НАО «Международный Университет Туризма и Гостеприимства»

Юридический и почтовый адрес:
Республика Казахстан, г. Туркестан, ул. Рабига Султан Бегим, 14А
БИН: 190 440 033 845

Вице-ректора по академической и научной деятельности

_____ **Л. Шалабаева**

Учреждение

Юридический и почтовый адрес:
_____

БИН: _____

Директор

_____

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

Приложение 3

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ №_____
по практической подготовке и
научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работе

г. Туркестан **«___» _____ 20___ г.**

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства», именуемое в дальнейшем **«Университет»**, в лице **Вице-ректора по Академической и научной деятельности** _____ действующей на основании Приказа _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **«Учреждение»**, в лице директора _____, действующей на основании Устава, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, утвержденных приказом Министра науки и высшего образования РК от 20.07.2022 г. №2, **Учреждение** оказывает Университету услуги по практической подготовке (различные виды практик, научных и профессиональных стажировок) магистрантов (далее — обучающиеся) и научно-исследовательской/эспериментально-исследовательской работы обучающихся послевузовского образования в качестве экспериментальной базы с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, освоения передового опыта, а также для написания магистерских диссертаци (проектов) по направлению подготовки _____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до начала научно- исследовательских и экспериментально-исследовательских работ предоставить в Учреждение Утвержденную программу, календарные графики проведения научно-исследовательских и экспериментально-исследовательских работ и список обучающихся.

2.1.2. Закрепить за обучающимися руководителей научно-исследовательских/ экспериментально-исследовательских работ из числа квалифицированных преподавателей.

2.1.3. Обеспечить обучающихся научно-методической документацией в соответствии с целями и задачами научно-исследовательских и экспериментально-исследовательских работ.

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

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка в **Учреждении**.

2.1.5. Оказывать работникам **Учреждения** методическую помощь в организации и проведении научно-исследовательских/экспериментально-исследовательских работ.

2.2. Университет имеет право:

2.2.l. Осуществлять контроль над выполнением программы научно-исследовательских/экспериментально-исследовательских работ.

2.2.2. Представлять **Учреждению** на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы научно-исследовательских/экспериментально-исследовательских работ.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1 Стать экспериментальной базой для внедрения результатов научно-исследовательских/экспериментально-исследовательских работ обучающихся в Университете.

2.3.2. В качестве экспериментальной базы создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы научно-исследовательских/экспериментально-исследовательских работ.

2.3.3. Выделить и закрепить за обучающимися квалифицированных руководителей.

2.3.4. До начала проведения научно-исследовательских/экспериментально-исследовательских работ провести инструктаж с обучающимися о действующих в **Учреждении** правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить обучающимся доступ к информационным ресурсам **Учреждении**.

2.3.6. Обеспечить конфиденциальность проводимых научных исследований и экспериментов.

2.3.7. Оказать содействие обучающимся в проведении научно-исследовательских /экспериментально-исследовательских работ.

2.3.8. По окончании научно-исследовательских/экспериментально-исследовательских работ выдать характеристику (отзыв) о работе каждого обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета.

2.4. Учреждение имеет право:

2.4.1. Направлять в университет информационные запросы, касающиеся обучающихся и предмета научно-исследовательских/экспериментально-исследовательских работ.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Республики Казахстан.

3.3. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

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

4. ФОРС-МАЖОР

4.1. Стороны несут ответственность за полное или частичное неисполнение какого-либо обязательства, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы), возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить. Данные обстоятельства должны быть подтверждены уполномоченными государственными органами Республики Казахстан.

4. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА И ИЗМЕНЕНИЯ ЕГО УСЛОВИЙ

5.1. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место по инициативе любой из сторон.
5.2. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, согласно положению настоящей статьи, направляет уведомление (письменное факсимильное) другой стороне не менее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

6. ПРОЧИЯ УСЛОВИЯ

6.1 .Настоящий Договор составлен и подписан сторонами в 2-х подлинных экземплярах на русском языке на 3-х листах, которые имеют одинаковую юридическую силу.
6.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение 5 лет.
6.3. Все дополнительные соглашения или Приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью.
6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6.6. Ни одна из сторон не имеет право передавать права и обязательства по данному договору третьим лицам без письменного разрешения другой стороны.
6.7. Университет не несет расходов, связанных с прохождением практической подготовки и научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работе обучающегося.

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

НАО «Международный Университет Туризма и Гостеприимства»
Юридический и почтовый адрес:
Республика Казахстан, г. Туркестан, ул. Рабига Султан Бегим, 14А
БИН: 190 440 033 845

Вице-ректора по академической и научной деятельности

_____

Учреждение

Юридический и почтовый адрес: _____

БИН: _____

Директор

_____

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

Приложение 4

Ф-02-04/19

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

ШКОЛА «_____»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы «_____»

_____ _____

подпись *ФИО*

«____» _____202_____ г.

ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ

Наименование практики

Наименование и код направления подготовки кадров:

«_____ – _____»

По образовательным программам:

«_____ – _____»

_*Форма обучения*: _____

Курс: _____

Семестр: _____

Количество кредитов (часов): _____

Итоговый контроль: _Отчет

Туркестан, 202__ г.

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

Программа _____ практики составлена на основании Закона
наименование практики

Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 г.), Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования (Приказ МОН РК № 595 от 30 октября 2018 г.), Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования (Приказ МНВО РК № 2 от 20 июля 2022 г.), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования (Приказ МОН РК № 152 от 20 апреля 2011 г.), и других нормативно-правовых актов, а также внутренних нормативных документов Университета.

Программа _____ практики составлена на основе программ ОП
наименование практики

«_____ – _____»

Программу _____ практики подготовила: ППС школы «_____».
наименование практики *наименование школы*

Программа _____практики рассмотрена и утверждена на Заседании
наименование практики

Школы «_____»
наименование школы

«____» _____ 20___ г. Протокол №____.

Ответственный преподаватель за практику _____ _____
подпись *ФИО*

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

ВВЕДЕНИЕ

Необходимость и важность _____ **практики:**
наименование практики

_____

Краткое описание предлагаемой Программы:_____

_____

Целью _____ **практики является:**
наименование практики

_____

Задачи _____ **практики:**
наименование практики

_____

Пререквизит:
Постреквизит:

Конечные результаты (компетенции) _____ **практики:**
наименование практики

_____

_____

1. ОРГАНИЗАЦИЯ_____ ПРАКТИКИ
наименование практики

1.1 Сроки и содержание выполнения индивидуальных заданий обучающихся:

_____

1.2 Организация _____ **практики и ее продолжительность и направление**:
наименование практики

_____

Обязанности руководителей _____***практики от учебного заведения*:**
наименование практики

_____

Обязанности руководителя базы _____ ***практики (предприятия, учреждения):***
наименование практики

_____

_____

Обязанности обучающегося при прохождении практики:

_____

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

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДНЕВНИКА _____ ПРАКТИКИ И ВИДЫ
наименование практики

ЗАДАЧ

2.1 Порядок заполнения дневника _____ практики:
наименование практики

_____

2.2 Виды задач _____ практики:
наименование практики

_____

3. СТРУКТУРА ОТЧЕТОВ _____ ПРАКТИКИ
наименование практики

Отчет _____ практики на белой бумаге типа А4 на одной стороне страницы
наименование практики
печатным способом – шрифт должен быть четким, расстояние между строками не менее 1 – 1,5 интервала (Times New Roman – 14 пт.).

Сохранение полей при размещении текста на бумаге равняется: левым - 3 см, правым – 1,5 см, верхним и нижним – 2 см.

Заголовок абзаца нажимается симметрично заглавной букве текста. Заголовки подразделов нажимаются, начиная со строчных букв абзаца, за исключением первой заглавной буквы. В заголовке не используется перенос слов. Тема не ставит точку в конце. Если подлежащее состоит из двух предложений, оно различает их точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть в интервале 1-2. Не подчеркивает тему.

Если вопросы в Отчете не раскрываются полностью, Очет предоставляется обучающемуся на пополнение после проверки руководителем.

Отчет _____ практики должен содержать не менее
наименование практики
15-20 страниц и содержать следующие разделы:

Отчет по _____ практике должен содержать следующее содержание:
наименование практики

1. Главная страница (приложение 11) является первой страницей Отчета по прохождению _____ практики.
наименование практики

2. Главные разделы должны составлять:

2.1 задачи, стоящие перед обучающимся, проходящим _____практику;
наименование практики

2.2 последовательность прохождения _____практики, описание подразделений
наименование практики
учреждения, представленных базой практики;

2.3 краткое описание проделанной работы и сроки ее выполнения;

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

2.4 описание с указанием приемов и способов осуществления_____ практики,
наименование практики
направлений;

2.5 характеристика результатов _____ практики, изложенная в виде рисунка,
наименование практики
таблицы, текста и т.д.;

3. Заключение:

3.1 оценка полноты поставленных задач;

3.2 оценка уровня выполнения заданий по _____ практике;
наименование практики

3.3 рекомендации по решению вопросов, возникших при прохождении _____
наименование практики
практики.

4. Библиографический список;

5. Приложения к Отчету: образцы документов, составленных обучающимся самостоятельно или участвовавших в оформлении во время практики, а также документы, содержащие результаты работы за период прохождения _____ практики (например, протоколы собраний,
наименование практики
сведения, собранные обучающимся во время практики).

6. Объем подготовленного Отчета по прохождению _____практики составляет 15-
наименование практики
20 страниц текста.

7. Оценка по _____практике.
наименование практики

Все зарегистрированные данные должны быть аккуратно сшиты.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1 Защита и оценка Отчета по практике:

3.2 Отчет по производственной практике должен соответствовать структуре:

3.3 Критерии оценки знаний обучающихся:

Оценка от 90 до 100 соответствует оценке **«отлично»** и выставляется при полном исполнении и соответствующей защите в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальных заданий обучающегося, без ошибок, с соблюдением правил оформления учебных документов.

Оценка в баллах от 70 до 89 соответствует оценке **«хорошо»** и выставляется в случае

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

допущения обучающимся незначительных ошибок и принципиальных неточностей в написании и оформлении отчета или составлении чертежей, графиков. Данная оценка выставляется в случае освоения обучающимся программы практики на 75 %.

Оценка в баллах от 50 до 69 соответствует оценке **«удовлетворительно»** и выставляется в том случае, если обучающийся допустил ошибки в написании отчетов, составлении чертежей, графиков и исправил их с помощью руководителя практики. Данная оценка выставляется в случае освоения обучающимся программы практики на уровне не менее 50%.

Оценка в баллах от 0 до 49 соответствует оценке **«неудовлетворительно»** и выставляется в случае допущения обучающимся серьезных ошибок в написании отчета или построении чертежей, графиков, невыполнения индивидуального задания по практике.

Итоговый балл по результатам прохождения практики учитывается при подведении среднего балла успеваемости (GPA) обучащегося при прохождении курса и определении академического рейтинга.

Отчет выполняется в соответствии с Программой практики, Отчет содержит материалы по всей Программе отдела, практический Отчет должен содержать различный анализ деятельности предприятия за последние 3-5 лет.

Отчет защищается перед комиссией в размере 5-7 мин. Ему выдается протокол защиты отчета. Комиссия оценивает объем исполнения Отчета, содержание, качество дневника, защищенность Отчета. Итоговая оценка по производственной практике определяется как оценка руководителя производственной практики от предприятия 40% и оценка руководителя производственной практики от школы по защите Отчета 60%.

Оценка по буквенной системе	**Цифровой эквивалент цен**	**Баллы (%- в виде)**	**Цена по традиционной системе**
A	4,0	95-100	Очень хорошо
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0.5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Обучающиеся, не выполнившие Программу практики в полном объеме, получившие неудовлетворительную оценку при защите Отчета, для изменения оценки «неудовлетворительно» на положительную, повторно проходят практику в следующем академическом периоде или летнем семестре на платной основе и получают разрешение на защиту Отчета.

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

Приложение 5

Ф-02-04/08

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»
Направление

Остается на предприятии (организации) _____
_____ (основание) от
«_____» _____20___г. обучающийся
_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
направляется для прохождения профессиональной практики _____
_____
_____
_____
(наименование предприятия (организации))
Срок начала профессиональной практики « ___» _____ 20____г.
Срок завершения профессиональной практики «___» _____20____г.
Руководитель организации образования_____
Место печати _____
(подпись)

Возвращается в учебное заведение

Ф-02-04/08

Отметка о прибытии и выбытии

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

Прибыл	Выбыл
_____	_____
«___»___20____г.	«___»_____ 20 ____г.
Печать, подпись (при наличии)	Печать, подпись (при наличии)

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

Приложение 6
Ф-02-04/09

УТВЕРЖДАЮ Директор школы «_____» Международного университета туризма и гостеприимства _____ _____ (Ф.И.О) «____» _____ 20____ г.	«Согласовано» Руководитель профессиональной практики _____ (организации, учреждения) _____ _____ (Ф.И.О.) «_____» _____20_____г.

План-график работы профессиональной практики
Для магистрантов / докторантов

По образовательной программе _____
Обучающего(-ей)ся _____
ФИО
_____курса
_____
(название университета)

р/с №	Перечень работ, подлежащих выполнению (обучению) по Программе профессиональной практики	Сроки выполнения Программы профессиональной практики		Примечание
		Начало_____	Окончание_____	

Подпись_____
(руководитель профессиональной практики от образовательного учреждения)

20____г. «_____» _____

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

Приложение 7
Ф-02-04/15

Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики

Обучающего(-ей)ся _____

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

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

_____

_____

Подпись обучающего(-ей)ся _____ «____» _____20 ___г.

_____

(руководитель профессиональной практики)

«___» _____20 ___г.

2. Поощрения и замечания обучающегося

_____

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

_____

_____

Подпись руководителя профессиональной практики (от предприятия (организации).

_____ «___» _____20____г.

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

Приложение 8
Ф-02-04/10

Для иностранных обучающихся

Штамп
(номер и дата/время регистрации)

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

Письмо-отношение

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

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

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

Руководитель учреждения _____
(ФИО руководителя)

М.П.

Тел.:
Эл.почта:

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

Приложение 9
Ф-02-04/14

ХАРАКТЕРИСТИКА
(со стороны руководителя предприятия)

На обучающего(-ей)ся _____ курса образовательной программы _____
(Наименование ОП)
_____ проходил(а) практику
(ФИО обучающего(-ей)ся)

в _____
(наименование предприятия, организации)

в качестве _____ с «____»_____20____ г.

по «____»_____20____ г.

Результаты работы
За время прохождения практики приобрел(а) и зекрепил(а) навыки работы в
_____

_____ отделах, службах и т.п., ознакомлен(а) с

технологией _____

Самостоятельно выполнял(а) _____.

Ознакомлен(а) с правилами техники безопасности, эксплуатации производственного оборудования, первичной обработки материалов, санитарными нормами.

Личные и деловые качества (компетенции).
_____
_____.

Замечания по выполнению заданий предприятия и нарушения правил безопасного обслуживания офисного оборудования _____
_____.

Недостатки в теоретической подготовке практиканта, выявленные во время практики
_____
_____

Практика оценивается на _____ .

Руководитель практики
от предприятия

_____ _____ _____
Должность подпись ФИО
МП

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

Приложение 10
Ф-02-04/18

АНКЕТА
(со стороны руководителя предприятия)

Оценка знаний и навыков практиканта (ов) _____ курса

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Место прохождения практики)

Уважаемый руководитель практики, наш вуз высказывает Вам признательность за предоставленную возможность прохождения практики на Вашем предприятии. Совсем скоро он(а) завершит учебу и начнет самостоятельную трудовую жизнь. Насколько он(а, и) подготовлен(а, и) к этому, соответствуют ли его(ее, их) знания и навыки требуемому уровню, в чем видятся основные упущения в его(ее, их) профессиональной подготовке?
Заранее благодарим Вас за помощь!

1. Укажите, пожалуйста, какие функциональные обязанности выполнял(и) обучающего(-ей)ся на практике
_____

2. Оцените, пожалуйста, уровень теоретических знаний и практических навыков практиканта(ов):

Характеристика уровня знаний и навыков	**Оценочный балл**
Практически нулевой, необходимо всему обучать заново	
Довольно слабый, очень многого не знает и не умеет	
Посредственный, хотя необходимая база имеется	
Хороший, вполне может работать по специальности	
Отличный, способен выполнить любое задание	

3. С чем, на ваш взгляд, связаны основные трудности освоения специальности у данного практиканта(ов)? (отметьте подходящий вариант по каждой позиции)

Причины трудностей освоения профессии	**Наличие их у практиканта**			
	Есть	**Пожалуй, есть**	**Пожалуй, нет**	**Нет**
Недостаток общетеоретической подготовки				
Недостаток профессиональных знаний				
Отсутствие практических навыков				
Некоммуникабельность				
Неумение творчески подходить к делу				
Неумение обращаться с оргтехникой				
Причины, обусловленные здоровьем				
Отсутствие мотивации				

4. Специалисты какого профиля вам необходимы: узкой специализации; широкого профиля.
Уточните специализацию _____
_____

5. Считаете ли вы возможным заключение трудового договора с выпускником, проходившим у вас практику?
-ДА; -НЕТ;

Спасибо за сотрудничество!
Руководитель практики
от предприятия

_____ _____ _____
Должность подпись ФИО МП

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

Приложение 11
Ф-02-04/23

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

ОТЧЕТ

О прохождении _____ **практики**
наименование практики

Обучающийся: _____
(фамилия, имя, отчество)

Название ОП: _____

Курс: _____
Группа: _____

Место прохождения практики:

_____
(наименование организации, предприятия)

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Отчет рассмотрен руководителем практики от выпускающей школы:

_____
(Ф.И.О., должность, звание, подпись)

Отчет защищен:

Дата «____» _____20____ г. оценка _____

Туркестан – 20___ г.

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

Библиографический список

А) Основная литература:

1. _____
2. _____

Б) Нормативная документация:

1. _____
2. _____

В) Электронные сайты:

1. _____

Приложение 12
Ф-02-04/24

Образец заявления обучающегося на участие в программе производственной практики за рубежом

Вице-ректору НАО «Международного университета туризма и гостеприимства»

_____

(Ф.И.О. вице-ректора)

От обучающегося

_____

Ф.И.О. полностью

_____

образовательная программа

_____ *курс, группа*

телефон: _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в отборе для прохождения профессиональной практики за рубежом в рамках сотрудничества НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» с _____

(наименование зарубежного отеля и/или организации)

С условиями отбора и прохождения практики ознакомлен(а). Обязуюсь соблюдать правила пребывания и дисциплину, представлять университет достойно, своевременно отчитываться о результатах практики. Необходимые документы прилагаю.

Приложения:

1. *Транскрипт с уровнем GPA выше 3.0*
2. *Рекомендательное письмо директора школы*
3. *Характеристика эдвайзера*
4. *Резюме*
5. *Копия удостоверения личности*

Заявитель : _____ *«____»_____ 20 ___г.*

подпись и ФИО)

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

Приложение 13
Ф-02-04/25

НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Школа _____

_____ **учебный год**

_____ **практика**
наименование практики

ОБЩИЙ ОТЧЕТ

Наименование ОП: _____

Курс: _____

Туркестан – 20___ г.

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