

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРОГРАММА
по прохождению профессиональной практики
для студентов образовательных программ
6B08702 – Энергообеспечение сельского хозяйства

Алматы 2024 г.

Программа по прохождению профессиональной практики для студентов ОП 6B08702 – «Энергообеспечение сельского хозяйства», устанавливает единые требования к организации и проведению профессиональных практик в соответствии с Положением об организации профессиональных практик обучающихся.

Составители:

Кулмахамбетова А.Т., PhD, старший преподаватель кафедры «Энергетика и электротехника»,
Молдажанов А.К., PhD, Зав. кафедрой «Энергетика и электротехника»,
Нуртулеуов А.О., магистр , ассистент кафедры «Энергетика и электротехника».

Рецензент:

Ыбрай С., Работодатель. Директор ТОО «Tekhno Volt Kazakhstan»

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Энергетика и электротехника». Протокол № 2 от 15.09.2024 г.

Одобрена учебно-методической комиссией факультета «Инженерные технологии». Протокол № 3 от 28.10.2024 г.

Утверждено на заседании совета факультета «Инженерные технологии». Протокол № 3 от 28.10.2024 г.

Зарегистрирована в отделе содержания учебного процесса

№ 25, 20.12.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения организации и проведения профессиональной практики	4
Раздел 2. Организация производственной практики	4
Раздел 3. Содержание программы производственной практики	6
Раздел 5. Содержание программы преддипломной практики	9
Раздел 6. Отчетность и порядок завершения работы	10
Приложения	13

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Программа профессиональной практики регламентируют организационную и учебно-методическую деятельность учебного заведения по организации и проведению профессиональных практик обучающихся на протяжении всего срока обучения, направленных на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий.

Профессиональная практика определена в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами на производственную и профессиональную практику.

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

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора высшего учебного заведения с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

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

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

Обучающиеся учебных заведений технического и профессионального, послесреднего образования по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет, который проверяется руководителем практики.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Подготовительный этап

2.1.1. Распределение по базам практик. Распределение студентов по местам прохождения производственной практики осуществляется выпускающей кафедрой. Базами практики являются ведущие предприятия агропромышленного комплекса, энергетические компании, проектные и монтажные организации, с которыми университет имеет соответствующие договоры. Студент также имеет право самостоятельно найти место практики при условии соответствия профиля организации целям и задачам образовательной программы.

2.1.2. Оформление документов. До начала практики на каждого студента оформляется следующий пакет документов:

Направление на практику.

Договор о проведении профессиональной практики (двух- или трехсторонний).

Индивидуальное задание в дневнике, разработанное руководителем практики от университета и согласованное с руководителем от предприятия.

Дневник производственной практики установленного образца.

2.1.3. Установочная конференция. Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию, на которой студенты получают:

Информацию о сроках, целях и задачах практики.

Индивидуальные задания и дневники.

Разъяснения по требованиям к ведению отчетной документации.

Обязательный инструктаж по технике безопасности и охране труда.

2.2. Основной этап (Прохождение практики)

2.2.1. Прибытие на место практики. В первый день практики студент обязан явиться на предприятие (базу практики), предоставить руководителю от предприятия направление и индивидуальное задание, а также пройти вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2.2.2. Выполнение программы практики. В течение всего периода студент работает в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием под руководством двух руководителей:

Руководитель от университета (преподаватель кафедры): осуществляет учебно-методическое руководство, консультирует по теоретическим вопросам, контролирует ход выполнения задания и ведение дневника.

Руководитель от предприятия (инженер, главный энергетик): обеспечивает организацию практики на рабочем месте, знакомит с производственными процессами, выдает конкретные производственные задания, контролирует их выполнение и соблюдение правил техники безопасности.

2.2.3. Обязанности студента на практике:

Полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленным на предприятии.

Изучать технологические схемы, конструкцию и правила эксплуатации энергетического оборудования сельскохозяйственного назначения.

Принимать участие в текущей производственной деятельности: техническом обслуживании, ремонтных работах, монтаже и наладке электрооборудования.

Вести ежедневные записи в дневнике практики, отражая содержание выполненной работы, полученные навыки и наблюдения.

Систематически собирать материалы, необходимые для написания отчета по практике и выполнения дипломной работы (проекта).

2.3. Заключительный этап (Подведение итогов)

2.3.1. Подготовка дневника практики и отчета в бланке дневника. Отчет в дневнике должен содержать анализ деятельности предприятия, описание выполненных заданий, полученные результаты, а также выводы и предложения.

2.3.2. Завершение документов на предприятии. По окончании практики студент представляет руководителю от предприятия для проверки и подписания:

Заполненный дневник практики.

Отзыв-характеристику в дневнике, в которой руководитель от предприятия оценивает уровень теоретической подготовки, профессиональные навыки, трудовую дисциплину и личные качества практиканта. Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

2.3.3. Сдача отчетности на кафедру. В течение 10 дней после окончания практики студент обязан сдать на выпускающую кафедру полный комплект дневника практики

2.3.4. Защита отчета. Защита отчета по производственной практике проводится публично перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. В ходе защиты студент делает краткий доклад о результатах практики и отвечает на вопросы членов комиссии.

2.3.5. Оценка. Итоговая оценка по практике выставляется комиссией на основании анализа всех отчетных документов, отзыва руководителя от предприятия и результатов защиты. Оценка заносится в ведомость и транскрипт студента.

РАЗДЕЛ 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика начинается с общего ознакомления с предприятиями и основными направлениями его деятельности. Руководитель практики от базы практики проводит со студентом вводный инструктаж и организует ознакомительную экскурсию по подразделениям предприятий. После этого практикант внимательно изучает положение об отделах и другие нормативные документы, регулирующие его деятельность.

Введение (определение объекта и предмета исследования, формирования целей и задач исследования). В этом разделе раскрывается сущность и значение анализа хозяйственной деятельности для предприятий (фирм), функционирующих в условиях рыночной экономики, какие методы, приемы и способы использовались при написании отчета.

1 Общий раздел

Тема 1. Общая характеристика организации

1.1 Ознакомиться с:

- Историей создания компании;
- Организационно-правовой формой организации (УСТАВ, Учредительные документы и т.п.)
- Основными направлениями деятельности (основное и вспомогательное производство, оказание услуг, выполнение работ, другие виды деятельности);
- Особенности технологического процесса производства;
- Организационно-производственной структурой организации;
- Основными поставщиками сырья, материалов, топлива, электроэнергии;
- Основными потребителями готовой продукции (работ, услуг);
- Организацией сбыта готовой продукции.

Тема 2. Работа энергетических служб организации и анализ основных технических показателей организации

2.1 Ознакомиться с:

- Технической политикой организации (студенты 2-4 курсов);
- Организационной структурой энергетических служб организации (студенты 2-4 курсов);
- Организацией работы энергохозяйства (ее функционально-организационная структура согласно таблице 2);
- Схемой документооборота (студенты 4 курсов) ;
- Деятельностью аналитического бюро организации (ее функционально-организационная структура) (студенты 4 курсов);
- Деятельностью технических служб организации (отдел энергетики, основные направления деятельности) (студенты 3-4 курсов).

2.2 Провести анализ основных функций и областей управления энергохозяйством предприятия (табл.2).

Таблица 2 - Таблица-матрица функций и областей управления энергохозяйством предприятия

Производственная практика 1 – для студентов 2 курса

Области деятельности	Функции управления					
	Органи- зация	Учёт	Анализ	Норми- рование	Плани- рование	Контроль и регули- рование
	1	2	3	4	5	6
1. Потребление энергии						
2. Использование энергии						
3. Развитие производства и энергетики						

Производственная практика 2 – для студентов 3 курса

Области деятельности	Функции управления					
	Органи- зация	Учёт	Анализ	Норми- рование	Плани- рование	Контроль и регули- рование
	1	2	3	4	5	6
1. Применение энергии						
2. Эксплуатация энергооборудования						
3. Режимы работы энергооборудования						

Производственная практика – для студентов 4 курса

Области деятельности	Функции управления					
	Органи- зация	Учёт	Анализ	Норми- рование	Плани- рование	Контроль и регули- рование
	1	2	3	4	5	6
1. Режимы работы энергооборудования						
2. Надёжность энергоснабжения и оборудования						
3. Внутривзаводской Энергонадзор						
4. Ремонтное обслуживание энергооборудования						
5. Материально - техническое снабжение						

Заключение. На основе проведенного анализа необходимо сделать выводы.

РАЗДЕЛ 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика организуется для обучающихся, выполняющих дипломную работу (проект).

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

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.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех специальностей, которые, согласно индивидуальному учебному плану, выполняют дипломную работу (проект).

Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) образовательной программой предусматривается преддипломная практика.

Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта) в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего образования.

Преддипломная практика – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя выпускающей кафедры в лице руководителя дипломной работы (проекта).

Студенты, не выполнившие в полном объеме программу преддипломной практики, к выполнению дипломной работы не допускаются.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности экономических служб;
- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях экономических служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания дипломной работы.

Обязанности студентов в период прохождения практики:

- 1) провести анализ энергетической деятельности организации;
- 2) рассмотреть методику организации и проведения анализа;
- 3) обосновать необходимость усовершенствования конкретных участков учетной работы в сторону международных норм.
- 4) осуществить сбор, обработку и подготовку практических материалов для оформления отчета по преддипломной практике и выполнения дипломной работы;

5) своевременно подготовить и представить на рецензирование руководителю практики от университета отчет по практике; при положительной рецензии руководителя практики на отчет – пройти защиту практики.

Студенту-практиканту необходимо:

- ознакомиться с организацией анализа в организации;
- изучить состояние аналитической работы и использование результатов оперативного анализа в управлении производством;
- освоить методику подбора, подготовки и обработки информации для анализа;
- принимать участие в проведении анализа результатов производственно – энергетической деятельности организации по итогам года (состав и структуру активов и обязательств баланса, платежеспособность и финансовую устойчивость организации).

В отчете должны быть раскрыты все вопросы по заданным темам.

РАЗДЕЛ 5. ОТЧЕТНОСТЬ И ПОРЯДОК ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТЫ

По окончании практики обучающийся *независимо от формы обучения* должен представить руководителю практики дневник о выполнении программы практики. В нем отражается проделанная практикантом работа.

Для приема и защиты дневника по практике обучающимися на кафедре создается комиссия, которая формируется из числа ППС. Общая оценка за практику выставляется после защиты отчета. В процессе защиты выявляется уровень прохождения практики, степень закрепления теоретических знаний обучающихся и приобретение практических навыков. По результатам защиты производственной практики составляется ведомость с итоговыми оценками.

Обучающийся: не выполнивший программу практики, не прошедший практику, не предоставивший отчет о практике или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета представляется на пересдачу.

В основной части студент должен отразить выполнение заданной программы по всем ее положениям, результаты исследований, собранных материалов по теме курсовой, контрольной, выпускной квалификационной работы.

Особое значение при этом придается самостоятельным исследованиям студента по оригинальным проблемам.

Основным документом, учитывающим работу студента на практике, является дневник, который заводится с первого дня практики и ведется еженедельно с указанием даты, в него записывается в произвольной форме вся деятельность студента в течение дня и всего периода практики.

В дневник заносятся также все замечания и указания руководителей практики.

При окончательной оценке практики на итоговой конференции, в присутствии заведующего кафедрой, ответственного за практику и ведущих преподавателей кафедры, принимаются во внимание:

- содержание дневника – регулярность и полнота записей;
- выполнение программы практики;
- оценка руководителя практики от предприятия;

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, неудовлетворительную оценку при защите, в следующем учебном году оплачивает необходимое количество кредитов, согласно рабочему учебному плану специальности и утвержденному тарифу для оказания дополнительных и сопутствующих услуг, записывается на летний семестр в ОР, получает на кафедре необходимые бланки и направляется на практику.

Таблица 4 - Критерии оценок защиты по практике

Баллы	Критерий оценки
A - A 90-100 (отлично)	Превосходная работа, содержание полностью соответствует всем необходимым требованиям, отсутствуют ошибки и недочеты. положительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, уровень его профессиональной подготовки; собран значительный материал для написания дипломной работы. На защите показа превосходная подготовка.
C+ - B+ 70-89 (хорошо)	В целом хорошая работа, содержание полностью соответствует всем необходимым требованиям, имеются незначительные ошибки и недочеты. положительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; положительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, уровень его профессиональной подготовки; собран достаточный объем информации для написания дипломной работы. На защите показана хорошая подготовка, но с рядом заметных ошибок.
D - C 50-69 (Удовлетворительно)	Содержание работы частично соответствует всем необходимым требованиям, имеется ряд значительных ошибок или недочетов. удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; небрежное оформление отчета и дневника, несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, уровень его профессиональной подготовки; собран незначительный объем информации для написания дипломной работы. На защите показана подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям.
FX - F 25-49 (Неудовлетворительно)	Содержание работы частично соответствует всем необходимым требованиям, имеется ряд значительных ошибок или недочетов. отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики

	профессиональных знаний, умений и навыков, уровень его профессиональной подготовки. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора университета. Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета обязаны отработать практику повторно, в сроки, установленные приказом ректора. На защите показана неудовлетворительная подготовка, необходима дополнительная работа для успешного прохождения испытаний.
--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1. Характеристика энергетических цехов предприятия

Наименование цеха	Выполняемые функции	Примерный состав цеха
Электросиловой	Электроснабжение предприятия на напряжении у рабочих мест	Понизительные подстанции Мотор-генераторные установки зарядных станций Электродвигатели высокого напряжения (для генераторов высокой частоты) Трансформаторные установки (печные трансформаторы дуговых печей)
Теплосиловой	Обеспечение предприятия паром, горячей водой, сжатым воздухом Получение промышленной воды	Заводские котельные Тепловая сеть завода Компрессорные установки и воздушная сеть завода Система водоснабжения Мазутоперекачивающие установки
Газовый	Снабжение предприятия газом из сети газоснабжения Обеспечение работы газогенераторной станции предприятия Снабжение предприятия кислородом и ацетиленом	Газовые вводы или газогенераторная станция предприятия Кислородная станция Газовые сети
Электромеханический	Капитальный ремонт электрооборудования и электроаппаратуры предприятия и изготовление в случае необходимости отдельных видов нового оборудования	Дефектовочная группа Обмоточная мастерская с сушильно-пропиточным отделением Слесарно-механическое и сборочное отделения
Слаботочный	Телефонная и радиосвязь Эксплуатация аккумуляторных установок	АТС, коммутаторные установки, передающие, приемные установки Зарядные станции, аккумуляторное хозяйство электрокарного парка и др.

Приложение 2

«Қазақ ұлттық аграрлық
зерттеу университеті»
коммерциялық емес
акционерлік қоғамы



Некоммерческое
акционерное общество
«Казакский национальный
аграрный исследовательский
университет»



_____ (Факультет)

_____ (Кафедра)

КУРС _____ ГРУППА _____

_____ Білім алушы/Обучающийся

Кәсіби практика бойынша
КҮНДЕЛІК-ЕСЕП
20__ - 20__ оқу жылы

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
по профессиональной практике
20__ - 20__ учебного года

Кафедрадан практиканы ұйымдастыруға жауапты/
Ответственный за организацию практики от кафедры _____
(Т.А.Ж./Ф.И.О.)

ЖОЛДАМА/НАПРАВЛЕНИЕ

Бұйрық/Приказ № _____ «__» _____ 20__.

Білім алушы/Обучающийся _____
(Т.А.Ж./Ф.И.О.)

Факультет _____

Білім беру бағдарламасы/Мамандық
Образовательная программа/Специальность _____
(Шифр/атауы) (Шифр/атауы)

курс _____

Практика өтетін орын/Место прохождения практики _____

Практиканың басталуы/Начало практики «__» _____ 20__.

Практиканың аяқталуы/Завершение практики «__» _____ 20__.

Кафедра меңгерушісі/Зав. кафедрой _____
(қолы/подпись) (Т.А.Ж./Ф.И.О.)

КЕЛІСІЛДІ/СОГЛАСОВАНО:

Факультет деканы/Декан факультета _____
(қолы/подпись) (Т.А.Ж./Ф.И.О.)

М.П.
М.О.

Келу және кету туралы белгісі/Отметка о прибытии и выбытии

Білім алушы/Обучающийся _____ (Т.А.Ж./Ф.И.О.)	
Практика орнына келді/ Прибыл на место практики	Университетке жіберілді/ Откомандирован в университет
_____ (қолы/подпись)	_____ (қолы/подпись)
«__» _____ 20__.	«__» _____ 20__.
М.П. М.О.	М.П. М.О.

**Кәсіби практиканың жұмыс жоспар-кестесі/
Рабочий план-график профессиональной практики**

[illegible]

Кафедрадан практиканы ұйымдастыруға жауапты/
 Ответственный за организацию практики от кафедры

« _____ » 20 ____ .
(подпись)

**Кәсіби практикадан өту туралы күнделік-есебі/
Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики**

[illegible]

[illegible][illegible]

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the page.This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features approximately 28 horizontal blue lines spaced evenly down the page. There are no margins, text, or other markings present.

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

Білім алушы/Обучающийся _____
(қолы/воинсь) (Т.А.Ж.Ф.И.О.)

I.Білім алушының мінездемесі /Характеристика на обучающегося

(кәсіпорыннан практика жетекшісі толтырады/заполняется руководителем практики от предприятия)

[illegible]

Практика өту барысында келмеген күндер саны

Число пропущенных дней за время практики

а) себеп бойынша (б)

себенсіз

а) по б) без

взвешивательной

причине
причины

Практика нәтижелерінің бағасы

(оқу жетістіктерін бағалаудың бапдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша) *

Оценка результатов практики

(по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений) *

Кәсіпорынның практика жетекшісі /

Руководитель практики от предприятия _____ (подпись)

M.Π.

M.O.

« » 20

[illegible]

Ответственный за организацию практики от кафедры

ҚОРҒАУ НӘТИЖЕСІ БОИЫНША
ОЦЕНКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ

Ескерту: - оқу практикасы бойынша қорытынды баға есепті қарнау қорытындысының нәтижесіне қарай қойылады; - өндірістік зерттеу дипломалды практикасының қорытынды бағасы зерттеу формасы бойынша қойылады: **КБ-ӨПЖБ*0,4+УПЖБ*0,6** (**КБ-қорытынды баға, ӨПЖБ-өндірістік практика зерттеушісінің бағасы, УПЖБ - ұйымдастырушы бағалау зерттеушісінің бағасы**)

- по производственным и предпринимательским практикам, используя данные исследований по формулам: $H-OPH^{0,4}-OPY^{0,6}$ (H -интеграл оценки, OPH оценка производственных практик, OPY оценка предпринимательских практик).

(T.A.Ж./Ф.И.О.)

[illegible]

Приложение 3

Кәсіптік практика өткізуге арналған келісім-шарт _____	ДОГОВОР № _____ на проведение профессиональной практики
Алматы қ. 20 ____ ж. _____ « ____ »	г. Алматы « ____ » _____ 20 ____ г.
«Қазақ ұлттық аграрлық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (ары қарай - Университет), оның атынан 24.04.2024 жылы берілген № 02-01-03-1177 сенімхат негізінде әрекет етуші Басқарма Төрағасы-Ректордың орынбасары Абдыров Айтжан Мухамеджанович, бір тараптан және «VetELITE» ЖК, бұдан әрі «Кәсіпорын» деп аталып, оның атынан 01.08.2022 жылы берілген №KZ7UWQ03786618 талонның негізінде әрекет ететін Нурпеисова Раушан Кадирбаевна, екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп Тараптар деп аталушы, ал жеке-жеке Тарап немесе жоғарыда көрсетілгендей аталушы, кәсіптік практиканы өткізу туралы төмендегідей өзара Келісімшарт (бұдан әрі – Келісімшарт) жасасты: 1. Шарт нысаны Өзара әрекет ету мақсатында Тараптар Университетте « _____ » білім беру бағдарламасы бойынша білім алушылардың кәсіптік практикадан өтуі туралы келісті. 2. Тараптардың міндеттері 2.1 Университет міндеттенеді: 2.1.1. Кәсіпорынға практика басталмастан екі ай бұрын келісуге практика бағдарламасын, кәсіптік практика өтудегі күнтізбелік жоспарын және білім алушылардың санын беруге. 2.1.2. Кәсіпорынға практика басталмастан 1 апта бұрын практикаға жіберілетін білім алушылардың тізімін беруге. 2.1.3. Практиканың жетекшісі ретінде біліктілігі жоғары оқытушыларды тағайындауға. 2.1.4. Білім алушылардың практика барысын бақылауды жүзеге асыруға, еңбек тәртібі ережелерінің сақталуын қамтамасыз етуге. 2.1.5. Кәсіпорынның қызметкерлеріне білім алушылардың кәсіптік практикасын ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік көмек көрсету. 2.2 Кәсіпорын міндеттенеді: 2.2.1. Әрбір жұмыс орнында білім алушылардың қауіпсіз жұмыс істеуін қамтамасыз етуге. 2.2.2. Білім алушылармен техника қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы нұсқамалар өткізуге. 2.2.3. Білім алушылардың кәсіптік практика бағдарламасын орындау үшін қажетті жағдай туғызуға. 2.2.4. Кәсіптік практикаға басшылық ету үшін білікті мамандарды қамтамасыз етуге. 2.2.5. Кәсіптік практика аяқталған соң әрбір білім алушы-практиканттың жұмысы және дайындаған есебінің сапасын бағалау туралы мінездеме беруге. 2.2.6. Кәсіпорында бос жұмыс орындары болса, білім алушыларды жұмысқа орналастыруын қарастыру. 2.3. Білім алушы міндеттенеді 2.3.1. Практика басталмастан екі апта бұрын білім алушылар осы келісім-шарттың мазмұнымен танысып,	Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный аграрный исследовательский университет» (далее – Университет), в лице Заместителя Председателя Правления - Ректора Абдырова Айтжана Мухамеджановича, действующего на основании доверенности № 02-01-03-1177 от 24.04.2024 года, с одной стороны и ИП «VetELITE», именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице Нурпеисова Раушан Кадирбаевна, действующего на основании талона № №KZ7UWQ03786618 от 01.08.2022 года, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, заключили между собой настоящий Договор на проведение профессиональной практики (далее-Договор) о нижеследующем: 1. Предмет договора В целях взаимодействия Стороны договорились о проведении профессиональной практики обучающихся Университета по образовательной программе: « _____ ». 2. Обязанности Сторон 2.1 Университет обязуется: 2.1.1. За два месяца до начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, календарные графики прохождения практик и количество обучающихся - практикантов. 2.1.2. Предоставить Предприятию список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до ее начала. 2.1.3. Назначить руководителей практики из квалифицированных преподавателей. 2.1.4. Осуществлять контроль за прохождением практики обучающихся, обеспечить соблюдение ими трудовой дисциплины. 2.1.5. Оказывать работникам Предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики. 2.2. Предприятие обязуется: 2.2.1. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. 2.2.2. Проводить с обучающимися инструктажи по технике безопасности и охране труда. 2.2.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. 2.2.4. Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой 2.2.5. По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе каждого обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета. 2.2.6. Рассмотреть возможность их дальнейшего трудоустройства при наличии вакансий на Предприятии.

танысу парағына өз қолдарын қойуға.

2.3.2 Кәсіпорында нұсқама өтуге, техника қауіпсіздігі ережелерін және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауға.

2.3.3 Еңбек тәртібін, кәсіпорында бекітілген ішкі тәртіп ережелерін өткізуге, еңгізу ережелерін сақтауға.

2.3.4 Кәсіпорын мүліктерін мұқият қарауға.

2.3.5 Бекітілген мерзім ішінде практика бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды барлық түрін орындауға.

3. Тараптардың жауапкершілігі

3.1 Кәсіпорында білім алушылардың еңбек тәртібін, бекітілген ішкі тәртіп ережелерін, еңгізу ережелерін сақтауына Университет жауапты.

3.2 Сапалы және уақытымен өткізілетін нұсқамамен, өндірісте еңбек қауіпсіздігі, техника қауіпсіздігі ережелерін және өрт қауіпсіздігі ережелерін өтуіне Кәсіпорын жауапты.

3.3 Тараптар бірлескен қызмет барысында белгілі болған өндірістік тәртіптегі мәліметтерді жарияламауға міндеттенеді.

3.4 Шарт бойынша тараптардың арасында пайда болған даулар мен келісімдер белгілі ҚР заңнамасына байланысты шешіледі.

3.5. Кәсіптік практика аяқталғаннан кейін әр білімалушы практиканттың жұмысына сипаттама беру және олар даярлаған есептің сапасын бағалау.

3.6. Білімалушы оқуын табысты аяқтағаннан кейін бос орын болған жағдайда және біліктілік талаптарына сәйкес келсе оны жұмысқа алу мүмкіндігін қарастыру.

4. Шарттың қолдану мерзімі

4.1 Осы шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және _____ дейін қолданыста болады.

4.2 Осы шарттың аяқталуына дейін бір ай мерзімі қалғанда, тараптардың біреуінің атынан осы шартты тоқтату туралы не шарттық қатынасқа өзгерістер енгізілуі туралы ұсыныс болмаса, бұл келісім-шарт келесі күнтүзбелік жылына алдынгы шартпен мерзімі ұзартылады.

4.3 Осы шартқа енгізілетін кез келген өзгерістер мен қосымшалар нақты деп есептелінеді, егер ол Тараптардың өкілдері арқылы жазбаша түрде енгізілсе.

4.4 Шарт жазбаша хабарлау арқылы тараптардың біреуі арқылы бұзылуы мүмкін және тараптардың біреуі жіберген жазбаша хабарламасына екі ай өтсе, шарт өз күшін жояды.

4.5 Осы шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен екі данада жасалады, бір данадан әр тарапқа беріледі.

2.3. Обязанности обучающегося:

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

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

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

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Предприятия.

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

3. Ответственность Сторон

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

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

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

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

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

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

4. Срок действия Договора

4.1 Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до _____ года.

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

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

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

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

Университет: 5. Тараптардың заңды мекен-жайы 050010, Алматы қ., Абай даңғылы, 8 Тел.: 8 (727) 264 26 29 E-mail.: bakytgul.yesimova@kaznaru.edu.kz	Университет: 5. Юридические адреса Сторон 050010, г.Алматы, проспект Абая, 8 Тел.: 8 (727) 264 26 29 E-mail.: bakytgul.yesimova@kaznaru.edu.kz
Басқарма Төрағасы-Ректордың орынбасары Заместитель Председателя Правления – Ректора « ____ » _____ _____ А.Абдыров (қолы\ подпись) 20 ____ жыл\год.	
Кәсіпорын: «VetELITE» ЖК Алматы қаласы Кудерина көшесі, 6 Тел: 8 (700) 776 62 50	Предприятие: ИП «VetELITE» г.Алматы, ул. Кудерина 6 Тел: 8 (700) 776 62 50
Жеке кәсіпкер/Индивидуальный предприниматель « ____ » _____ _____ Р.Нурпеисова (қолы\ подпись) 20 ____ жыл\год	