

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	1 стр из 46

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Карагандинского
университета Казпотребсоюза,
д.э.н., профессор
Е.Б. Аймагамбетов



2025 г.

Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования

КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025

Караганда - 2025

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	2 стр из 46

Содержание

1.	Назначение и область применения. Нормативные ссылки	3
2.	Ответственность и полномочия	3
3.	Общие положения	3
4.	Учебная практика	9
5.	Педагогическая практика	10
6.	Производственная практика	12
7.	Исследовательская практика	14
8.	Преддипломная практика	15
9.	Правила определения организаций в качестве баз практик	16
10.	Порядок внесения изменений и дополнений в Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	17
11.	Выпуск и рассылка	17
12.	Хранение	17
13.	Приложения	19
	<i>Приложение 1 – Договор на проведение профессиональной практики студентов</i>	19
	<i>Приложение 2 – Договор на проведение производственной практики магистрантов</i>	22
	<i>Приложение 3 – Договор на проведение исследовательской практики</i>	25
	<i>Приложение 4 – Договор на проведение практики обучающихся на платной основе</i>	29
	<i>Приложение 5 – Направление на практику</i>	32
	<i>Приложение 6 – Представление на прохождение практики</i>	33
	<i>Приложение 7 – График прохождения практики обучающихся на 20__ - 20__ учебный год</i>	33
	<i>Приложение 8 – Рабочий план-график практики</i>	34
	<i>Приложение 9 – Дневник-отчет прохождения практики</i>	35
	<i>Приложение 10 – Форма мониторинга посещаемости базы практики</i>	37
	<i>Приложение 11 – Анкета для работодателей</i>	37
	<i>Приложение 12 – Титульный лист письменного отчета по практике</i>	43
	<i>Приложение 13 – Электронный журнал регистрации отчетов о прохождении практики обучающихся</i>	44
	<i>Приложение 14 – Представление на прохождение производственной практики студентов выпускных курсов</i>	44
	<i>Приложение 15 – Оценочный лист потенциальной базы практики</i>	45
14.	Лист ознакомления	46

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	3 стр из 46

1. Назначение и область применения. Нормативные ссылки

Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования (далее - Правила), регламентируют организацию учебной, педагогической, производственной, преддипломной и исследовательской практик для студентов, магистрантов и докторантов в Карагандинском университете Казпотребсоюза (далее - КарУ Казпотребсоюза).

Настоящие Правила предназначены проректору по академическим вопросам, проректору по научной работе и инновациям, директору ДАР ВПО, директору ДРО, директору ДСР, деканам факультетов, директору ЦОКиА, сотрудникам Центра карьеры и профессионального развития, заведующим выпускающих кафедр, ответственным за практику на кафедрах, студентам, магистрантам и докторантам

Нормативные ссылки:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года.
2. Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018 года.
3. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержден приказом МОН РК № 604 от 31.10.2018 года.
4. Государственный стандарт высшего/послевузовского образования, утвержденный приказом МНиВО от 20.07.2022 года.
5. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утверждены приказом МОН РК № 152 от 20.04.2011 года.
6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 391 от 17.06.2015 года «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности и перечня документов, подтверждающих соответствие им».
7. Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза.

2. Ответственность и полномочия

За исполнение данных Правил несут ответственность: заведующие выпускающими кафедрами, директор Центра карьеры и профессионального развития, директор ДАР ВПО, директор ДРО, директор ДСР, директор ЦРНИиМ.

Центр карьеры и профессионального развития полномочен контролировать исполнение требований настоящих Правил.

3. Общие положения

3.1. Правила регламентируют организацию и проведение всех видов практик обучающихся высшего и послевузовского образования на протяжении всего срока обучения.

3.2. Профессиональная практика студентов является обязательным компонентом образовательной программы и направлена на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	4 стр из 46

3.3. В соответствии с образовательными программами студент университета в процессе обучения проходит различные виды профессиональной практики: учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

3.4. Практическая подготовка магистрантов, включает различные виды практик, научных и профессиональных стажировок и является обязательной компонентой магистерской программы, направленной на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций.

3.5. Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик: педагогическую и исследовательскую.

3.6. Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

3.7. Практика в докторантуре PhD проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

3.8. Образовательная программа докторантуры включает:

- 1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии;
- 2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

3.9 Практика обучающихся с особыми образовательными потребностями (ООП) организуется с учётом принципов инклюзивного образования, обеспечения равного доступа, индивидуальных особенностей и потребностей студентов.

3.10. Каждый вид практики имеет свои цели, задачи и программу, исходя из которых, определяется соответствующая база практики.

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

3.12. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающего (студента/магистранта/докторанта) на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в учебных часах и делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть на 30. Трудоемкость 1 кредита практики составляет 30 часов (по 50 минут). Продолжительность практики 1 кредит - 1 неделя.

3.13. В качестве базы для проведения практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы соответствующего профиля, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства практикой и материально-техническую базу.

3.14. Организация всех видов практики студентов в сторонних предприятиях производится на основании договора, заключенного между КарУ Казпотребсоюза и предприятием (базой практики) (Приложение 1).

3.15. Организация производственной практики магистрантов профильного направления обучения и исследовательской практики магистрантов/докторантов

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	5 стр из 46

PhD в сторонних предприятиях производится на основании договора, заключенного между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием (базой практики). Форма договора на проведение производственной практики магистранта/докторанта представлена в *Приложениях 2-3*.

3.16. Договор с базами практики заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики и должны быть заключены сроком на период обучения.

3.17. Допускается прохождение профессиональной практики обучающихся на платной основе на основании заключения договора между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием (*Приложение 4*).

3.18. Руководитель базы практики имеет право корректировки условий договора.

3.19. Ответственные за практику выпускающих кафедр должны осуществлять контроль за сроками действия договоров и своевременно их пролонгировать.

3.20. База практики, количество обучающихся, направляемых на практику в определенную организацию или учреждение, определяются выпускающей кафедрой в соответствии с заключенными договорами, в зависимости от наличия мест в организациях по месту прохождения практики.

3.21. При направлении на практику обучающихся с ООП, выпускающая кафедра информирует базу практики о необходимости соблюдения условий инклюзии.

3.22. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора Карагандинского университета Казпотребсоюза с указанием сроков прохождения, базы практики и руководителя практики от кафедры, который составляется по представлению на прохождение практики от выпускающей кафедры (*Приложение 6*).

3.23. На основании указанного приказа, обучающемуся выдается направление на практику по форме согласно *Приложению 5*.

3.24. Договоры с базами практики подлежат регистрации в Центре карьеры и профессионального развития. Выпускающая кафедра предоставляет новые и пролонгированные договоры в ЦКиПР для регистрации. Оригинал договора на проведение практики обучающихся хранится на выпускающей кафедре.

3.25. Сотрудник ЦКиПР заполняет электронную систему «Платонус» в соответствии с приказами о направлении обучающихся на практику.

3.26. Перед прохождением каждого вида практики ответственный за практику по кафедре организует и проводит встречу с обучающимися, на которой проводит разъяснительную работу по вопросам организации и прохождения практики.

3.27. Выпускающая кафедра совместно с руководителем практики обучающихся обязаны:

- разработать в соответствии с программой практики рабочий план-график практики (*Приложение 8*), согласовать его с руководителем базы практики;
- при направлении на практику выдать обучающемуся: программу практики и рабочий план-график практики по форме согласно *Приложению 8*.

3.28. Для проведения практики, департаментом академического развития ВПО составляется график прохождения практики обучающихся на учебный год (*Приложение 7*) <https://www.keu.kz/ru/section-table/31-materialy/8466-grafiki-praktiki.html>.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	6 стр из 46

Выпускающая кафедра разрабатывает рабочий план-график практики (*Приложение 8*).

3.29. Обеспечение пакетом документов на практику обучающихся осуществляет выпускающая кафедра.

3.30. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует профилю образовательной программы и требованиям к содержанию практики. В этом случае, они представляют отчет о прохождении практики в упрощенной форме, включающий в себя справку с места работы, характеристику и копию должностной инструкции, отражающую их профессиональную деятельность.

3.31. Руководитель практики обучающихся от предприятия (базы практики) обязан:

- осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой и рабочим планом-графиком практики;
- обеспечить обучающимся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам труда;
- дать необходимые практикантам разъяснения и требовать своевременного и качественного выполнения ими работ;
- выставить оценку практиканту, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки (*Приложение 9*, форма 4);
- по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта (*Приложение 9*, форма 3);
- заполнить анкету для работодателей (*Приложение 11*).

3.32. К профессиональной практике на выпускном курсе допускаются обучающиеся, завершившие теоретический курс, не имеющие задолженности по дисциплинам и оплате за обучение (при обучении на платной основе).

3.33. В качестве руководителей практики студентов от университета назначаются профессоры, доценты, опытные преподаватели, соответствующие профилю образовательных программ и деятельности баз практик.

3.34. В качестве руководителей практики магистрантов/докторантов от университета назначаются научные руководители магистрантов/докторантов.

3.35. Руководитель практики обучающихся от кафедры обязан:

- осуществлять периодический контроль за прохождением практики;
- производить проверку заполнения обучающимися дневников-отчетов прохождения практики;
- при необходимости, оказывать работникам базы практики методическую и другую помощь в организации и проведении практики;
- производить проверку отчетов по практике;
- совместно с комиссией проводить прием защиты отчетов обучающихся о прохождении практики;
- выставить оценку по практике в БД «Платонус».

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	7 стр из 46

3.36. Руководитель практики от кафедры университета осуществляет мониторинг прохождения практики и присутствия обучающихся на базе практики (*Приложение 10*). После окончания практики, ответственный за практику от кафедры университета предоставляет информацию по контролю посещения обучающимися места практики при обсуждении итогов прохождения практики на заседании кафедры.

3.37. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по профессиональной практике, может быть оставлен на повторный курс обучения или на летний семестр.

3.38. Обучающиеся, оставленные на летний семестр как не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно в следующем академическом периоде, при этом продолжительность практики корректируется в соответствии с нормами трудоемкости.

3.39. Выпускающие кафедры разрабатывают и размещают на сайте университета программы практики для студентов/магистрантов/докторантов. Страница:

Трудоустройство и практика – Практика – Программы практики.
<https://www.keu.kz/ru/section-table/31-materialy/9160-programmy-praktiki.html>

3.40. Выпускающая кафедра разрабатывает программы практик с учётом инклюзивных принципов.

3.41. Программы практики всех видов обсуждаются на заседаниях академического комитета выпускающей кафедры по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет. Утверждаются программы практики по образовательным программам председателем академического комитета кафедры.

3.42. Программы практик периодически обновляются. Основанием для обновления программ практики могут выступать: 1) инициатива и предложения академического комитета и/или руководителей практики и работодателей; 2) результаты оценки качества программы; 3) результаты социологического опроса обучающихся о качестве организации и прохождения практики; 4) актуализация образовательной программы.

3.43. Программа практики по своему содержанию отражает профиль образовательной программы, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

3.44. Программа практики обучающихся представляет собой учебно-методический документ и разрабатывается отдельно для каждого вида практики соответствующего курса. Допускается разработка одной программы практики для студентов с указанием уровня сложности, объема и содержания практики в зависимости от курса обучения и трудоемкости.

В программе практики должны быть отражены:

- цель и задачи практики;
- содержание практики;
- организация практики;

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	8 стр из 46

- методические указания по составлению отчета (требования к содержанию отчета, количество разделов и их содержание, правила оформления, шрифт и др);
- подведение итогов практики.

Программы практики утверждаются академическим комитетом при согласовании с базами практики, что оформляется соответствующим протоколом.

3.45. В недельный срок, обучающийся по итогам каждого вида практики, представляет отчет по практике на выпускающую кафедру. При невозможности предоставить отчет в установленные сроки, допускается передача отчета о прохождении практики в электронном виде (в формате PDF) для студентов очной с применением ДОТ формы обучения, с последующим предоставлением бумажного варианта.

На сайте КарУ Казпотребсоюза в закладке Практика и трудоустройство – Практика, для обучающихся размещены Правила, памятка для составления отчета по практике и образцы стандартных документов <https://www.keu.kz/ru/section-table/31-materialy/8467-studentu.html>.

3.46. Отчет проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

3.47. В состав комиссии по защите отчета для магистрантов/докторантов включаются:

- по исследовательской практике – не менее 3 человек из числа научных руководителей/консультантов, заведующего кафедрой, представителя НИИ ЭПИ;
- по педагогической практике – не менее 3 человек из числа научных руководителей/консультантов, заведующего кафедрой, методиста по педагогике и психологии;
- по производственной практике – не менее 3 человек из числа научных руководителей, заведующего кафедрой и др.

3.48. Итоговая оценка по практике определяется как сумма оценки руководителя практики от предприятия (40%) и оценки комиссии по защите отчета (60%) - для педагогической, исследовательской и производственной практик.

3.49. Оценка результатов прохождения практики обучающихся с ООП осуществляется в соответствии с рабочим планом-графиком практики с учетом особенностей обучающегося. Допускается, по заявлению обучающегося, применение альтернативных форм отчетности (видеоотчет, интервью, презентация и пр.).

3.50. Оценка по практике обучающимся выставляется руководителем практики от кафедры в БД «Платонус» в течение трех рабочих дней после защиты отчетов, согласно академическому календарю.

3.51. Отчеты прохождения практики с выставленными оценками и подписями членов комиссии хранятся на выпускающих кафедрах 1 год в соответствии с номенклатурой дел. Выпускающая кафедра должна обеспечить надежный режим хранения отчетов по практике, который исключает их утрату, уничтожение или искажение содержания во время установленного срока хранения.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	9 стр из 46

4. Учебная практика

4.1. Учебная практика проводится для студентов всех образовательных программ 1 курса (за исключением сокращенных образовательных программ с ускоренным сроком обучения).

4.2. Целью учебной практики является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с профилем образовательной программы.

4.3. Основными задачами учебной практики являются:

- 1) ознакомление с основными направлениями деятельности Карагандинского университета Казпотребсоюза;
- 2) общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- 3) изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- 4) изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;
- 5) получение представления об этике профессиональной коммуникации, приобретение навыков работы в трудовом коллективе.

4.4. Учебная практика проводится на базе Карагандинского университета Казпотребсоюза с ознакомительными экскурсиями в организации, являющиеся объектами будущей профессиональной деятельности. Допускается проведение учебной практики в организациях соответствующих профилю образовательной программы.

4.5. Руководство и организацию учебной практики осуществляет выпускающая кафедра по соответствующей образовательной программе.

4.6. Программа учебной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы.

4.7. Руководитель практики от кафедры университета обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку студентов к практике, проводить консультации в соответствии с программой практики;
 - осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики;
 - производить проверку отчета обучающегося о прохождении учебной практики.
- 4.8. Студент при прохождении практики должен:
- полностью выполнить программу практики;
 - подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим в университете;
 - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
 - представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики (титульный лист отчета оформляется в соответствии с *Приложением 12*).

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	10 стр из 46

5. Педагогическая практика

5.1. Студенты образовательных программ области образования «Педагогические науки», магистранты научно-педагогического направления и докторанты PhD проходят педагогическую практику, которая организуется после завершения изучения цикла дисциплин или теоретического курса обучения в целом.

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

Магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате, докторанты – в бакалавриате и магистратуре.

5.3. Основными задачами педагогической практики студентов являются:

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

5.4. Основными задачами педагогической практики магистрантов научно-педагогического направления и докторантов PhD являются:

- использование современных методов и технологий обучения с учетом специфики преподаваемой науки;
- закрепление умения диагностировать психологические особенности обучающихся, их индивидуальные особенности;
- формирование психолого-педагогических умений организации воспитательной работы с обучающимися;
- развитие профессионально значимых личностных качеств будущего преподавателя вуза.

5.5. Программа педагогической практики для обучающихся разрабатывается и утверждается на кафедре «Психология, педагогика и социальная работа».

5.6. Базами педагогической практики студентов являются: дошкольные, общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего); организации технического и профессионального образования.

5.7. В качестве баз практик студентов могут быть организации, на базе которых организована практическая подготовка студентов с элементами дуального обучения

5.8. Базами прохождения педагогической практики магистрантов/докторантов выступают выпускающие кафедры университета в соответствии с образовательной программой обучающихся послевузовского образования.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	11 стр из 46

5.9. Продолжительность педагогической практики определяется в соответствии с содержанием образовательной программы и может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

5.10. Педагогическая практика магистрантов/докторантов проводится под руководством закрепленного руководителя с выпускающей кафедры и методиста по педагогике и психологии (второго руководителя).

5.11. Обязанности методиста по педагогике и психологии (второго руководителя):

- осуществлять совместно с руководителем практики организационную, дидактическую, методическую, воспитательную работу с практикантами;
- консультировать практикантов по вопросам адаптации к профессионально-педагогической деятельности; по подготовке к аудиторной и внеаудиторной работе; построения взаимоотношений с участниками педагогического процесса; разработки программы изучения студенческого коллектива/коллектива магистрантов, индивидуальных психологических особенностей обучающегося;
- анализировать, контролировать и оценивать воспитательную работу магистрантов/докторантов;
- посещать, анализировать, оценивать учебные занятия и внеаудиторные мероприятия совместно с руководителем практики;
- принимать участие в подведении итогов практики и оценке деятельности практиканта.

5.12. Студент при прохождении практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;
- полностью выполнить программу педагогической практики и рабочий план-график педагогической практики (Приложение 8);
- заполнить дневник-отчет прохождения практики (Приложение 9), включающий:
 - общие сведения о базе и руководителях практики (форма 2);
 - характеристику студента от руководителя практики от предприятия (форма 3);
 - оценку руководителя практики от предприятия (форма 4);
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте педагогической практики, обязательные для работников базы практики;
- представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении педагогической практики: «отметку о прибытии и выбытии» к Направлению на педагогическую практику; дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики; заполненную анкету для работодателей (для студентов выпускных курсов) (Приложение 11); письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики.

5.13. Магистрант/докторант при прохождении практики должен:

- разработать индивидуальный план прохождения педагогической практики, получить его утверждение;

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	12 стр из 46

- выполнять все виды работ, предусмотренные технологической картой прохождения педагогической практики в указанные в индивидуальном плане сроки;
- выполнять действующие на базе прохождения практики правила внутреннего распорядка;
- заполнить дневник-отчет прохождения практики (Приложение 9).

5.14. По итогам практики обучающиеся предоставляют на кафедру отчет, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении практики (Приложение 13). Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе педагогической практики. Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 12.

5.15. Педагогическая практика магистрантов/докторантов оценивается руководителем практики кафедры совместно с методистом по педагогике и психологии на основании представленного обучающимся отчета, содержание и структура которого раскрывается в программе педагогической практики.

5.16. По окончании практики студентов выпускных курсов, ответственный за организацию практики от кафедры, должен сдать в Центр карьеры и ПР:

- заполненную анкету для работодателей (Приложение 11).

6. Производственная практика

6.1. Производственная практика проводится для студентов всех образовательных программ бакалавриата и является составной частью образовательной программы профильной магистратуры.

6.2. Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций обучающихся бакалавриата и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

6.3. Основными задачами производственной практики являются:

- 1) изучение видов профессиональной деятельности по профилю образовательной программы, их функций и задач;
 - 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
 - 3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
 - 4) приобретение организаторского и профессионального опыта;
 - 5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
 - 6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.
- в) сбор практического материала для написания экспериментальной части магистерского проекта.

6.4. Базами для проведения производственной практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки спе-

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	13 стр из 46

циалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства производственной практикой и материально-техническую базу.

6.5. Продолжительность производственной практики определяется в соответствии с содержанием образовательной программы.

6.6. Производственная практика магистрантов профильного направления обучения проводится во 2 семестре согласно учебному плану.

6.7. Направление обучающихся на производственную практику оформляется приказом ректора, который составляется на основании представления кафедры (Приложение 5).

6.8. У студентов бакалавриата, которые вместо дипломной работы (проекта) сдают два комплексных экзамена, продлевается срок производственной практики до окончания срока преддипломной практики. Поэтому, в представлении на практику, должны быть указаны сроки прохождения практики для студентов, выполняющих дипломную работу (проект) и не выполняющих дипломную работу (проект) (Приложение 14).

6.9. Программа производственной практики разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями образовательной программы и должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование специальных компетенций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

6.10. Содержание производственной практики магистранта определяется темой проектного исследования.

6.11. Обучающийся при прохождении производственной практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;
- полностью выполнить программу производственной практики и рабочий план-график производственной практики (Приложение 8);
- заполнить дневник-отчет прохождения практики (Приложение 9), включающий:
 - общие сведения о базе и руководителях практики (форма 2);
 - характеристику обучающегося от руководителя практики от предприятия (форма 3);
 - соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственной практики, обязательные для работников базы практики;
 - представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики:
 - «отметку о прибытии и выбытии» к Направлению на производственную практику;
 - дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики (Приложение 9);
 - заполненную анкету для работодателей (для выпускных курсов) (Приложение 11);
 - письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики;

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	14 стр из 46

Образец оформления титульного листа письменного отчета по практике представлен в *Приложении 12*. Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе производственной практики.

6.12. По итогам практики обучающиеся предоставляют на кафедру отчет, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении практики обучающихся (Приложение 13) и проверяется руководителем практики от КарУ Казпотребсоюза.

6.13. По окончании практики обучающихся выпускных курсов, ответственный за организацию практики от кафедры должен сдать в ЦКиПР:

- заполненную анкету для работодателей (Приложение 11).

7. Исследовательская практика

7.1. Исследовательская практика является составной частью образовательной программы магистратуры научно-педагогического направления и докторантуры PhD.

7.2. Исследовательская практика магистранта/докторанта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

7.3. Основные задачи исследовательской практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин по программам послевузовского образования;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области;
- изучение обучающимися современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной информации, выбор оптимальных методов исследования;
- обучение составлению инструментария для проведения исследования и подбора эмпирического материала;
- организация проведения научного исследования обучающимися в соответствии с современной методологией науки, соблюдение этапности и логики в проведении научного исследования;
- активизация и стимулирование творческого подхода обучающихся к проведению научного исследования;
- овладение письменными и устными коммуникациями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
- привитие навыков публичного выступления.

7.4. Исследовательская практика для магистрантов направлений подготовки «Бизнес и управление» и «Право», как правило, должна быть организована в НИИ ЭПИ КарУ Казпотребсоюза.

Допускается проведение исследовательской практики в других организациях, соответствующих профилю образовательной программы обучающихся.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	15 стр из 46

7.5. Исследовательская практика для докторантов проводится на базах практики в соответствии с заключенными договорами (*Приложение 3*).

7.6. Базами для проведения исследовательской практики докторантов определяются организации, деятельность которых соответствует профилю и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства исследовательской практикой и материально-техническую базу.

7.7. Содержание исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования.

7.8. Руководство исследовательской практикой обучающихся осуществляет научный руководитель диссертации обучающегося, так и руководитель с места практики.

7.9. Магистрант/докторант при прохождении исследовательской практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;
- полностью выполнить программу исследовательской практики и рабочий план-график исследовательской практики (*Приложение 8*);
- заполнить дневник-отчет прохождения практики (*Приложение 9*);
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте практики, обязательные для работников базы практики;
- представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении исследовательской практики), включающий:
 - дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики;
 - характеристику обучающегося от руководителя практики от предприятия (форма 3);
 - письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики.

Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в *Приложении 12*. Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе исследовательской практики.

7.10. По итогам практики, обучающиеся предоставляют на кафедру отчет о прохождении исследовательской практики, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении практики обучающихся (*Приложение 13*) и проверяется руководителем практики.

8. Преддипломная практика

8.1. Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для студентов всех образовательных программ, которые, согласно индивидуальному учебному плану, выполняют дипломную работу (проект) для ее (его) подготовки и написания.

8.2. Студенты, освобожденные от написания дипломной работы (проекта), не проходят преддипломную практику.

8.3. В представлении на прохождение преддипломной практики указывается список только тех студентов, которые ее проходят.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	16 стр из 46

8.4. Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).

8.5. Основными задачами преддипломной практики являются:

- 1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);
- 2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;
- 3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);
- 4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

8.6. Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта) в соответствии с содержанием образовательной программы.

8.7. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

8.8. База практики для студентов, выполняющих межкафедральные дипломные проекты, определяется выпускающими кафедрами по согласованию в соответствии с заключенными договорами.

8.9. В зависимости от темы, целей и задач межкафедральных дипломных проектов, в качестве базы преддипломной практики студентов может быть одно или несколько предприятий (учреждений).

8.10. Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта).

8.11. Руководство преддипломной практикой межкафедральных дипломных проектов осуществляют научные руководители проекта от соответствующих выпускающих кафедр.

8.12. Отчет по преддипломной практике оформляется в соответствии с методическими указаниями выпускающей кафедры.

8.13. Для студентов, выполняющих межкафедральные дипломные проекты, в отчет обязательно включается «Задание по дипломной работе (проекту)». Готовые, отчеты по практике межкафедральных дипломных проектов предоставляются каждым студентом на свою выпускающую кафедру.

8.14. Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой выпускающей кафедрой.

9. Правила определения организаций в качестве баз практик

9.1. Базой практики может быть любая организация, соответствующая критериям, установленным настоящими Правилами. Целью данного раздела является установление требований и порядка отбора организаций в качестве баз практик для студентов.

9.2. Требования к организациям базам практики:

- организация должна иметь соответствующий правовой статус (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель).

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	17 стр из 46

- организация должна осуществлять деятельность, соответствующую направлению подготовки (образовательной программе) обучающихся.

- организация должна быть готова предоставить условия для прохождения практики, соответствующие образовательной программе.

- организации обеспечивают недискриминационные условия, поддержку и сопровождение обучающихся с особыми образовательными потребностями.

9.3. Для подтверждения соответствия предполагаемой базы практики требованиям вуза, по каждой организации перед заключением договора заполняется оценочный лист (Приложение 15).

9.4. Кафедра проводит оценку соответствия организации установленным требованиям на основании заполненного оценочного листа.

9.5. С организациями, прошедшими отбор, заключаются договоры на проведение практики, которые включаются в реестр баз практик университета.

9.6. Пересмотр и обновление списка баз практик осуществляется ежегодно. Обновление реестра баз практик осуществляется на основании отчетов и результатов мониторинга. В случае несоответствия установленным требованиям или нарушения условий договора предполагается исключение организаций из реестра баз практик.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования

10.1 По мере необходимости в данный документ вносятся изменения и дополнения согласно Регламенту «Управление документами».

11. Выпуск и рассылка

11.1. Выпуск и рассылку копий Правил обеспечивает ЦКиПР.

11.2. Копии Правил должны быть высланы на выпускающие кафедры, ДАР ВПО, ДРО, ЦРНИИМ и НИИ ЭПИ Университета.

12. Хранение

12.1. Оригинал Правил хранится в ЦКиПР, а копия в ЦОКиА.

Разработчики:

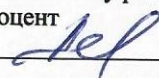
Директор Центра карьеры и профессионального развития



Сагитова Ж.Е.

Согласовано:

Проректор по международным связям и стратегическому развитию,
к.э.н., доцент

 Абдикаримова А.Т.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	18 стр из 46

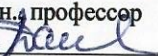
Проректор по академическим вопросам,
PhD, доцент

 Тапенова Г.С.

Директор Департамента стратегического развития,
доцент

 Глазунова С.Б.

Директор ДАР ВПО,
к.э.н., профессор

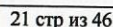
 Даниярова М.Т.

Директор ДРО,
к.э.н., доцент

 Сайфуллина Ю.М.

Директор ЦОКиА,
к.э.н., доцент

 Кудикенова Д.Г.



MII

22 стр из 46



Версия 9

24 стр из 46

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	Версия 9 25 стр из 46
--	---	--------------------------

Приложение 3 – Договор на проведение исследовательской практики
Зерттеу тәжірибесін өткізуге арналған
Шарт

Қарағанды қаласы
20__ жылғы «__» __

«Қазтұтынуодағы Қарағанды университеті» Жеке меншік іекемесі, Жарғы негізінде қызмет ететін ректор Аймағамбетов Еркара Балқараұлы атынан, бұдан әрі «білім беру ұйымы» деп аталатын бір жағынан, _____ негізінде әрекет етуші

(басшының немесе басқа өкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты)
атынан, бұдан әрі «кәсіпорын» деп аталатын

(кәсіпорынның атауы)
екінші жағынан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегілер туралы осы шартты жасады:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1. Білім беру ұйымы _____

(шифр және дайындық бағыты)
білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының оқытуын жүзеге асырады.

2. Кәсіпорын білім алушыны білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес зерттеу тәжірибе базасымен қамтамасыз етеді.

3. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін негізгі және кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

4. Білім беру ұйымы өзіне мынадай міндеттемелер алады:

- 1) _____ білім беру (білім беру бағдарламасының шифры және атауы) бағдарламасы бойынша мамандық бойынша оқытын білім алушыны академиялық күнтізбеге сәйкес зерттеу тәжірибесін өту мақсатында кәсіпорынға жіберу;
- 2) білім алушыны осы Шартта белгіленген міндеттер мен жауапкершілікпен таныстыру;
- 3) зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын және өтудің күнтізбелік кестесін кәсіпорынмен бірге әзірлеу және келісу;
- 4) кәсіпорынға зерттеу тәжірибесінің басталуынан екі апта бұрын білім алушылардың санын көрсетіп, зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын, тәжірибеден өтудің

на проведение исследовательской практики
г. Караганда
«__» __ 20__ года

Частное учреждение «Карагандинский университет Казпотребс за», именуемый в дальнейшем «организация образования», в лице, ректора Аймагамбетова Еркары Балкараевича, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(наименование предприятия)
именуемый в дальнейшем «предприятие», в лице в лице

(фамилия, имя, отчество руководителя или другого уполномоченного лица)

в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Организация образования осуществляет обучение обучающегося по направлению подготовки

(шифр и направление подготовки)

2. Предприятие обеспечивает обучающегося базой исследовательской практики в соответствии с профилем образовательной программы.

3. Обучающийся осваивает образовательную программу с целью получения ключевых и профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Организация образования обязуется:

- 1) направить на предприятие обучающегося по образовательной программе _____

(шифр и наименование образовательной программы)
очной формы обучения для прохождения исследовательской практики в соответствии с академическим календарем;

- 2) ознакомить обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;
- 3) разработать и согласовать с предприятием программу исследовательской практики и календарные графики прохождения исследовательской практики;
- 4) за две недели до начала исследовательской практики предоставлять в предприятие для согласования

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	Версия 9 26 стр из 46
--	---	--------------------------

күнтізбелік кестесін ұсыну;

5) білім беру ұйымының білім беру бағдарламасына тиісті оқытушылар арасынан практика жетекшілерін білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекіту;

6) кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін және ішкі тәртіп ережелерін білім алушымен сақталуын қамтамасыз ету;

7) білім беру бағдарламасы мен академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесіне мерзімді бақылау етіп, оның өтуін ұйымдастыру;

8) кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың зерттеу тәжірибесін ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету;

9) қажеттілік туындаған кезде кәсіпорынға білім алушының оқу жетістіктері туралы мәліметтер беру;

10) жазатайым оқиғаларды, егер олар практиканы өту барысында білім алушының қатысуымен болған оқиғаларды тергеуге қатысу;

11) білім беру ұйымы таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда кәсіпорынды хабардар ету және басқа білім беру ұйымында білім алуды жалғастыру үшін білім алушыны ауыстыру бойынша шаралар қабылдау;

12) тұрғылықты мекен-жайынан практика базасының алыс орналасуы кезінде білім алушыға қажетті тұрмыстық және басқа жағдайлар жасау мүмкіндігін қарастыру.

5. Білім беру ұйымы:

- 1) білім алушының өз еркімен оқытуды тоқтату, оқытудың қайта оқу курсына қалдырылған кезде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте оқудан шығарылғаны кезде бір жақты тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

6. Кәсіпорын өзіне мынадай міндеттемелер алады:
1) білім алушыға жұмыс орнында қауіпсіз жұмыс жағдайын (қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқамалықты өткізу арқылы) қамтамасыз ету және қажетті жағдайда білім алушының еңбектің қауіпсіз әдістеріне оқытуын жүргізу;

2) тиісті қызметтің бос орны бар болғаны кезде иеленген білім беру бағдарламасына сәйкес жұмысқа қабылдау үшін білім беру гранты негізінде оқыған түлектің кандидатурасын қарастыру;

3) білім беру ұйымын академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының зерттеу тәжірибесін өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

4) осы шарттың ережелеріне сәйкес білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыны тиісті зерттеу тәжірибесіне жолдама бойынша қабылдау;

5) практиканың бағдарламасында қарастырылмаған және білім алушының білім беру бағдарламасына қатысы жоқ лауазымдарда білім алушыны пайдалануға жол бермеу;

6) бөлімшелерде (бөлімдерде, цехтерде, зертханалар-

программу, календарные графики прохождения исследовательской практики с указанием количества обучающихся;

5) назначить приказом руководителя организации образования руководителей практики из числа преподавателей соответствующих образовательных программ организации образования;

6) обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия;

7) организовать прохождение и осуществлять периодический контроль исследовательской практики обучающего в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении исследовательской практики;

9) при необходимости предоставлять предприятию сведения об учебных достижениях обучающегося;

10) принимать участие в расследовании несчастных случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;

11) в случае ликвидации организации образования или прекращения образовательной деятельности поставить в известность предприятие и принять меры к переводу обучающегося для продолжения обучения в другой организации образования;

12) в случае дальнейшего расположения базы практики от места проживания предусмотреть возможность предоставления обучающемуся необходимых жилищно-бытовых и других условий.

5. Организация образования имеет право:

- 1) расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

6. Предприятие обязуется:

- 1) обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте (с предоставлением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

2) рассмотреть кандидатуру выпускника, обучившегося по образовательному гранту, для принятия на работу в соответствии с полученной образовательной программой при наличии соответствующей вакансии;

3) предоставить организации образования в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения исследовательской практики обучающегося;

4) принять по направлению на исследовательскую практику по соответствующей образовательной программе обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора;

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	27 стр из 46

да және т.б.) білім алушының зерттеу тәжірибесіне жетекшілік ету үшін білікті мамандарды белгілеуін қамтамасыз ету;

7) білім алушының еңбек тәртібін және кәсіпорынның ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны бойынша барлық оқиғалар туралы білім беру ұйымын хабардар ету;

8) білім алушының зерттеу тәжірибесінің бағдарламасын толық игеру және оның жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті болатын зертханаларды, кабинеттерді, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану арқылы білім алушының зерттеу тәжірибе бағдарламасын орындау мақсатында жұмыс орындарда қажетті жағдай жасау;

9) зерттеу тәжірибесі аяқталған соң білім алушының жұмысы туралы мінездеме беру және тәжірибеден өту сапасын бағалау.

7. Кәсіпорын құқылы:

1) жана технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес зерттеу тәжірибе бағдарламасын әзірлеуге қатысу;

2) кәсіпорынның қажеттіліктеріне сәйкес магистрлік және докторлық зерттеу тақырыптарын ұсыну;

3) білім алушылардың қорытынды аттестаттауына қатысу;

4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпарат сұрастыру;

5) білім беру ұйымынан жұмыс берушілердің талабына сәйкес келетін білім алушылардың сапалы оқытуын талап етуге.

8. Білім алушының міндеттері:

1) зерттеу тәжірибе орнында кәсіпорынның қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техника ережелерін және өндірістік тәртіпті сақтау;

2) кәсіпорынның жабдықтарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

3) практика бағдарламасының талаптарын қатаң сақтау және орындау;

4) практикадан өту үшін белгіленген уақытта кәсіпорынның қарауына келу;

5) практикадан өту барысында және аяқталған соң кәсіпорын туралы құпия ақпаратты жария етпеу.

9. Білім алушы құқылы:

1) кәсіпорында бекітілген тәлімгердің келісімі бойынша қажетті құралдарды, жабдықтарды, аспаптарды және басқа өндірістік материалдарды пайдалану, кітапхана және оқу залдары базасында оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына, зертханалық базасына, оқыту мақсатында компьютерлік және басқа техниканы пайдалануға қол жеткізуі мен пайдалануына;

2) зерттеу тәжірибесін өту барысында денсаулыққа

5) не допускать использования обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к образовательной программе обучающегося;

6) обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства исследовательской практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и так далее);

7) сообщать в организации образования о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

8) создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы исследовательской практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы исследовательской практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

9) по окончании исследовательской практики выдать характеристику о работе обучающегося и выставить оценку качества прохождения практики.

7. Предприятие имеет право:

1) участвовать в разработке программы исследовательской практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

2) предлагать темы магистерских и докторских исследований в соответствии с потребностями предприятия;

3) принимать участие в итоговой аттестации обучающихся;

4) запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

5) требовать от организации образования качественного обучения обучающихся в соответствии с ожиданиями работодателя.

8. Обучающийся обязан:

1) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте исследовательской

практики, обязательные для работников предприятия;

2) бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу предприятия;

3) строго соблюдать и выполнять требования программы практики;

4) прибыть в распоряжение предприятия к установленному сроку на прохождение практики;

5) не разглашать конфиденциальную информацию о предприятии в процессе прохождения практики и после его завершения.

9. Обучающийся имеет право:

1) пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производствен-

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	28 стр из 46

закым келген зиянның өтелуіне;
3) өндірістік даярлығын аяқтаған соң және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткен соң иеленген мамандық бойынша бос орынның болуы кезінде кәсіпорында жұмысты жалғастыруға құқылы.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10. Тараптар осы Шартта қарастырылған міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауаптылыққа жүктеледі.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУДІҢ ТӘРТІБІ

11. Осы шартты орындау процесінде туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

12. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген кезде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ

13. Аталмыш шарт тараптардың оған қол қойған күнінен бастап күшіне енеді және 20____ж. _____«____» дейін қолданылады.

14. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырып өзгертілуі мүмкін.

15. Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, бір данадан әрбір тарапқа

16. Осы Шартты Тараптар қосымша келісім жасасу жолымен ұзарту алады.

6. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК РЕКВИЗИТТЕРІ:

Білім беру ұйымы:
Организация образования:

Білім алушы:
Обучающийся:

Кәсіпорын/ұйым:
Предприятие/организация:

ными материалами, по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной и иной техникой в учебных целях;

2) на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки;

3) после завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии, при наличии вакансии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

12. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются

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

13. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до «____» _____20____года.

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

15. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу.

16. Настоящий Договор может быть пролонгирован Сторонами путем заключения дополнительного соглашения.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	Версия 9 29 стр из 46
--	--	--------------------------

«Қазтұтынуодағы Қарағанды
университеті» ЖМ
ЧУ «Қарагандинский университет
Казпотребсоюза»

100009, Қарағанды қаласы
Академическая көшесі, 9
г.Қараганда ул.Академическая, 9
ИИК KZ568560000000205110
БИН 660340000046
«БанкЦентрКредит» АҚ Қарағанды қ(дата рождения, ИИН, №
АО «БанкЦентрКредит» г.Қарагандыуд.личности, когда и кем вы-
БИК KСJB KZ KX КБЕ 17

Тел:44-16-34, ішкі: 6555
тел.: 44-16-34, внутр.:6555

Университет ректоры
э.ғ.д., профессор
Е.Б.Аймағамбетов

Ректор университета
д.э.н., профессор
Е.Б.Аймағамбетов

(қолы)/ (подпись)
М.О.
М.П.

(Толық тегі, аты, әкесінің
аты (бар болған жағдайда))
(Фамилия, имя,
отчество (при его
наличии) полностью)

(Туған күні, ЖСН; куәлік №,
қашан және кіммен берілді)
(дата рождения, ИИН, №
данодан)

(Тұрғылықты мекен-жай,
телефон) (домашний адрес,
телефон)

(қолы)(подпись)

(Кәсіпорынның, мекеменің,
ұйымның атауы)
(наименование предприятия,
учреждения, организации)

(заңды мекен-жайы)
(юридический адрес)

(БСН, БСК, Кбе, банк)
(БИН, БИК, Кбе, банк)

(қала кодын көрсетіп байланыс
телефон, факс нөмірі)
(номер контактного телефона,
факса с
указанием кода города)

Директор

(Тегі, аты, әкесінің аты, қолы)
(подпись, фамилия, имя, отче-
ство)

М.О.
М.П.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	Версия 9 30 стр из 46
--	--	--------------------------

Приложение 4 – Договор на проведение практики обучающихся на платной основе

ДОГОВОР на проведение профессиональной практики		№ П-112-02	Кәсіптік () тақдирбен етуге АРНАТ ШАРТ	№ П-112-02
г. Қараганда, 20 ж.		Қараганда, 20 ж.		
ЧУ «Қарагандинский университет КАЗПОТРЕБСОЮЗА», иәнуучайы в дальнейшем: ВУЗ, в лице ректора э.ғ.д., профессора Е.Б.Аймағамбетова, действующего на основании Устава, с одной стороны и		«ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ Қараганда университеті» ЖМ, оған ері ЖОО деп аталатын, бірінші тараптың, Жарғы негізінде ететін, ректор, э.ғ.д., профессор Е.Б.Аймағамбетов атынан және екінші тараптың		
(наименование предприятия, организации и т.д.) иәнуучайы в дальнейшем: Предприятие, в лице		(наименование, имени и т.д. лица) негізінде ететін, оған ері Кәсіпорын деп аталатын,		
(Ф.И.О.)		(Т.А.Ө.)		
действующего на основании		аталып, Қызылтан Республикасының қолынағын және қолынағын сейіс, тәуелсіздігі туралы осы шарттың негізінде:		
с другой стороны, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключаем настоящий договор о нижеизложенном:		1. ШАРТТЫҢ МӘНІ		
1.1 ВУЗ εκπавляет для прохождения практики Обучающегося, по направлению подготовки		1.1 ЖОО білім беруін қызылтан бағыты		
по образовательной программе		бағытына: бойынша білім алушыны тақдирбен ету үшін жберет		
(наименование образовательной программы)		(білім беру бағытынағын атауы)		
1.2 Предприятие обеспечивает Обучающегося базой профессиональной практики в соответствии с профес- сиональной программой.		1.2 Кәсіпорын білім алушылар: білім беру бағытынағын бейіне сәйес кәсіптік практика бағытына қатынасты ететін		
1.3 Обучающийся осмывает образовательную программу с целью получения навыков и профессиональных компетенций, применяющих квалификацияны выполнять производственные функции и задачи.		1.3 Білім алушы екіншісің функциялар мен міндеттерін білім орындауға қатынасты беретін негізгі және қосымша қызметтерді алу мақсатында білім беру бағытынағын міндеттерін		
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН		2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ		
2.1 ВУЗ обязан:		2.1. ЖОО міндеттері:		
1) организовать предоставление профессиональной практики Обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;		1) Білімгердің кәсіптік тақдирбен етуін білім беру бағытынағын және мақсатында; құнынағын сәйес жүзеге асқарту.		
2) ознакомить Обучающегося с его обязанностями и ответственностью, указанными в настоящем Договоре;		2) Білімгердің осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және жұмысшылығымен таныстыруға;		
3) разработать программу профессиональной практики и рабочий план-график профессиональной практики;		3) кәсіптік тақдирбен бағытынағын мен кәсіптік тақдирбенің арасы жолар-кәсіпін айыртуға;		
4) назначить приказом ректора руководителем практики из числа преподавателей соответствующей специальности организации образовании;		4) білім беру бағытынағын тиісті мақсаттар осыластырылған калдарем ректор бағытынағын тақдирбен ету жетекшісі тақдирбенің;		
5) при направлении на профессиональную практику выдать Обучающемуся рабочий план-график профессиональной практики, дневник-отчет о прохождении профессиональной практики;		5) кәсіптік тақдирбенің жберу кезінде Білімгерге кәсіптік тақдирбенің арасы жолар-кәсіпін, кәсіптік тақдирбенің ету туралы күнделік-есепті беруға;		
6) обеспечить соблюдение Обучающимся трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, ознакомивших или работников данного предприятия;		6) Білімгердің, аталып кәсіпорындағы арасыкерлері үшін міндетті еткен: тәртіпін, ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз етуға;		
7) осуществлять периодический контроль за прохождением Обучающимся профессиональной практики;		7) Білімгердің кәсіптік тақдирбенің етуіне міндетті бақылауды жүзеге асқарту.		
8) оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и прохождении профессиональной практики;		8) кәсіпорындағы арасыкерлеріне (жұмысшыларына) кәсіптік тақдирбенің қызылтанға және етіпуде әдістемелік көмек көрсетуға;		
9) при необходимости предоставлять предприятие сведения об учебных достижениях обучающегося;		9) қызмет болған кезде кәсіпорында білімгердің оқуында және білімгері туралы мәлімет беруға;		
10) принимать участие в рассмотрении несчастных случаев, в случае, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики;		10) тақдирбенің кезінде білім алушының қатынасты болған және білімгеріне қатынасты тәртіпте қатынасуға		
11) оплатить руководством практики от предприятия сумму в соответствии с приложением 1.		11) 1-қосымшаға сәйес кәсіпорындағы тақдирбенің жетекшілеріне сәйес тәуел.		
2.2 ВУЗ имеет право:		2.2 ЖОО құқығы бар:		
1) расторгнуть Договор с односторонним порядком;		1) Шартты біржақты тәртіпте етуға;		
2) требовать от Обучающегося возмещения и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Договором и Приказом внутреннего распорядка, обязательных для работников предприятия - базы практики;		2) Білімгердің міндеттерін осы Шартта және тақдирбенің бағыты болып саналатын кәсіпорын жұмысшылері (жұмысшылері) үшін міндетті, ішкі тәртіп ережелеріне сәйес адал және қызметі деңгейде орындауы талап етуға;		
3) информировать информацию о прохождении практики Обучающегося от Предприятия;		3) кәсіпорындағы Студенттің практикасы туралы хабар етуға;		
4) посетить подразделение Предприятия с целью контроля за прохождением практики;		4) практика етуін бақылау мақсатында Кәсіпорын басшыларына бару;		
2.3 Предприятие обязуется:		2.3 Кәсіпорын міндеттері:		
1) принять по направлению на профессиональную практику Обучающегося в соответствии с условиями настоящего договора,		1) жалпы бағыты Білімгердің осы шарттағы талаптарына сәйес кәсіптік тақдирбенің етуге қатынасуға;		
		2) Білімгердің кәсіптік жұмысшы (техника жұмысшысі) міндеттері жүзеге асыру мақсатында жұмысшылардың өткізе отырады қатынасты етуға және қызметі жердегі Білімгердің кәсіптік еткен: етіпуде оқытуға;		
		2) обеспечить Обучающемуся условия безопасной работы (с применением обязательных инструкций по технике безопасности и		

Приложение 1 к договору № ____ от ____ 2024г.

Ф.И.О. студента	Ф.И.О. руководителя от предприятия	Количество дней	Стоимость	Сумма оплаты

Зав. кафедрой _____

Руководитель практики от организации _____

Келісім-шарт № ____ 2023ж. _____ Қосымша 1

Студенттің аты-жөні	Кәсіпорынның жетекшісінің аты-жөні	Күндер саны	Бағасы	Төлем сомасы

Кафедра менеджменті

Ұйымның тәжірибе жетекшісі

Приложение 5 – Направление на практику

Ф.П-112-05

Остается на базе практики

НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский университет Казпотребсоюза на основании договора и приказа № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г. направляет обучающегося

(Ф.И.О.)

для прохождения _____ практики в _____

(вид практики)

(наименование предприятия)

Срок начала практики « ____ » ____ 20 ____ г.

Срок завершения практики « ____ » ____ 20 ____ г.

Ректор университета _____ Е.Б. Аймагамбетов

М.П.

Возвращается в КарУ Казпотребсоюза
Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)

для прохождения _____ практики
(наименование практики)

Прибыл в

Выбыл из

(наименование предприятия)

(наименование предприятия)

« ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	35 стр из 46

Приложение 6 – Представление на прохождение практики

Ф.П-112-06

Ректору Карагандинского
университета Казпотребсоюза
д.э.н., профессору
Аймагамбетову Е.Б.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Просим направить студентов/магистрантов/докторантов ____ курса образовательной программы ____ для прохождения ____ практики в срок с « ____ » ____ по « ____ » ____ 20 ____ года:

№	Ф.И.О.студента/ магистранта/ докторанта	База практики	Руководитель практики от университета
	Группа		
1			
2			
3			
...			

Заведующий кафедрой _____

Приложение 7 – График прохождения практики обучающихся на 20__ - 20__ учебный год.

Ф.П-112-07
УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
академическим вопросам,
PhD, доцент
____ Тапенова Г.С.
« ____ » ____ 20 ____ г.

ГРАФИК
прохождения практики обучающихся
Карагандинского университета Казпотребсоюза
на 20__ - 20__ учебный год

Вид практики	Курс обучения	Кредиты	Сроки прохожде- ния	Образовательные программы
...				

Директор ДАР ВПО _____

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	36 стр из 46

Приложение 8 – Рабочий план-график практики

Ф.П-112-08

УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой _____ _____ Ф.И.О. « ____ » ____ 20 ____ г.	СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от предприятия _____ _____ Ф.И.О. « ____ » ____ 20 ____ г. М.П.
--	--

Рабочий план-график ____ практики

По ОП _____
Обучающегося _____ курса _____
(ФИО)

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в со- ответствии с программой	Сроки выполнения про- граммы профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	
1				
2				
...				

Ф.И.О., подпись _____
(ответственный по практике от кафедры)

« ____ » ____ 20 ____ г.

Приложение 9 – Дневник-отчет прохождения практики

Ф.П-112-09

Форма 1

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

кафедрасы/кафедра

практикадан өту

ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

прохождения _____ практики

Студент/Магистрант/Докторант _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса _____ тобы/группы _____

БББ/ОП _____

ҚАРАҒАНДЫ 20

Форма 2

ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

Практиканың өту орны/место прохождения практики

(Ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики

Практиканың аяқталуы/окончание практики

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, сңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/ Руководитель практики от университета

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)



Форма 3

3. Практика жетекшісінен білім алушының мінездемесі

Характеристика обучающегося от руководителя базы практики

М.П.

Форма 4

Практика бойынша бағалау
Оценка по практике

Кәсіпорыннан тәжірибе жетекшісіне білім алушының тәжірибеден өткенін кестеге сай бағалау қажет.

Руководителю практики от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики обучающегося в соответствии с таблицей.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары	Менгерілген білімнің пайыздық құрамы	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Өте жақсы Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0	26-49	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно
F	0	0-25	

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность

Қолы/Подпись

М.П.

« » _____ 20 ____ г.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	39 стр из 46

Приложение 10– Форма мониторинга посещаемости базы практики

Ф.И.О. студента /магистранта /докторанта	База практики	Дата	Подпись руководитель практики	
			от университета	от предприятия
...				

Приложение 11 – Анкета для работодателей

Ф.П-112-11

Уважаемый коллега!

Мы высоко ценим вклад организации, возглавляемой Вами, как работодателя для студентов и выпускников нашего университета. В связи с этим, руководству вуза важно знать Ваше экспертное мнение относительно качества подготовки специалистов нашим вузом. Убедительно просим вас ответить на ниже перечисленные вопросы (отметьте галочкой выбранный вами вариант ответа). Ваши ответы, рекомендации помогут более качественной профессиональной подготовке выпускников. Полученная информация будет использована исключительно для прогнозирования рынка труда и требований работодателей к специалистам.

Наименование организации _____

Сфера деятельности _____

ФИО _____

Должность _____

Тел. _____

E-mail _____

- Какова численность сотрудников Вашей организации? _____
- В выпускниках каких специальностей существует потребность на Вашем предприятии, учреждении на сегодняшний день? _____
- Укажите, работают ли в вашем учреждении, предприятии, организации выпускники Карагандинского университета Казпотребсоюза, если да, то по каким направлениям
 - ☐ да,
 - ☐ нет;
 - ☐ затрудняюсь ответить.
- Сколько выпускников (тех, кто закончил вуз в течение последних 1-2 лет) Вы принимаете на работу в год? _____
- Устраивает ли Вас уровень подготовки выпускников Карагандинского университета Казпотребсоюза различных специальностей? Какие сильные и слабые аспекты подготовки выпускников Вы могли бы отметить (например, профессиональная подготовка, умение выстраивать отношения в коллективе, аналитические навыки, самостоятельность, инициативность и т.п.) _____
- Как Вы считаете, соответствует ли уровень знаний выпускников вуза потребностям Вашей компании (организации)?
 - ☐ полностью устраивает
 - ☐ в целом устраивает, но есть необходимость «доучивать» на рабочем месте
 - ☐ не соответствует, так как низкий уровень компетенций
 - ☐ полностью не соответствует
- Как бы Вы могли охарактеризовать уровень подготовки выпускников Карагандинского университета Казпотребсоюза в настоящее время по сравнению с предыдущими годами, Вы отмечаете повышение или снижение уровня подготовки выпускников (по каким специальностям, в каких аспектах) _____

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	40 стр из 46

- Существует ли стандартная система отбора кандидатов на Вашем предприятии, если да, то какая, опишите. Для специалистов, в каких областях эта система предназначена? _____
- Какие общепрофессиональные умения Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей в Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?
 - ☐ грамотный казахский и русский язык;
 - ☐ знание иностранных языков;
 - ☐ способность грамотно вести деловую переписку;
 - ☐ понимание бизнес-процессов и их взаимосвязей в организации;
 - ☐ умение выстраивать коммуникации
 - ☐ другое _____
- Какие коммуникационные умения Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?
 - ☐ способность ясно выражать свои мысли и корректно отстаивать свою позицию;
 - ☐ способность налаживать контакты в коллективе;
 - ☐ работать в команде для достижения коллективных целей;
 - ☐ способность выстраивать контакты с контрагентами компании;
 - ☐ умение проводить переговоры;
 - ☐ другое _____
- Какие поведенческие характеристики Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?
 - ☐ соответствие корпоративным нормам;
 - ☐ ответственность;
 - ☐ дисциплинированность;
 - ☐ нацеленность на результат;
 - ☐ умение эффективно использовать рабочее время;
 - ☐ способность работать под давлением и в стрессовой ситуации;
 - ☐ умение самостоятельно принимать решения
 - ☐ нацеленность на карьерный и профессиональный рост;
 - ☐ инициативность, самостоятельность;
 - ☐ другое _____
- Какие аналитические характеристики и способности саморазвития Вы учитываете в первую очередь при отборе соискателей на Вашем предприятии, учреждении, уточните почему?
 - ☐ способность быстро осваивать новые знания и трудную информацию;
 - ☐ системность мышления;
 - ☐ способность просчитывать последствия принимаемых решений;
 - ☐ способность генерировать новые идеи;
 - ☐ способности к анализу и синтезу
 - ☐ умение собирать и оценивать информацию
 - ☐ эффективное управление информацией
 - ☐ умение находить альтернативы и решения
 - ☐ устанавливать причинно-следственные связи
 - ☐ развитое логическое мышление
 - ☐ умение приводить аргументы/контраргументы
 - ☐ другое _____
- Каким образом Вы определяете, что выпускники обладают компетенциями, которые Вы считаете важными и необходимыми для приема их на работу? Необходимо ли предоставлять документы (дипломы, сертификаты), подтверждающие наличие определенной компетенции? _____
- Назовите основные мотивы трудоустройства и отказа от трудоустройства выпускников на Вашем предприятии, учреждении _____

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	41 стр из 46

15. Какие формы сотрудничества с Карагинским университетом Казпотребсоюза, ведущим подготовку специалистов по профилю работы Вашей организации, Вы считаете наиболее перспективным

- ☐ производственная практика;
☐ разработка совместных учебных курсов, программ;
☐ привлечение студентов к работе над проектами в вашей компании;
☐ участие ваших специалистов в учебном процессе
☐ выездные занятия
☐ другое _____

16. Заинтересованы ли Вы, участвовать в разработке учебных программ и в планировании профессионального обучения молодежи по важным для Вашего предприятия (учреждения) специальностям, если да, то в какой форме? Если нет, поясните почему?

- ☐ да;
☐ нет, (почему) _____

17. Заинтересованы ли Вы, принимать на производственную и преддипломную практики студентов университета по профильным для Вашего предприятия, учреждения специальностям? Уточните, на каких условиях (без оплаты труда студентов-практикантов, с частичной или полной оплатой их труда, на какой срок) _____

18. В какой форме социального партнерства Вы готовы сотрудничать с Карагинским университетом Казпотребсоюза

- ☐ информационное сотрудничество;
☐ целевая профессиональная подготовка студентов по заказу вашего предприятия, учреждения;
☐ трудоустройство выпускников;
☐ предоставление рабочих мест для прохождения производственной и преддипломной практик студентами;
☐ другое _____

19. Если у Вас имеются какие-либо дополнительные пожелания и замечания относительно качества подготовки кадров в нашем вузе, пожалуйста, изложите их в свободной форме: _____

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ год

Благодарим за участие в опросе!

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	42 стр из 46

Приложение 12 – Жазбаша есептің титул беті/Титульный лист письменного отчета по практике

Ф.П-112-12

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан өту
ЕСЕБІ
ОТЧЕТ
Прохождения _____ практики

Студент/магистрант/докторант _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики

_____ (ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)
Практиканың басталуы/начало практики _____
Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета _____
(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/
Оценка руководителя практики от предприятия _____
(баға/оценка)

Қорытынды баға/Итоговая оценка _____
(баға/оценка)

Комиссия _____
(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« ____ » _____ 20__ ж./г.

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	43 стр из 46

Приложение 13 – Электронный журнал регистрации отчетов о прохождении практики обучающихся

Ф.П-113-13

№	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Вид практики	База практики	Дата поступления отчета	Дата возврата (в случае доработки)	Руководитель практики	Результат защиты	Примечание
	...								

Приложение 14 – Представление нахождение производственной практики студентов выпускных курсов

Ф.П-112-14

Ректору Карагандинского университета Казпотребсоюза
д.э.н., профессору
Аймагамбетову Е.Б.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Просим направить студентов ____ курса ____ формы обучения, образовательной программы ____ для прохождения производственной практики в срок:

1) с « ____ » ____ по « ____ » ____ 20 ____ года для тех, кто выполняет дипломную работу:

№	Ф.И.О. студента	База практики	Руководитель практики от университета
	Группа		
1			
2			
3			
...			

2) с « ____ » ____ по « ____ » ____ 20 ____ года для тех, кто не выполняет дипломную работу, в следующие предприятия:

№	Ф.И.О. студента	База практики	Руководитель практики от университета
	Группа		
1			
2			
3			
...			

Заведующий кафедрой ____

	Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования	Версия 9
	КарУ Казпотребсоюза-ПРВ-112-2025	44 стр из 46

Приложение 15 – Оценочный лист потенциальной базы практики

Оценочный лист

для определения соответствия организации в качестве базы практики

Название организации: _____

Контактная информация: _____

Направление подготовки/Образовательная программа _____

№	Критерий оценки	Максимальный балл/кол-во	Присвоенный балл
1	Соответствие деятельности организации направлению подготовки и профилю образовательной программы	20	
2	Наличие условий для прохождения практики (рабочие места, оборудование, ПО и т.д.)	20	
3	Квалификация сотрудников, которые будут руководить практикой	20	
4	Опыт организации в сотрудничестве с образовательными учреждениями	5	
5	Готовность организации к долгосрочному сотрудничеству	5	
6	Положительные отзывы от предыдущих студентов и образовательных учреждений	5	
7	Потенциальное количество студентов, которое можно направить на практику одновременно	25	
	ИТОГО	100	

Примечания:

- Максимальный балл за каждую категорию указывает на наивысший уровень соответствия критериям.
- Общий балл определяется как сумма всех оценок по критериям.
- Организация, набравшая не менее 70 баллов, считается соответствующей требованиям для включения в реестр баз практик.

Оценка проведена:

Дата: ____ Зав. кафедрой: ____

Результаты оценки:

Организация соответствует критериям и рекомендуется для заключения договора и включения в реестр баз практик	
Организация не соответствует критериям и не рекомендуется для заключения договора и включения в реестр баз практик	