


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Д. СЕРИКБАЕВА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю  
Первый проректор  
С.Рахметуллина  
16.02. 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАКТИКЕ**


П ВКГТУ 702.02-IV-2019

Усть-Каменогорск  
2019

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 2 из 30</b>


Положение разработано Сектором трудоустройства Центра карьеры на основании международного стандарта ИСО 9001:2015. Положение регламентирует организацию профессиональных практик обучающихся в ВКГТУ им. Д.Серикбаева.

Обсуждено на заседании Координационного совета по системе менеджмента качества, протокол № 3 от 07.02.2019 г.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: вторая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 3 из 30</b>

## Содержание

1	Нормативные документы .....	4
2	Общие положения.....	4
3	Концепция непрерывной практической подготовки студентов бакалавриата.....	5
4	Виды практик студентов бакалавриата .....	7
5	Организация и руководство практикой .....	8
6	Практическая подготовка магистрантов, докторантов.....	10
7	Виды практик магистрантов, докторантов.....	11
8	Организация и руководство практикой.....	14
9	Организация практики на предприятиях, в учреждениях и организациях.....	15
10	Обязанности и права практиканта.....	15
11	Подведение итогов практики. Методические рекомендации по оформлению отчета по практике и порядок его защиты.....	16
12	Ответственность и полномочия.....	18
13	Записи .....	18
	Приложение 1 – Форма титульного листа отчета студентам (по учебной, педагогической практике на базе университета) .....	19
	Приложение 2 – Форма титульного листа отчета студентам (по производственной практике)	20
	Приложение 3 – Форма титульного листа отчета магистрантам, докторантам (по педагогической, исследовательской практике на базе университета) .....	21
	Приложение 4 – Форма титульного листа отчета магистрантам, докторантам (по производственной, исследовательской практике) .....	22
	Приложение 5 – Протокол итоговой конференции.....	23
	Приложение 6 – Форма комплексного договора на прохождение практики .....	24
	Приложение 7 – Форма индивидуального договора .....	27
	Приложение 8 – Форма гарантированного письма на согласие прохождения практики .....	29
	Приложение 9 – Содержание портфолио .....	30
	Приложение 10– Лист регистрации изменений .....	31

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 4 из 30</b>

## Нормативные документы

При разработке данной документированной процедуры использованы следующие нормативные документы:

- 1) МС ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества.

Настоящее Положение отвечает требованиям следующих законодательных актов и нормативных документов РК:

- 1) Положение разработано в соответствии с Законом РК «Об Образовании» от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями от 11.07.2017 г.);
- 2) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 30.10.2018г. №595;
- 3) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержден Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.10.2018 г. № 604;
- 4) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержден Приказом Министерства образования и науки РК от 31.10.2018г. №604;
- 5) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011г. №152 (с изменениями и дополнениями, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12.10.2018г. № 563);
- 6) Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107, «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики»;
- 7) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 ноября 2018 года № 611 с изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики».

## 2. Общие положения

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров и проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях различных сфер деятельности и форм собственности, научно-исследовательских институтах, лабораториях, имеющих соответствующие специальности службы или должности, необходимую материально-техническую базу.


Профессиональная практика направлена на закрепление теоретических знаний и приобретению практических навыков полученных в процессе обучения.

Для проведения профессиональной практики организацией высшего (или) послевузовского образования на договорной основе определяется предприятия (организации) в качестве баз практик, утверждаются согласованные с ними рабочие учебные программы и календарные графики прохождения профессиональной практики.

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными планами и программами практик.

В ВКГТУ им. Д.Серикбаева действует Концепция непрерывной практической подготовки обучающихся, которая определяет:

- 1) какие умения и навыки должны получить обучающиеся в период прохождения практик;
- 2) какие кафедры университета обеспечивают получение обучающимися необходимых умений и навыков;

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		Редакция: вторая
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	Стр. 5 из 30

3) какие формы, методы и средства могут быть использованы для формирования у обучающихся умений и навыков.

### **3. Концепция непрерывной практической подготовки студентов бакалавриата**

Концепция непрерывной практической подготовки студентов призвана комплексно объединить отдельные виды практик.

Система непрерывной практической подготовки представляет собой совокупность взаимосвязанных и взаимообусловленных форм, методов и средств формирования у студентов различных специальностей умений и навыков в соответствии с требованиями развития рыночной экономики, индустриально-инновационным развитием РК.

В основу непрерывной подготовки заложены следующие *принципы*:

1) изучение и удовлетворение постоянно повышающихся и изменяющихся требований инновационной экономики к практической подготовке молодых специалистов в соответствии с профилем их будущей работы;

2) обеспечение целенаправленного руководства практической подготовкой студентов от курса к курсу;

3) органичное сочетание теоретической и практической компонентов в специальных дисциплинах;

4) непрерывное формирование у студентов соответствующих компетенций, конкретных знаний, умений и навыков в течение всего периода обучения;

5) последовательное (в соответствии с модульными образовательными программами) участие профессорско-преподавательского состава в формировании у студентов умений и навыков для применения при решении учебных, научных и конкретных производственных задач;

6) обеспечение качественной подготовки специалистов, восприимчивых к инновациям, готовых разработать и реализовать инновационные проекты.

Цель непрерывной практической подготовки студентов – модернизация системы многоуровневого образования, для повышения качества подготовки выпускников с высшим профессиональным образованием, удовлетворение потребностей личности и общества.

Задачи:

1) обеспечение качественной практической подготовки студентов университета для инновационной деятельности;

2) совершенствование существующих баз практик в рамках университета, на промышленных предприятиях, организациях, фирмах, в филиалах кафедр для улучшения условий прохождения практик;

3) повышение качества подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных кадров для всех отраслей экономики;

4) создание механизмов привлечения ресурсов секторов экономики для повышения качества образования;

5) развитие социального партнерства, привлечение работодателей для организации профессиональной практики, стажировок студентов и дальнейшего их трудоустройства.

Учебная, педагогическая, производственная практики студентов являются составными частями процесса подготовки специалистов. Основная задача практики – закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе на основе глубокого изучения работы предприятий, учреждений и организаций, на которых студенты проходят практику, а также овладевают производственными навыками и методами.

Реализация данной концепции проводится по следующим основным направлениям:

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 6 из 30</b>

1) наиболее полное использование ресурсов учебно-исследовательских и научно-исследовательских лабораторий университета, мастерских, библиотеки и других структурных подразделений университета в качестве мест практики;

2) заключение договоров о научно-техническом сотрудничестве с предприятиями на уровне университета, факультета, кафедры, где одним из пунктов обязательств предприятия указывается безвозмездное предоставление мест для проведения практик;

3) формирование банка данных заказов по проведению производственных практик с указанием количества мест;

4) формирование и постоянное пополнение банка данных тем дипломных, курсовых проектов с элементами инноваций по заказам предприятий и организаций;

5) постоянное знакомство наиболее одаренных студентов с инновационными проектами, разрабатываемыми ведущими учеными университета с дальнейшим их привлечением к научной деятельности;

6) привлечение известных руководителей, опытных специалистов предприятий к педагогической работе в качестве лекторов, руководителей практик, дипломных, курсовых проектов, оппонентов и рецензентов для расширения географии баз практик;

7) включение в каталоги элективных дисциплин инновационно-управленческой, экономической компоненты, с целью получения студентами практических навыков в инновационной и управленческой деятельности;

8) продолжение изучения тем практик в студенческих кружках, научных обществах, конструкторских бюро для развития инновационной деятельности на кафедрах, оснащение кафедр необходимым современным оборудованием;

9) закрепление студентов младших курсов за ведущими преподавателями выпускающих кафедр для приобщения к научно-исследовательской работе с целью подготовки специалистов по инновационной деятельности на весь период обучения;

10) разработка и реализация программ по развитию студенческих строительных отрядов (ССО) в период учебных и производственных практик;

11) активное привлечение студентов в различные программы, проекты республиканского и областного уровней по прохождению практик.


На основании данной концепции выпускающие кафедры разрабатывают отдельные по всем видам программы практик или единую сквозную программу практик для конкретной специальности.

#### **4. Виды практик студентов бакалавриата**

Согласно Типовых правил деятельности и правил КТО «Профессиональная практика» является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров. Профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

**Учебные и учебно-ознакомительные практики** проводятся в основном на выпускающих кафедрах, в компьютерных классах, в библиотеке, в лабораториях и на полигонах университета, в мастерских, в ССО, в учебно-опытных хозяйствах. Могут быть запланированы одно, двухдневные выезды на базовые предприятия и полигоны для проведения ознакомительной практики. Кроме того, студенты младших курсов могут привлекаться к хозяйственным работам на кафедрах, в университете и его структурных подразделениях, к ремонту и монтажу лабораторного и научно-исследовательского оборудования кафедр, учебных и научно-исследовательских лабораторий.

Методическая и материальная подготовка учебных практических занятий осуществляется мастером производственного обучения или преподавателем, ведущим данное практическое занятие.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		Редакция: вторая
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	Стр. 7 из 30

Одной из основных целей практики на младших курсах является приобретение каждым студентом рабочей профессии по специальности или первоначальных навыков и умений по будущей профессии.

Начиная со второго курса и до окончания учебного цикла, выпускающая кафедра полностью координирует и контролирует процесс подготовки специалистов. На втором–третьем курсах студенты проходят **производственные практики**. Основная цель практик на старших курсах – это подбор материалов для курсовых проектов и работ по профилирующим (специальным) дисциплинам специальности с дальнейшим их развитием в дипломные проекты с соответствующим внедрением в производство. В отчетах по производственным практикам особое внимание необходимо уделять решению конкретных инженерно-экономических, технологических, экологических и других задач.

На выпускном курсе студенты проходят **преддипломную практику**. Данная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения. Целями преддипломной практики являются обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по будущей профессий, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к выпускной квалификационной работе. В ходе ее осуществляется сбор материалов по основным разделам дипломного проекта, изучение организационно-управленческой структуры, финансово-экономического состояния предприятия или организации, вопросов техники безопасности и гигиены труда.


## 5. Организация и руководство практикой

Процесс практической подготовки должен реализоваться в виде непрерывной цепочки: общее знакомство с технологическим объектом (объектом проектирования) – изучение его работы – разработка инновационного проекта или модернизация существующего объекта по заказу предприятия или кафедры – внедрение производство. Данная цепочка сопровождается выполнением, разработкой и защитой отчетов по практике, курсовых проектов по профилирующим дисциплинам и защитой дипломного проекта. Такая интеграция практической, теоретической подготовки может обеспечить выпуск конкурентоспособных специалистов.

На всех этапах подготовки выпускной работы – дипломного проекта широко используются элементы учебно-исследовательской работы студентов (УИРС) и научно-исследовательской работы студентов (НИРС). Это:

- 1) обучение студентов современным методам проведения экспериментальных и теоретических научных исследований в избранной ими области знаний;
- 2) решение задач, связанных с научно-техническими проблемами и развитием технического прогресса;
- 3) формирование навыков инновационной деятельности в производственно-технологической сфере и в области обслуживания;
- 4) формирование практических навыков предпринимательской и творческой организационной деятельности;
- 5) воспитание студентов интеллигентными, культурными и активными членами общества.

В результате такой последовательной работы задачи инновационной подготовки специалистов значительно конкретизируются. Студенты выполняют исследовательскую часть работы, проводят эксперименты в лабораторных условиях, на практических занятиях, научно-производственных центрах, на предприятиях и организациях.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 8 из 30</b>

При изучении специальных дисциплин на старших курсах проводятся маркетинговые исследования, решаются вопросы экономической эффективности выполняемых практических работ. Дипломный проект, выполненный на конкретном материале, становится актуальным и востребованным соответствующими предприятиями. Результаты внедрения дипломных разработок в производство подтверждается актами внедрения, научными статьями, патентами и предпатентами, а также изготовлением экспериментальных и опытных образцов новой продукции и продвижением их на рынок с целью создания серийного производства.

Прохождение практики студентами осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Программы всех видов практик студентов разрабатывается в соответствии с типовыми учебными программами учебной практики и планами по специальностям технического и профессионального образования, и утверждаются выпускающими кафедрами.

Продолжительность рабочего дня обучающихся на учебной практике составляет 6 академических часов, на предприятиях (организациях) в соответствии с действующим законодательством о труде, для соответствующих категорий работников в зависимости от возраста и условий производства.

Направление студентов на все виды практик оформляется приказом ректора университета с указанием сроков прохождения практики, места прохождения практики и закреплением руководителей практики за 10 дней до начала практики.

Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта) либо преподаватели, мастера производственного обучения, владеющие теоретическими и практическими знаниями и навыками по данному направлению подготовки.

**Студент при прохождении практики должен:**

- 1) полностью выполнить программу практики;
- 2) вести дневник практики;
- 3) подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- 4) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 5) представить по установленной форме отчет и дневник практики, подписанные руководителем практики.


**Руководитель практики от университета обязан:**

- до начала практики организовать необходимую подготовку студента к ее прохождению, проводить консультации в соответствии с программой практики;
- осуществлять учет за регулярностью посещения места практики и контроль прохождения;
- представлять письменный отзыв о прохождении практики;
- проводить прием защиты отчета студента о прохождении практики.

**Руководитель практики от предприятия обязан:**

- 1) провести инструктаж по технике безопасности труда;
- 2) осуществлять квалифицированное руководство и обеспечить каждого студента-практиканта рабочим местом;
- 3) давать студентам необходимые разъяснения по роду деятельности;
- 4) проводить своевременный контроль за ходом выполняемых студентом работ;
- 5) руководить практикой в соответствии с программой и индивидуальным планом практики студента.



	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: вторая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 9 из 30</b>

Основанием для прохождения практики в сторонних организациях выступает заключенный договор между университетом и предприятием (Приложение 6,7) или письмо-подтверждение на практику от предприятия на имя ректора университета, оформленное на фирменном бланке предприятия за подписью руководителя, либо на чистом листе бумаги с воспроизведением реквизитов предприятия за подписью руководителя (Приложение 8)

Перечень предприятий (организаций) определяется из утвержденного списка Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» по ВКО.

С предприятием (организацией), определенным в качестве базы практики, заключается договор о проведении профессиональной практики в соответствии с типовым договором на проведение профессиональной практики не позднее, чем за месяц до начала практики.

Выпускающая кафедра обеспечивает студента необходимым пакетом документов для прохождения практики, куда входят: положение о практике, программа прохождения практики, дневник прохождения практики.

По результатам прохождения различных видов практик студент оформляет отчет (Приложение 1-2), который представляет на выпускающую кафедру в недельный срок после окончания практики. К отчету студента обязательно прилагается дневник прохождения практики, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной приказом по университету.

Обучающиеся заочной формы обучения при условии их работы по специальности освобождаются от учебной и производственной практики. В данном случае они представляют в вуз справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

Обучающиеся заочной формы обучения выполняют программу преддипломной практики.

## **6. Практическая подготовка магистрантов и докторантов**

В процессе обучения магистранты и докторанты, в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, проходят различные виды практик в зависимости от направления обучения.

Образовательная программа научной и педагогической магистратуры, докторантуры включает два вида практик: педагогическую и исследовательскую.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.


Программы всех видов практик магистрантов и докторантов разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами.

Прохождение магистрантами и докторантами практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Направление магистрантов и докторантов на все виды практик оформляется приказом ректора университета с указанием сроков прохождения практики, места прохождения практики и закреплением руководителей практики за 10 дней до начала практики.

Основанием для прохождения практики в сторонних организациях выступает заключенный договор между университетом и предприятием (Приложение 6,7) или письмо-подтверждение на практику от предприятия на имя ректора университета, оформленное на фирменном бланке предприятия за подписью руководителя, либо на чистом листе бумаги с воспроизведением реквизитов предприятия за подписью руководителя (Приложение 8)

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

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 10 из 30</b>

Выпускающая кафедра обеспечивает магистранта, докторанта необходимым пакетом документов для прохождения практики, куда входят: программа прохождения практики, формы отчета, дневник прохождения практики. По результатам прохождения различных видов практик магистрант, докторант оформляет отчет, который представляет на выпускающую кафедру в недельный срок после окончания практики. К отчету магистранта, докторанта обязательно прилагается дневник прохождения практики.

## **7. Виды практик магистрантов, докторантов**

### **Педагогическая практика магистрантов, докторантов**

Педагогическая практика является объектом подготовки научно-педагогических кадров.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Ее содержание направлено на реализацию теоретических знаний и совершенствование практических умений и навыков работы со студенческой группой и повышение качества профессиональной подготовки специалистов высшей квалификации.

Основные задачи педагогической практики:

- 1) научить использовать современные методы и технологии обучения с учетом специфики преподаваемой науки;
- 2) закрепить умения диагностировать психологические особенности студенческих коллективов, индивидуальные особенности студента;
- 3) сформировать психолого-педагогические умения организации воспитательной работы со студентами;
- 4) развивать профессионально значимые личностные качества будущего преподавателя вуза.

Педагогическая практика магистрантов научно-педагогического направления обучения, докторантов проводится согласно академическому календарю на учебный год.

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

Местом прохождения педагогической практики выступают выпускающие кафедры университета в соответствии со специальностями магистрантов, докторантов.

Педагогическая практика магистрантов, докторантов проводится в соответствии с программой педагогической практики, разработанной выпускающей кафедрой и утвержденной деканом факультета.


Педагогическая практика магистрантов, докторантов проводится под наблюдением руководителя, закрепленного выпускающей кафедрой.

Педагогическая практика оценивается руководителем практики с кафедры совместно с членами комиссии, созданной для приема отчетов, на основании представленного магистрантом, докторантом портфолио (Приложение 10), содержание и структура которого раскрывается в программе педагогической практики.

**Исследовательская практика магистрантов, докторантов** является составной частью образовательной программы научной и педагогической магистратуры и докторантуры.

Основным назначением исследовательской практики является привитие магистрантам, докторантам навыков проведения самостоятельного исследования и использования данных, полученных в ходе исследования;

Исследовательская практика магистрантов, докторантов проводится с целью:

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: вторая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 11 из 30</b>

1) ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных;

2) получения практических навыков в проведении самостоятельной научно-исследовательской работы;

3) написания на должном уровне магистерской, докторской диссертации.

Основные задачи исследовательской практики:

1) закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами, докторантами в процессе изучения дисциплин магистерской, докторской программы;

2) овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области;

3) изучение магистрантами, докторантами современной методологии научного исследования;

4) изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации, выбор оптимальных методов исследования;

5) обучение составлению инструментария для проведения исследования и собирания эмпирического материала;

6) организация проведения научного исследования магистрантами, докторантами в соответствии с современной методологией науки, соблюдение этапности и логики в проведении научного исследования;

7) активизация и стимулирование творческого подхода магистрантов, докторантов к проведению научного исследования;

8) овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;

9) привитие навыков публичного выступления.

**Исследовательская практика** магистрантов, докторантов научного и педагогического направления обучения проводится в соответствии с академическим календарем.

Местом прохождения исследовательской практики могут выступать:

1) высшие учебные заведения;

2) исследовательские центры и их подразделения;

3) профильные кафедры университетов;

4) научно-исследовательские институты, проектные учреждения и организации;

5) научно-исследовательские центры, институты и лаборатории при производстве независимо от их форм собственности;

6) органы системы государственного и административного управления;


7) предприятия и учреждения различных форм собственности и направлений работы.

Исследовательская практика проводится в соответствии с программой исследовательской практики, утвержденной на выпускающей кафедре и индивидуальным планом практики, составленным магистрантом, докторантом совместно с научным руководителем.

Содержание исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования.

Руководство исследовательской практикой магистрантов, докторантов осуществляет руководитель с места практики и научный руководитель магистранта, докторанта.

Исследовательская практика оценивается руководителем с места практики совместно с научным руководителем магистранта, докторанта на основе отчета, составляемого магистрантом, докторантом-практикантом, и дневника практики, содержащего основные направления работы, выполняемые магистрантом, докторантом.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 12 из 30</b>

По итогам исследовательской практики магистранты, докторанты представляют на выпускающую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной приказом по университету.

### **Производственная практика магистрантов**

Производственная практика магистрантов является составной частью образовательной программы профильной магистратуры.

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

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

Основные задачи производственной практики:

- 1) формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности;
- 2) овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- 3) сбор практического материала для написания экспериментальной части магистерской диссертации.

Производственная практика магистрантов профильного направления обучения проводится согласно академическому календарю на учебный год.

Программа производственной практики магистрантов разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается деканом факультета.

Местом прохождения производственной практики могут выступать предприятия, учреждения и организации различных форм собственности, соответствующие профилю обучаемой специальности.

По итогам производственной практики магистранты представляют на выпускающую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной приказом по университету.


## **8. Организация и руководство практикой**

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающими кафедрами. Сектор трудоустройства Центра карьеры совместно с заведующими выпускающих кафедр/ руководителем ОП заключают договоры с предприятиями, учреждениями, организациями на предмет закрепления их в качестве баз практики и согласовывают с ними календарные графики прохождения практики обучающимися.

Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора ВКГТУ им. Д.Серикбаева, с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

Руководители практик осуществляют контроль за организацией и проведением практики обучающихся непосредственно на предприятиях, учреждениях, организациях, за соблюдением ее сроков и содержания.

В качестве руководителей практики назначаются 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, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: вторая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>II ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 13 из 30</b>

### **Руководитель практики от кафедры /образовательной программы:**

1) до начала практики проводит общее собрание обучающихся-практикантов с разъяснением целей и задач практики, консультаций по каждому пункту практики, выдачи направлений на места прохождения практики, программ и дневников;

2) осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта на базовых предприятиях, учреждениях, организациях, за проведением со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;

3) контролирует выполнение обучающимися-практикантами индивидуальных заданий;

4) следит за своевременным и качественным ведением дневников и составлением отчета;

5) осуществляет мониторинг прохождения практики обучающимися в соответствии с учебными планами и программами;

6) производит проверку отчетов обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике;

7) докладывает на заседании кафедры свои соображения по совершенствованию практики, устранению недостатков в ее организации и проведении.

Выпускающие кафедры обеспечивают предприятия, учреждения, организации, где обучающиеся проходят практику, а также самих обучающихся - практикантов программами практики.

Координацию организации всех видов практик осуществляет Сектор трудоустройства Центра карьеры ВКГТУ им.Д.Серикбаева.

## **9. Организация практики на предприятиях, в учреждениях и организациях**

Ответственность за организацию практики на предприятии, в учреждении или организации оговаривается в договоре проведения всех видов практики и возлагается на руководителей предприятий, учреждений, организаций, являющихся базами практики.

### **Руководитель практики от предприятия обязан:**

1) осуществлять квалифицированное руководство и обеспечить каждого практиканта рабочим местом;

2) давать практикантам необходимые разъяснения по роду деятельности;

3) проводить своевременный контроль за ходом выполняемых практикантом работ;

4) руководить практикой в соответствии с программой и индивидуальным планом практики практиканта;

5) провести инструктаж по технике безопасности труда.

Руководство профессиональной (преддипломной) практикой обучающихся возлагается приказом руководителя предприятия, учреждения, организации на высококвалифицированных специалистов подразделений, которые проводят практику в соответствии с настоящим Положением и программами практики.

### **Руководитель практики от университета обязан:**

1) до начала практики организовать необходимую подготовку практиканта к ее прохождению, проводить консультации в соответствии с программой практики;


2) осуществлять контроль за прохождением практики;

3) производить проверку отчета практиканта о прохождении практики;

4) представлять на кафедру письменный отзыв о прохождении практики;

5) проводить прием защиты отчета практиканта о прохождении практики.

Обучающимся предоставляют места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии со специальностью и программой.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 14 из 30</b>

На базах практики:

1) создаются необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний и умений по специальности в области технологии, финансов, планирования и управления производством, научной организации труда, организации научно-исследовательских работ;

2) соблюдаются согласованные с университетом календарные графики прохождения практики и принятые на местах нормы техники безопасности и охраны труда;

3) оказывается помощь в подборе материала для дипломных работ (проектов), магистерских и докторских диссертаций;

4) обеспечивается соблюдение обучающимися-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в учреждении, организации, в том числе времени начала и окончания работы;

5) налагаются в случае необходимости взыскания на обучающихся - практикантов, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка с сообщением об этом в университет;

6) по завершении практики руководители предприятий, учреждений, организаций составляют краткий отзыв (характеристику) о работе каждого практиканта, который отражают в дневнике. Отзыв содержит выполнение обучающимся программы практики, отношение к работе, соблюдение внутреннего распорядка, овладение практическими навыками, оценку знаний за время практики.

## **10. Обязанности и права практиканта**

Основная цель практики - проверка и закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в университете. Обучающиеся должны полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике, собрать практический материал и завершить написание дипломной работы (проекта), магистерской и докторской диссертации.

Обучающийся *-практикант обязан:*

1) ознакомиться с деятельностью предприятия;

2) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики,

3) подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики, согласно заключенного договора о прохождении практики;

4) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

5) вести дневник практики по установленной форме, в который записывать необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, указывать объем выполняемой работы по дням, отмечать участие на производственных совещаниях, консультациях (беседах) со специалистами или менеджерами предприятий, с партнерами;

6) составлять отчет по каждому разделу программы практики и представлять его руководителю практики предприятия не реже одного раза в неделю;


7) изучить опыт проведения производственных совещаний, деловых встреч, переговоров;

8) участвовать в общественной жизни предприятий и других мероприятиях;

9) поддерживать и возвышать имидж Восточно-Казахстанского государственного технического университета им. Д.Серикбаева;

10) участвовать в рационализаторской и изобретательской работах;

11) по окончании практики необходимо сдать специальную и иную литературу, имущество, полученное по месту прохождения практики во временное пользование, своевременно закончить практику и прибыть в университет в установленный срок;

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		Редакция: вторая
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	Стр. 15 из 30

12) по возвращению в университет в трехдневный срок сдать отчет по практике на кафедру;

13) подготовиться к защите отчета перед комиссией, которая будет сформирована заведующим кафедрой/ руководителем ОП.

Если обучающийся не прошел практику, не выполнил программу практики, получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, то он направляется повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

*Обучающийся - практикант имеет право:*

1) быть зачисленным на постоянную, временную работу по профилю специальности при наличии вакансий на оплачиваемые должности;

2) не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики.

## **11. Подведение итогов практики.**

### **Методические рекомендации по оформлению отчета по практике и порядок его защиты**

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет по результатам практики.

**Ведение дневника и оформление итогов практики.** Каждый обучающийся с первого дня практики ведет дневник, записывая в него сделанную за день работу. В дневнике должно быть отражено, в каком месте работал обучающийся. Из дневника также должно быть видно, в чем состояла работа, велась ли она самостоятельно, и по возможности, в каком объеме выполнена. Дневник заполняется аккуратно чернилами. Запись в дневнике ежедневно заверяется подписью руководителя практики от организации, предприятия или учреждения, под наблюдением которого выполнена описанная работа.

При завершении работы на рабочем месте руководитель практики от организации, предприятия или учреждения проверяет степень овладения обучающимся практических навыков и в дневнике ставит оценку, а также вносит свои замечания о работе обучающегося. После окончания практики дневник заверяется подписью руководителя практики и оттиском печати организации.

Без дневника отчет по практике на кафедру не принимается.


**Составление отчета по практике.** По окончании практики обучающийся-практикант составляет отчет по результатам практики. Отчет является основным документом, характеризующим деятельность обучающегося в данный период. Для оформления отчета обучающемуся в конце практики выделяется 2 – 3 дня.

Отчет должен состоять из следующих частей:

- 1) дневник,
- 2) титульный лист,
- 3) содержание,
- 4) введение,
- 5) основная часть (индивидуальное задание),
- 6) заключение,
- 7) список использованной литературы,
- 8) приложения.

Перед титульным листом подшивается заполненный дневник для прохождения практики.

Титульный лист оформляется согласно приложениям 2-5. Он должен быть заполнен обучающимся и подписан руководителем практики от производства. Затем приводится содержание работы.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 16 из 30</b>

Во введении раскрывается Цель и задачи практики.

Основная часть, как правило, должна состоять из нескольких глав. Содержатся сведения о выполненной работе (индивидуальное задание), краткое описание базы практики, анализ фактического состояния его производственной деятельности.

Главным содержанием отчета должны быть результаты самостоятельной работы обучающегося на практике. Отчет не должен сводиться только к описанию функций и задач служб предприятия или общих положений из учебников и другой литературы.

Отчет завершается заключением и должен содержать краткие выводы по работе. Вносимые предложения и рекомендации должны быть обоснованными и реальными.

Список использованной литературы должен содержать все источники, использованные при выполнении работы.

Отчет должен состоять из текстовой части от 20 до 35 страниц (в зависимости от видов практики, специальностей практикантов) и прилагаемых к ней таблиц, схем, рисунков. Отчет должен быть изложен грамотно и понятно, аккуратно и оформлен согласно требованиям.

Отчет должен быть выполнен на листах формата А4, шрифт Times New Roman – 14 пт., расстояние между строками – 1 интервал. Работа пишется с соблюдением полей: левое – 3,0 см, правое – 2,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – не менее 1,5 см.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, но не проставляется на нем. Приложения не нумеруются.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы или раздела. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах отчета. В левом верхнем углу ставят надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, таблица 2). Ниже следует название таблицы, а затем ее содержание.

Подведение итогов практики. Через 3 дня после окончания практики отчет представляется на проверку руководителю от кафедры. К отчету должны быть приложены:

- 1) дневник о прохождении практики;
- 2) индивидуальное задания;
- 3) материалы самостоятельно выполненных работ.

Отвечающие предъявляемым требованиям работы преподаватель допускает к защите. Если в отчете не полностью раскрыты вопросы программы, отчет возвращается обучающемуся на доработку.


32. После проверки отчета руководителем от кафедры состоится защита отчета перед комиссией, назначенной по приказу.

По итогам практики проводится конференция с обсуждением итогов практики (Приложение б). Итоги практики также обсуждаются на заседании кафедры (протокол заседания кафедры).

После защиты отчета по всем видам практик обучающимся выставляются оценки, которые заносятся в экзаменационную ведомость и зачетные книжки, приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и расчете уровня GPA.

Обучающиеся не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.



	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		Редакция: вторая
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	Стр. 17 из 30

## 12. Ответственность и полномочия


Ответственность за организацию и проведение практики несут Сектор трудоустройства Центра карьеры, выпускающие кафедры университета, предприятия (на основании заключенного договора о прохождении практики).

## 13. Записи

К записям по качеству, образующимся в ходе работы по настоящему положению, относятся:

- 1) программа по видам практики,
- 2) договора на проведение практики,
- 3) дневник по видам практик,
- 4) отчет обучающегося по практике,
- 5) отчет руководителя о проведении практики,
- 6) протокол итоговой конференции.

Записи по качеству ведутся в соответствии с требованиями действующей *ДП ВКГТУ 402 Управление записями*.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	<b>Стр. 18 из 30</b>

Приложение 1  
(студентам)

Министерство образования и науки Республики Казахстан

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д. СЕРИКБАЕВА**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

**о прохождении** \_\_\_\_\_ **практики**  
(учебной, педагогической)  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(Название организации, предприятия)


Сроки практики:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ВКГТУ им. Д. Серикбаева:

\_\_\_\_\_  
подпись/(ФИО , ученая степень, звание, должность)

Усть-Каменогорск 20...

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д. СЕРИКБАЕВА</b>		Редакция: вторая
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	Стр. 19 из 30

Приложение 2  
(студентам)

Министерство образования и науки Республики Казахстан

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д. СЕРИКБАЕВА**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

**о прохождении** \_\_\_\_\_ **практики**  
 (производственной)  
 студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 специальности \_\_\_\_\_  
 (шифр, наименование специальности)

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики:

(Название организации, предприятия)

Сроки практики:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

подпись/(ФИО , должность)


*М.П. организации*

Руководитель практики от ВКГТУ им. Д. Серикбаева:

\_\_\_\_\_

подпись/(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Усть-Каменогорск 20...

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	<b>Стр. 20 из 30</b>

Приложение 3  
(магистрантам, докторантам)

Министерство образования и науки Республики Казахстан

ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д. СЕРИКБАЕВА

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

**о прохождении** \_\_\_\_\_ **практики**  
(педагогической, исследовательской)  
магистранта/докторанта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование специальности)  
\_\_\_\_\_ направления обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. магистранта/докторанта)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(название организации, предприятия)


Сроки практики:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ВКГТУ им. Д. Серикбаева:

\_\_\_\_\_  
подпись/(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Усть-Каменогорск 20...

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д. СЕРИКБАЕВА</b>		Редакция: вторая
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	Стр. 21 из 30

Приложение 4  
(магистрантам, докторантам)

Министерство образования и науки Республики Казахстан

**ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д. СЕРИКБАЕВА**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

**о прохождении** \_\_\_\_\_ **практики**  
 (производственной, исследовательской)  
 магистранта/докторанта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 специальности \_\_\_\_\_  
 (шифр, наименование специальности)  
 \_\_\_\_\_ направления обучения

---

(Ф.И.О. магистранта/докторанта)

Место прохождения практики:

---

(Название организации, предприятия)

Сроки практики:  
 с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации:

---

подпись/(ФИО, должность)


*М.П. организации*

Руководитель практики от ВКГТУ им. Д. Серикбаева:

---

подпись/(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Усть-Каменогорск 20...

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	<b>Стр. 22 из 30</b>

Приложение 5  
Структура оформления протокола

## ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

кафедры « \_\_\_\_\_ »  
наименование кафедры  
по итогам проведения в Восточно-Казахстанском государственном техническом университете  
\_\_\_\_\_ смотр-конкурса \_\_\_\_\_ результатов  
\_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ обучающихся  
\_\_\_\_\_ курсов \_\_\_\_\_ (шифр и наименование специальности).

Практика проводилась в соответствии с учебным планом специальности (шифр и наименование специальности) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.  
Всего на конкурс представлено \_\_\_\_\_ отчета  
по \_\_\_\_\_ практике  
обучающихся \_\_\_\_\_ курсов \_\_\_\_\_ (шифр и наименование специальности).

Все принявшие участие в смотре-конкурсе обучающиеся работали в период \_\_\_\_\_ практики по индивидуальным заданиям.

Жюри отмечает лучшие отчеты по производственной практике:

Место	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Группа
1		
2		
3		
4		
5		

Председатель жюри \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены жюри \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.


\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		Редакция: вторая
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	Стр. 23 из 30

Приложение 6

## ДОГОВОР об организации и проведении профессиональной практики студентов №

г. Усть-Каменогорск

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

РГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский государственный технический университет им. Д.Серикбаева» (ВКГТУ), именуемый в дальнейшем «Университет», в лице Шаймарданова Жасулана Кудайбергеновича, действующего на основании Устава университета, с одной стороны, и «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности (Устава) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» или как указано выше, заключили между собой договор об организации и проведении профессиональной практики студентов, (далее – Договор) на следующих условиях:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. «Университет» поручает, а «Предприятие» принимает на себя обязательства по организации и проведению профессиональной практики студентов Восточно-Казахстанского государственного технического университета им. Д. Серикбаева согласно академическому календарю.


### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Университет обязан:

- 2.1.1. Направить «Предприятию» студентов в сроки, предусмотренные графиком проведения практик, согласованному с «Предприятием».
- 2.1.2. Назначить ответственное лицо от «Университета» за учебно-методическое руководство профессиональной практики, оказывать «Предприятию» (руководителям практики студентов) методическую помощь в организации и проведении практик.
- 2.1.3. Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, а также правил техники безопасности, обязательных для работников Предприятия.
- 2.1.4. Принимать участие в расследовании комиссией «Предприятия» несчастных случаев, происшедших со студентами-практикантами в период прохождения практики.
- 2.1.5. Сохранять конфиденциальность в отношении всей информации, полученной им при исполнении обязательств по настоящему договору, если иное не предусмотрено положениями договора и действующим законодательством РК.
- 2.1.6. Любые дополнительные требования, изменения по срокам объемам, характеру заданий, после подписания договора «Университет» согласовывает с «Предприятием» и оформляет письменно.
- 2.1.7. Представить «Предприятию» список обучающихся (фамилия, инициалы), направленных на профессиональную практику, не позднее чем за неделю до начала профессиональной практики.

#### 2.2. Предприятие обязуется:

- 2.2.1. Принять на практику студентов согласно графику прохождения практики и предоставленному Университетом списку обучающихся.
- 2.2.2. Инструктировать студентов по технике безопасности, трудовой дисциплине, пропускному режиму, внутриобъектному режиму при прохождении практики, выполнении работ и прочее.
- 2.2.3. Предоставить студентам условия для прохождения практики в соответствии с программой, не допускать использование студентов на должностях, не предусмотренных программой практики, не имеющих отношения к специальности.
- 2.2.4. Обеспечить студентам условия безопасности работы на рабочем месте, в соответствии с правилами и нормами по охране труда и требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке квалифицированных кадров.
- 2.2.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 24 из 30</b>

2.2.6. Предоставить студентам возможность пользоваться имеющейся на предприятии литературой, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы практики. При этом Университет обязуется обеспечить соблюдение студентами требований по не разглашению конфиденциальной информации о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.

2.2.7. Расследовать комиссией с представителем «Университета» несчастные случаи, происшедшие на предприятии со студентами во время прохождения практики.

2.2.8. Обеспечить информацией руководителей практики от университета о рабочих местах практикантов, посещаемости и выполнении программы практики.

2.2.9. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия сообщать в университет.

2.2.10. По окончании практики представить характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.2.11. Проводить инструктажи по охране и безопасности труда.

### **3. ПРАВА СТОРОН**

#### **3.1. Университет вправе:**

3.1.1. Участвовать в расследовании и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, со Студентом в период прохождения практики.

3.1.2. Досрочно расторгнуть договор в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

#### **3.2. Предприятие вправе:**

3.2.1. Участвовать в расследовании и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, со Студентом в период прохождения практики.

3.2.2. Досрочно расторгнуть договор в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.3. Требовать от Студента соблюдения режима конфиденциальности, принятого на Предприятии.

3.2.4. В случае установления факта умышленного нарушения Студентом режима конфиденциальности, Предприятие имеет право досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.

3.2.5. Требовать от Студента соблюдения действующих на Предприятии правил внутреннего распорядка.

### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

4.1. Договор считается заключенным с момента подписания его Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г.


4.2. Договор может быть изменен, дополнен, пролонгирован или расторгнут по инициативе каждой из сторон в случае согласия второй Стороны. Сторона уведомляет другую Сторону о намерении расторгнуть Договор в письменной форме за 1 месяц до предполагаемой даты расторжения Договора. Изменение Договора оформляется дополнительным соглашением, подписанным обеими Сторонами.

4.3. В случае возникновения разногласий в ходе исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, Стороны обязаны предпринять все необходимые меры для их урегулирования во внесудебном порядке.

4.4. В случае, если Стороны не пришли к соглашению, споры рассматриваются в Суде по месту нахождения ответчика в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

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



	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: вторая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 25 из 30</b>

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых в качестве непредвиденных событий чрезвычайного характера, возникших вне контроля Сторон (пожары, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия), срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будет действовать подобные обстоятельства или их последствия.

5.2. Задержка выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору не должна превышать продолжительности действия форс-мажорных обстоятельств, а также их последствий.

5.3. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы. Текст Закона или Указа, принятого органами государственной власти, препятствующего выполнению Сторонами обязательств по Договору также может считаться форс – мажорным обстоятельством.

5.4. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно письменно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

5.6. Если эти обстоятельства будут продолжаться более 2 (двух) месяцев, то каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему Договору, и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной возможных убытков.

5.7. Обязательства Сторон выполняются без взаимных денежных расчетов. При возникновении потребностей в денежных затратах стороны заключают отдельный договор.

## 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в том случае, если они составлены в письменной форме (дополнительное соглашение) и подписаны обеими Сторонами.

6.2. При реорганизации одной из Сторон, права и обязанности по настоящему Договору не прекращаются, а переходят к правопреемникам Сторон.

6.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

### «УНИВЕРСИТЕТ»

РГП ВКГТУ им. Д.Серикбаева,  
070004, г.Усть-Каменогорск,  
ул. Протозанова, 69  
тел./факс 8(7232)26-74-09  
e-mail:kans\_ekstu@mail.ru  
БИН 010440002379, КОД 16  
ИИК KZ70914102203KZ000DL  
ДБ АО «СБЕРБАНК» филиал  
в г.Усть-Каменогорске  
БИК SABRKZKA

### «ПРЕДПРИЯТИЕ»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ректор ВКГТУ

\_\_\_\_\_ Ж.К.Шаймарданов  
М.П.

\_\_\_\_\_ М.П.

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 26 из 30</b>

## Приложение 7

### ДОГОВОР о проведении практики

г. Усть-Каменогорск

«    » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

РГП на ПХВ «Восточно-Казахстанский государственный технический университет им. Д.Серикбаева» (ВКГТУ), именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Шаймарданова Жасулана Кудайбергеновича, действующего на основании Устава университета, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, с другой стороны, и гражданин \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Студент» («Магистрант») заключили между собой договор об организации и проведении профессиональной практики на следующих условиях:

#### 1. Права и обязанности Предприятия:

##### 1.1 Предприятие обязуется:

- 1.1.1. Предоставить Университету место для проведения профессиональной практики Студента (Магистранта) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_.
- 1.1.2. Обеспечить закрепление знаний, полученных в процессе обучения в Университете, приобретение практических навыков и освоение передового опыта.
- 1.1.3. Провести инструктаж по охране труда со Студентом (Магистрантом) и обеспечить условия безопасного нахождения в подразделениях Предприятия в период практики.
- 1.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой Студента (Магистранта) в подразделениях Предприятия.
- 1.1.5. Ознакомить Студента (Магистранта) с современными технологиями, методами автоматизации и комплексной механизации производства, организацией труда и управления производством, с показателями и материалами хозяйственно-экономической деятельности Предприятия, не составляющими его коммерческую тайну.

##### 1.2. Предприятие вправе:

- 1.2.1. Требовать от Студента (Магистранта) соблюдения режима конфиденциальности, принятого на Предприятии.
- 1.2.2. В случае установления факта умышленного нарушения Студентом (Магистрантом) режима конфиденциальности, Предприятие имеет право досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.
- 1.2.3. Требовать от Студента (Магистранта) соблюдение действующих на Предприятии правил внутреннего распорядка

#### 2. Права и обязанности Университета:

##### 2.1 Университет обязуется:

- 2.1.1. Направить на Предприятие Студента (Магистранта) в сроки, предусмотренные календарным графиком проведения практики.
- 2.1.2. Через руководителя практикой от Университета осуществлять методическое руководство в период практики.
- 2.1.3. Обеспечить профессиональную предварительную подготовку Студента (Магистранта), направленного на Предприятие, изучение им правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочем месте и территории Предприятия, правил и норм безопасности труда.


##### 2.2. Университет вправе:

- 2.2.1. Участвовать в расследовании и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, со Студентом (Магистрантом) в период прохождения практики.

#### 3. Права и обязанности Студента (Магистранта):

##### 3.1 Студент (Магистрант) обязуется

- 3.1.1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики.
- 3.1.2. Подчиняться действующим на Предприятии правилам внутреннего распорядка.
- 3.1.3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- 3.1.4. Представить руководителю практики от Университета письменный отчет и дневник практики, подписанный руководителем от Предприятия о выполнении всех заданий.
- 3.1.5. Возместить Предприятию материальный ущерб, причиненный во время прохождения практики в результате виновного противоправного поведения и при наличии причинной связи между виновным противо-

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: вторая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 27 из 30</b>

правным поведением и причинением ущерба, а также в случае причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения.

3.2. *Студент (Магистрант) вправе:*

3.2.1. ознакомиться с программой практики, графиком ее проведения

3.2.2. требовать персонального закрепления на время практики за определенным практическим работником, принятие участия в выполняемой им работе в качестве наблюдателя и исполнителя отдельных поручений;

3.2.3. не принимать участие в работах, не предусмотренных программой практики и/или если условия труда не соответствуют требованиям безопасности

3.2.4. быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю специальности

#### 4. Ответственность сторон

4.1 Университет не несет ответственности за нанесение ущерба жизни и здоровью Студента (Магистранта) в период прохождения практики, если такой ущерб был нанесен по вине Студента (Магистранта) или Предприятия.

4.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РК.

4.3 Предприятие не несет ответственности за нанесение ущерба жизни и здоровью Студента (Магистранта) в период прохождения практики, если такой ущерб был нанесен по вине Студента (Магистранта).

#### 5. Прочие условия

5.1 Договор вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

5.2 Период практики устанавливается с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

5.3 Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

#### 6. Юридические адреса и подписи сторон

Студент (Магистрант):	Предприятие:	Университет:
ФИО _____ _____ _____	Наименование организации: _____ _____	РГП на ПХВ “ВКГТУ им. Д. Серикбаева” 070010, г. Усть-Каменогорск, Серикбаева, 19, тел./факс 8(7232)26-74-09 БИН 010440002379, КОД 16 ИИК KZ70914102203KZ000DL ДБ АО «СБЕРБАНК» филиал в г. Усть-Каменогорске БИК SABRKZKA
Группа _____	Адрес: _____ _____	
Грант/договор _____	БИН: _____	
Дом.адрес: _____ _____	Должность: _____	
№ уд.лич. _____	Ф.И.О. _____	
ИИН _____	_____	
Тел. _____	_____	


\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
м.п.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
м.п.

\_\_\_\_\_   
подпись

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: четвертая</b>
	Система менеджмента качества	П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике	<b>Стр. 28 из 30</b>

Приложение 8

Фирменный бланк предприятия

Ректору ВКГТУ им. Д.Серикбаева  
профессору Шаймарданову Ж.К.

(наименование предприятия, организации или учреждения)


не возражает против прохождения \_\_\_\_\_ прак-  
тики

(вид практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. студента (магистранта)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности

Восточно-Казахстанского государственного технического университета  
(ФИО обучающегося) гарантирует закрепление за опытным специалистом и  
прохождение практики в соответствии с программой и обеспечить обучаю-  
щемся условия безопасной работы на рабочем месте.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

	<b>ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Д.СЕРИКБАЕВА</b>		<b>Редакция: вторая</b>
	<b>Система менеджмента качества</b>	<b>П ВКГТУ 702.02-IV-2019. Положение о практике</b>	<b>Стр. 29 из 30</b>

## Приложение 9

### Содержание портфолио

#### **Основные виды деятельности для магистранта, докторанта:**

- учебно-воспитательная работа со студентами;
- методическая работа на кафедре или в секции преподавателей;
- научно-исследовательская;
- психолого-диагностическая;
- общественная и др. работы.

#### **Магистрант, докторант проводит:**

• **учебную работу** (посещение занятий ведущих преподавателей курса и коллег-магистрантов, докторантов (не менее 4-х занятий); планирование и проведение занятий, в том числе 4-х контрольных (из них 2 лекции, 2 семинара, лабораторных, практических и др.); проведение внеаудиторной работы по предмету (изготовление наглядных пособий, участие в оформлении кабинета);

• **методическую работу** совместно с преподавателями кафедры (участие в методических совещаниях, заседаниях секций, заседаниях Ученого совета факультета, обсуждение и анализ занятий магистрантов, докторантов и преподавателей (см. схему 1-2 в приложении к положению), проводит анализ расписания учебных занятий факультета, учебного плана, учебной программы по предмету, плана работы кафедры;

• **внеаудиторную работу** со студентами (психолого-педагогическое изучение и составление характеристики на коллектив студенческой группы, разработка программы психологического сопровождения группы студентов по выявленным проблемам их учебной деятельности и уровня воспитанности, подготовка и проведение одного (беседа «НОТ студента», «Культура умственного труда», конкурс, деловая игра и др.) воспитательного мероприятия, посещение общежитий, индивидуальные консультации и др.

#### **Отчетная документация по педагогической практике магистрантов, докторантов содержит:**

- отчет об учебно-воспитательной работе;
- конспект зачетного занятия;
- анализ одного посещенного занятия;
- психолого-педагогическую характеристику коллектива студенческой группы;
- методическую разработку воспитательного мероприятия (после проверки возвращается магистранту, докторанту).

