|  |
| --- |
|  |
| **Некоммерческое акционерное общество**  **«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации профессиональной практики обучающихся**

**П КазНАИУ ППО –**

**Согласовано**

**Представитель руководства по качеству**

**М.Алексеева**

**г.Алматы, 2024**

**Разработали**:

А.Абдыров, Ж.Кусаинова, А.Тимурбекова, Б.Есимова

Профессиональная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, освоение передового опыта. В настоящем Положении излагаются общие правила организации и проведения профессиональной практики обучающихся: студентов очной и заочной форм обучения, магистрантов, PhD докторантов.

Положение предназначено для обучающихся и структурных подразделений университета, участвующих в организации и проведении профессиональной практики.

Положение утверждены на Ученом совете университета, протокол №9 от 01.03.2024 г.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Область применения……………………........................................... | 3 |
| 2. Нормативные ссылки……………………………………………...... | 3 |
| 3. Общие положения……………………………………………...…… | 3 |
| 4. Планирование практики ………………………………………..….. | 5 |
| 5. Программы профессиональной практики ……………………….... | 6 |
| 6. Учебная практика обучающихся ….. | 7 |
| 7. Производственная практика обучающихся ……………………… | 7 |
| 8. Преддипломная практика обучающихся …………………………. | 8 |
| 9. Исследовательская практика магистрантов и докторантов научно-педагогического направления................................................ | 9 |
| 10. Педагогическая практика магистрантов и докторантов научно-педагогического направления ............ | 10 |
| 11. Производственная практика магистрантов профильного направления……...………………………… | 11 |
| 12. Форма отчетности и подведение итогов профессиональной практики ………………………………… | 11 |
| 13. Оформление результатов практики……………… | 13 |
| 14. Права и обязанности практикантов ...................... | 13 |
| 15. Мониторинг ………………………………………. | 15 |
| Приложение 1 ………………………………..……….. | 16 |
| Приложение 2 …………………………………..…….. | 21 |

1. **ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение устанавливает единые требования к организации и проведению профессиональной практики обучающихся (студентов очной и заочной форм обучения, магистрантов, PhD докторантов) в соответствии Постановлением Правительства РК от 30 октября 2018 года №595 «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования».

Требования настоящего Положения могут быть использованы для внутреннего и внешнего аудита деятельности кафедры, факультета, университета.

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

2.1. Закон РК с изменениями и дополнениями от 04 июля 2018 г;

2.2. Постановление Правительства РК от 30 октября 2018 года №595 «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования»;

2.3. ГОСО РК от 31 октября 2018 года №604. Высшее образование. Основные положения;

2.4. ГОСО РК от 31 октября 2018 года №604. Послевузовское образование. Основные положения;

2.5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №563 от 12 октября 2018г. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

**3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Целью данного положения является регламентация организации профессиональной практики обучающихся КазНАИУ (далее – Университет).

3.2. В процессе обучения обучающиеся в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования, рабочими учебными планами специальностей проходят различные виды профессиональной практики:

* учебную;
* производственную;
* преддипломную;
* педагогическую;
* исследовательскую.

3.3. Профессиональная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

3.4. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом Исполнительного директора по академическим вопросам- Проректора с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

3.5. Выпускающая кафедра, ответственная за практику, устанавливает связь с предприятиями и организациями – базами профессиональной практики.

3.6. Университет заключает договора с базами практик в соответствии с формой «Типового договора по организации профессиональной практики» (Приложение 1) за один месяц до начала практики.

3.7. Координация деятельности кафедр, участвующих в организации и проведении практики возлагается на Офис профессионального развития и карьеры.

3.8. Ответственность за организацию и руководство профессиональной практикой возлагается на выпускающую кафедру.

3.9. В качестве руководителей профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование. Руководство исследовательскими практиками осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук и (или) степень доктора философии (PhD) и доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор) и (или) активно занимающиеся научными исследованиями, и (или) научные работники, специалисты-практики, имеющие научные публикации, соответствующие профилю этих видов учебной деятельности обучающегося.

3.10. Формы процедуры «Профессиональная практика» СМК, применяемые в процессе планирования и организации профессиональной практики обучающихся Университета:

Ф КазНАИУ 706-01-24. График прохождения практики;

Ф КазНАИУ 706-02-24. Дневник практики;

Ф КазНАИУ 706-03-24. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности студентов, проходящих практику;

Ф КазНАИУ 706-04-24. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности магистрантов, проходящих практику;

Ф КазНАИУ 706-05-24. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности PhD докторантов,проходящих практику;

Ф КазНАИУ 706-06-24 Сведения о числе договоров с работодателями на обеспечение базами производственной практики

Ф КазНАИУ 706-07-24 Сведения о базах практик

# 4. Планирование практики

4.1. Планирование практики осуществляется на основе:

* рабочих учебных планов, академических календарей образовательных программ, программ практики и индивидуальных планов работы обучающихся;
* учета результатов предыдущих практик;
* принятых решений по улучшению практики обучающихся на Ученом совете факультета.

4.2. Выпускающие кафедры разрабатывают цель и задачи, определяют базы практики, готовят смету расходов. Декан факультета готовит служебную записку о прохождении практики с указанием ФИО обучающихся, базы практики, руководителя практики, сроков прохождения. По университету издается приказ о направлении обучающихся для прохождения профессиональной практики.

4.3. Профессиональная практика студентов реализуется в соответствии с учебным планом и индивидуальным планом работы в сроки, определяемые академическим календарем образовательных программ .

Профессиональная практика магистрантов и докторантов реализуется в соответствии с рабочим учебным планом и индивидуальным планом работы в сроки, определяемые академическим календарем.

4.4. Подготовка практики обучающихся осуществляется выпускающей кафедрой и деканатами в следующей последовательности:

* заключение договоров с предприятиями. Договора с базами практики должны быть оформлены в соответствии с формой типового договора;
* проверка готовности в части обеспеченности программами практики, индивидуальными заданиями, методическими указаниями и так далее;
* назначение руководителей практики;
* составление приказа с указанием ФИО обучающихся, места и сроков прохождения практики, руководителя практики.

4.5. При заключении договоров выпускающая кафедра должна провести анализ и оценку базы практики в части:

* наличия безопасных условий для практикантов;
* соответствия производства современным требованиям;
* реальной ценности, которую могут извлечь практиканты от прохождения практики.

4.6. На стадии анализа договора с базой практики должны быть согласованы программы профессиональной практики и календарные графики прохождения практики.

4.7. Выпускающие кафедры после заключения договоров составляют перечень баз практики, который визируют заведующий кафедрой, декан и предоставляют в Офис профессионального развития и карьеры.

.

4.8. Заведующий кафедрой назначает в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, специалисты-практики имеющие соответствующие этим видом работ высшее и (или) послевузовская образования.

4.9. Руководитель практики до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, знакомит обучающихся с техникой безопасности, регистрирует обучающихся в журнале регистрации инструктажа по технике безопасности, осуществляет контроль за ходом прохождения практики, производит проверку отчетов обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отчет о прохождении практики, организует прием защиты отчетов по практике.

4.10. На заседаниях кафедры должны рассматриваться готовность к проведению практики, назначение руководителей практики, а также результаты мониторинга за ходом прохождения практики.

4.11. Перед выходом обучающихся на практику руководитель практики проводит разъяснительную работу:

* по технике безопасности в местах прохождения практики;
* по требованиям, предъявляемым к практикантам (сроки, распорядок дня и так далее);
* по рекомендуемой литературе;
* по порядку оформления и сдачи отчетов по практике.

4.12. Обучающиеся обеспечиваются:

* дневником практики;
* программой практики;
* необходимым учебным материалом.

4.13. В необходимых случаях руководители практики организуют медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику.

1. **ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

5.1. Для организации и прохождения профессиональной практики выпускающая кафедра разрабатывает программу профессиональной практики для каждой образовательной программе высшего и послевузовского образования в соответствии с рабочим учебным планом. Программы практики рассматриваются на заседании кафедры, одобряются Учебно-методической комиссией факультета и утверждаются на Совете факультета и регистрируются в Учебно-методическом отделе университета .

5.2. Требования по содержанию программ профессиональной практики:

* цели, задачи и содержаниеосновных разделовпрактики;
* базы практики;
* продолжительность практики;
* индивидуальные задания и сроки их выполнения;
* методические рекомендации;
* перечень графических и демонстрационных материалов;
* порядок подготовки и сроки защиты отчетов по практике.

**6. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Учебная практика организуется на 1-2 курсах бакалавриата.

6.2. Программы учебной практики разрабатываются общей или выпускающей кафедрой.

6.3. Целью учебной практики является знакомство обучающихся с направлениями деятельности Университета, образовательными программами, реализуемыми университетом, обучаемой специальностью, видами, функциями и задачами будущей профессиональной деятельности.

6.4. Базами учебной практики являются университет, учебные мастерские, лаборатории, опытные хозяйства, другие учебно-вспомогательные подразделения университета , а также организации соответствующие будущей профессиональной деятельности.

6.5. При проведении учебной практики в сторонних организациях необходимо наличие соответствующих договоров.

6.6. Продолжительность и сроки учебной практики указываются в академическом календаре.

6.7. По итогам учебной практики руководитель практики представляет на кафедру отчет. Результаты учебной практики оцениваются дифференцированно по установленной балльно - рейтинговой, буквенной системе оценок.

6.8. Учебная практика проводится группами не более 30 человек. Для образовательных программ , связанных с опасными производствами, в порядке исключения допускается деление группы на подгруппы.

**7.ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Производственная практика обучающихся организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика, или теоретического обучения в целом.

7.2. Для обучающихся заочной формы обучения, работающих не по специальности, предусматривается производственная практика, сроки прохождения которой согласуются с деканатом и утверждаются приказом по университету.

Обучающийся заочной формы обучения при условии их работы по специальности освобождаются от производственной практики. В данном случае обучающиеся представляют вУниверситет справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

7.3. Программа производственной практики разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой.

7.4. Целью производственной практики является, закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе .

7.5. Производственная практика проводится в индивидуальном порядке.

7.6. Выбор места прохождения производственной практики решается совместно с обучающимся, руководителем практики от кафедры из предложенных баз практик.

7.7. Базами производственной практики являются организации соответствующие профилю обучаемой образовательной программе или родственные организации.

7.8. Университет заключает договора с базами практики, в соответствии с формой типового договора по организации профессиональной практики.

Договора с базами практики должны быть заключены не позднее, чем за один месяц до начала практики.

7.9. Продолжительность и количество производственных практик определяются государственными общеобязательными стандартами образования соответствующей образовательной программой .

7.10. По итогам производственной практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированно по установленной балльно-рейтинговой, буквенной системе оценок.

7.11. Ответственность за организацию и руководство производственной практикой возлагается на выпускающую кафедру.

7.12. Задачами выпускающей кафедры по организации производственной практики являются:

* установление связи с действующими предприятиями и организациями по профилю подготавливаемых специалистов;
* подготовка договоров о прохождении производственной практики с конкретными предприятиями и организациями;
* своевременная подготовка мест прохождения обучающихся практики;
* назначение руководителя практики от университета;
* подготовка заданий на практику;
* осуществление контроля и учета проведения производственной практики.

1. **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1. Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) предусматривается преддипломная практика обучающихся очной формы обучения.

8.2. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (работы).

8.3. По отдельным образовательным программам преддипломная практика как по цели, задачам, содержанию, так и по времени проведения может совпадать с производственной практикой.

8.4. Научное руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта).

8.5. Продолжительность преддипломной практики определяется количеством академических часов или кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта) в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования.

8.6. Преддипломная практика может быть осуществлена на базе кафедр, научно-производственных лабораторий университета, предприятий и организаций системы агропромышленного комплекса, научно-исследовательских и проектных организаций различных форм собственности, направление работы которых связаны с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8.7. В период преддипломной практики обучающиеся осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломной работы (проекта). Результаты практики используются для написания дипломного проекта (работы) и оформляются соответствующим образом.

8.8. Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой специальной кафедрой. Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

8.9. По итогам преддипломной практики, обучающийся представляют на выпускающую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированно по установленной балльно-рейтинговой, буквенной системе оценок.

1. **ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА МАГИСТРАНТОВ И ДОКТОРАНТОВ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ**

9.1. Исследовательская практика магистрантов и докторантов научно-педагогического направления является неотъемлемой частью подготовки научных кадров для системы высшего и послевузовского образования, научно-исследовательского сектора, обладающих углубленной подготовкой, способных решать актуальные задачи избранной специальности.

9.2. Исследовательская практика реализуется в соответствии с индивидуальным учебным планом и индивидуальным планом работы магистранта или докторанта в сроки, определяемые академическим календарем.

9.3. Исследовательская практика проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпритации экпериментальных данных в диссертационном исследовании.

9.4. Основное содержание исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования и реализуется в участии в опытно-экспериментальной и методической работе.

9.5. Основной базой исследовательской практики магистрантов и докторантов являются научно-исследовательские институты, научные центры, вузы, предприятия различных форм собственности и т.д.

9.6. По итогам исследовательской практики магистранты и докторанты представляют на выпускающую кафедру отчет, который защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированно по установленной балльно-рейтинговой, буквенной системе оценок.

1. **ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА МАГИСТРАНТОВ И ДОКТОРАНТОВ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ**

10.1. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания.

10.2. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

10.3. Базами педагогической практики являются организации образования, дающие высшее образование.

10.4. Продолжительность педагогической практики и их количество определяются государственными общеобязательными стандартами соответствующей специальности.

10.5. Педагогическая практика реализуется в соответствии с рабочим учебным планом и индивидуальным планом работы магистранта и докторанта в сроки, определяемые академическим календарем.

10.6. По итогам педагогической практики магистранты и докторанты представляют на выпускающую кафедру отчет, который защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированно по установленной балльно-рейтинговой, буквенной системе оценок.

1. **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА МАГИСТРАНТОВ ПРОФИЛЬНОГО НАПРАВЛЕНИЯ**

11.1. Производственная практика магистрантов профильного направления организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика, или теоретического обучения в целом.

11.2. Производственная практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

11.3. Содержание производственной практики определяется темой диссертационного исследования.

11.4. Производственная практика реализуется в соответствии с учебным планом и индивидуальным планом работы магистранта в сроки, определяемые академическим календарем.

11.5. Базами производственной практики являются организации соответствующие профилю обучаемой специальности или родственные организации.

11.6. Продолжительность и количество производственных практик определяются государственными общеобязательными стандартами образования соответствующей специальности.

11.7. По итогам производственной практики магистранты представляют на выпускающую кафедру отчет, который защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированно по установленной балльно-рейтинговой, буквенной системе оценок.

# ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

12.1. Не позднее семи дней после окончания практики, обучающийся составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с программой практики.

В том случае, когда профессиональная практика проходит в июле, августе месяце письменный отчет представляется на кафедру через 7 дней после начала осеннего семестра.

12.2. Отчет по практике вместе с командировочным удостоверением, дневником, а также с другими фактическими материалами и документами, оформленными на предприятии (организации), где проходила практика представляется на выпускающую кафедру.

12.3. Руководитель практики должен дать отзыв о содержании отчета и его соответствии программе практики и индивидуальному заданию обучающегося. В отзыве должна быть дана оценка умения обучающегося анализировать ситуации и делать соответствующие выводы и предложения. Необходимо отметить, какие им получены навыки и знания, его активность, самостоятельность и т.д.

12.4. Защита отчета осуществляется перед комиссией, назначенной распоряжением заведующего кафедрой.

12.5 Оценка по практике оцениваются в баллах по 100-бальной шкале,соответствующих принятой в международной практике буквенной сцифровым эквивалентом(положительные оценки,по мере убывания ,от «А» )

12.6. Полностью профессиональная практика оценивается в 100 баллов. В оценке профессиональной практики участвуют руководители практики от предприятия и комиссия по защите отчета от кафедры. Оценка по профессиональной практике складывается как средневзвешенная от оценки руководителя практики и результатов комиссии.

12.7. Итоговая оценка профессиональной практики фиксируется в ведомости академического рейтинга.

12.8. Итоговая оценка по практике учитывается при подсчете GPA и переводе с курса на курс.

12.9. Документы профессиональной практики обучающихся хранятся на выпускающих кафедрах 5-6 лет.

12.10. Получение обучающимся оценки "FХ", «F» (неудовлетворительно) за профессиональную практику является академической задолженностью, ликвидация которой осуществляется путем повторного прохождения практики на платной основе.

12.11. В целях совершенствования организации проведения профессиональной практики и повышения ее эффективности результаты профессиональной практики ежегодно обсуждаются на заседании выпускающей кафедры.

12.12. По завершению практики обучающиеся должны продемонстрировать полученный опыт и навыки (защитить отчет) посредством

а) представления:

* заполненного отчета по практике;
* заполненного дневника практики;
* характеристики (отзыва) от руководителя практики;
* выполненных работ (если это было предусмотрено по программе практики);
* фактов по принесенной пользе для базы практики;

б) демонстрации (защиты) полученного опыта и навыков перед комиссией.

12.13. Руководители практики предоставляют на кафедру отчеты о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

12.14. Для оценки результативности практики и оценки полученных обучающимися знаний заведующий кафедрой назначает комиссию, куда входят:

* руководитель практики;
* преподаватели, ведущие курс, по которому проводится практика;
* представитель факультета;
* по возможности, представитель от предприятия.

12.15. При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует причины, вызвавшие несоответствие. При этом комиссия учитывает:

* полную неподготовленность, например, отсутствие обязательных отчетных документов;
* недобросовестное отношение обучающихся к практике;
* факты нарушения дисциплины на месте прохождения практики и т.д.

12.16. По результатам анализа комиссия может подготовить следующие представления:

* повторное прохождение практики;
* оставление на второй год;
* отчисление из числа обучающихся.

12.17. Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливает декан факультета для каждого отдельного случая.

12.18. Оценка по практике регистрируется в транскрипте.

# Оформление результатов практики

13.1. Результаты практики оформляются обучающимся в форме отчета. Содержание формы отчета определяет кафедра, руководствуясь входными требованиями (программа практики, индивидуальные задания дипломного проекта или диссертационной работы).

13.2. В отчете обучающийся отражает следующую информацию:

* цели и задачи практики;
* общие сведения о базе практики;
* сведения об организации работ на базе практики;
* использованные методы работ;
* вопросы качества, экономики и охраны труда на базе практики;
* краткие сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;
* анализ и обобщение по отдельным вопросам.

13.3. Основной метод для самооценки практикантом результативности практики является сопоставление входных данных (программы) с достигнутыми результатами.

1. **Права и обязанности практикантов**

14.1. К прохождению профессиональной практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план курса.

14.2. Перед практикой практикант обязан:

а) получить от соответствующей кафедры:

* программу практики;
* индивидуальное задание;
* дневник практики;
* командировочное удостоверение;
* рекомендации и консультации по процессу прохождения практики.

б) изучить (в зависимости от специальности):

* требования к практиканту;
* индивидуальное задание;
* содержание практики;
* программу практику;
* учебно-методическую литературу по профилю практики.

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

14.4. В процессе практики обучающийся должен:

а) выполнить следующие требования:

* полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
* вести дневник практики;
* подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка предприятия;
* строго соблюдать технику безопасности и производственную санитарию;
* участвовать в операционной работе по заданию руководителя практики;
* представить руководителю практики от университета письменный отчет и дневник практики, подписанный руководителем от предприятия о выполнении всех заданий практики.

б) изучить (в зависимости от образовательной программы ):

* технологию производства;
* экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
* оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов;
* передовой опыт специалистов;
* организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы и т.д.

14.5. Обучающийся имеет право:

* по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики и администрации;
* вносить предложения по совершенствованию организации практики;
* принимать участие в обсуждении вопросов практики на конференциях в университете и базе практики;
* пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений университета;
* быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю специальности.

14.6. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, практикант может быть отстранен от прохождения практики. Обучающийся, отстраненный от практики, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

# 15. Мониторинг

15.1. В процессе практики руководители практики от кафедр и от производства оказывают обучающимся необходимую методологическую помощь и осуществляют мониторинг за процессом прохождения практики в части соблюдения сроков и содержания.

15.2. Руководитель практики также осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда и быта практиканта, за проведением с ними обязательных инструктажей по технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

15.3. Записи по прохождению обучающимся практики ведутся практикантом лично в дневнике практики. По мере необходимости, руководитель практики просматривает дневник практики, о чем ставит свою роспись.

15.4. Дополнительной ценностью от прохождения практики могут являться:

* улучшение взаимоотношений с организациями, где обучающийся проходил практику;
* определение возможностей для будущего трудоустройства обучающихся;
* уточнение требований организаций к навыкам и знаниям выпускников;
* проведение специальной конференции по итогам профессиональной практики.

15.5. Результаты практики должны анализироваться и обсуждаться на кафедре. По результатам анализа разрабатываются предложения по улучшению деятельности практик, которые необходимо довести до сведения Отдела практики и трудоустройства.

15.6. Принятые решения по улучшению должны реализоваться посредством включения их в последующие планы практики.

**Приложение 1.**

**ДОГОВОР**

**на проведение профессиональной практики**

г.Алматы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный аграрный исследовательский университет»** (далее – Университет), в лице Исполнительного директора по академическим вопросам - Проректора Абдырова Айтжана Мухамеджановича, действующего на основании доверенности № 02-01-03-37 от 08.01.2024 года, с одной стороны, и **ТОО «»** именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице директора ФИО, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, заключили между собой настоящий Договор на проведение профессиональной практики (далее-Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

В целях взаимодействия Стороны договорились о проведении профессиональной практики обучающихся Университета по образовательной программе: **6В09101–«Ветеринарная медицина»**

**2.Обязанности Сторон**

**2.1 Университет обязуется:**

2.1.1За два месяца до начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, календарные графики прохождения практик и количество обучающихся - практикантов.

2.1.2 Представить Предприятию список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до ее начала.

2.1.3 Назначить руководителей практики из квалифицированных преподавателей.

2.1.4 Осуществлять контроль за прохождением практики обучающихся, обеспечить соблюдение ими трудовой дисциплины.

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

**2.2. Предприятие обязуется:**

2.2.1 Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.2.2 Проводить с обучающимися инструктажи по технике безопасности и охране труда.

2.2.3 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.4 Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой

2.2.5 По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе каждого обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета.

2.2.6 Рассмотреть возможность их дальнейшего трудоустройства при наличии вакансий на Предприятии.

**2.3. Обязанности обучающегося:**

2.3.1 За две недели до начала практики ознакомиться с содержанием настоящего договора и поставить личную подпись в листе ознакомления

2.3.2 Пройти инструктаж и соблюдать правила технике безопасности и пожарной безопасности на Предприятии.

2.3.3 Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка и пропускного режима, действующего на Предприятии.

2.3.4 Бережно относиться к имуществу Предприятия.

2.3.5 Выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики.

**3. Ответственность Сторон**

3.1 Ответственность за соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка дня на Предприятии несет Университет.

3.2 Ответственность за качественное и своевременное проведение инструктажа по охране труда и правилам техники безопасности и пожарной безопасности на производстве несет Предприятие.

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

3.4 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.

3.5. По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе обучающегося-практиканта и оценку качества подготовленного им отчета.

3.6. После успешного окончания обучения Обучающегося предусмотреть возможность трудоустройства при наличии ваканций и соответствия квалификационным требованиям.

**4. Срок действия Договора**

4.1 Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

4.2 Настоящий Договор считается пролонгированным на следующий календарный год на прежних условиях, если за месяц до истечения срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не потребовала его прекращения и не изменила договорных отношений, путем оформления дополнительного соглашения.

4.3 Любые изменения, дополнения или уточнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.4 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 договора.

4.5 Расторжение договора определяется по взаимному согласию Сторон.

**5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **УНИВЕРСИТЕТ:**  050010, г.Алматы,  проспект Абая, 8  Тел.: 8 (727) 264 26 29  Исполнительный директор по академическим вопросам - Проректор\_\_\_\_\_\_\_А.М.Абдыров  (подпись)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  М.П. | **ПРЕДПРИЯТИЕ:**  Адрес  Тел.:  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  (подпись)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  М.П. |

**Приложение 2.**

Некоммерческое акционерное общество

«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Кафедра

**Д Н Е В Н И К**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

(название практики)

20\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ уч.год

Прилагается к отчёту

Руководитель практики от кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ**

**для обучающихся, проходящих практику**

1 Прохождение учебной, производственной и преддипломной практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного процесса. К прохождению практики допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

2 Перед выходом на практику обучающийся обязан получить от выпускающей кафедры: программу, индивидуальное задание, дневник с заполненным направлением, подробный инструктаж.

3 Дневник заполняется самим обучающимся. Записи о выполненных работах и проведённых экскурсиях производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики. Дневник является основанием для составления отчёта.

**ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

для прохождения профессиональной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профессиональной практики)*

Прибыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предприятий)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г

М.П \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Выбыл в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предприятий)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г

М.П \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_