

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
7M07109- «Электроэнергетика»»

Алматы 2024 г.

Авторы:

Молдажанов А.К., PhD, Зав. кафедрой «Энергетика и электротехника»

Алиханов Д.М., профессор, к.т.н.

Исаханов М.Ж., профессор, к.т.н.

Әлібек Н.Б., ассоциированный профессор, PhD

Нуртулеуов А.О., магистр

Рецензент:

Умбеткулов Е.К. – к.т.н., Зав. кафедрой «Электроэнергетические системы»,
Алматинский университет энергетики и связи

Программа исследовательской и педагогической практики по образовательной программы 7M07109- «Электроэнергетика» обсуждена 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.

Зарегистрировано в отделе содержания учебного процесса
№ 79 10.01.2025 г

Содержание

1. Область применения
 2. Нормативные ссылки
 3. Общие положения
 4. Исследовательская практика магистрантов научно-педагогического направления
 5. Педагогическая практика магистрантов научно-педагогического направления
- Приложения

1. Область применения

Настоящая программа включает основные требования к организации и проведению профессиональной практики магистрантов Казахского национального аграрного исследовательский университета, факультета «Инженерные технологии», кафедры «Энергетика и электротехника».

Программа предназначена для магистрантов образовательной программы 7М07109- «Электроэнергетика»

2. Нормативные ссылки

Настоящая «Программа профессиональной практики для магистрантов» Казахского национального аграрного исследовательский университета (далее - Программа) разработана и устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативно-правовых документов:

1.1. Закон Республики Казахстан об образовании (с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.01.2014 г.);

1.2. ГОСО РК 5.03.005-2009. Система образования Республики Казахстан. Профессиональная практика. Основные положения;

1.3. ГОСО РК 5.04.033-2011. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения;

1.4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (утверждены приказом МОН РК от 20 апреля 2011 г. № 152,) (с изменениями и дополнениями от 02.06.2014г.);

1.5. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования (Утвержден постановлением правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080) (с изменениями и дополнениями Постановлением Правительства РК от 13.05.2016г №292);

3. Общие положения

Профессиональная практика магистрантов является важной составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится в различных научно-исследовательских институтах и производственных предприятиях.

Практика магистрантов направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете, приобретение практических навыков, а также освоение инновационного опыта организаторской работы.

4. Исследовательская практика магистрантов научно-педагогического направления

Исследовательская практика магистрантов научно-педагогического направления является неотъемлемой частью подготовки научных кадров для системы высшего и послевузовского образования и научно-исследовательского сектора. Магистры данного направления обладают углубленной научно-

педагогической подготовкой, способны решать актуальные задачи современности, формировать личность, отвечающую современным требованиям общества.

Результаты научно-исследовательской практики используются при подготовке магистерской диссертации.

Практика проводится в научно-исследовательских организациях, специализированных лабораториях университета, на базе научно - образовательных и инновационных центров.

Исследовательская практика организуется согласно учебным планам. Содержание, формы и сроки практики разрабатываются в соответствии с темами диссертационных исследований.

Задачи и содержание исследовательской практики

Цель: Углубление теоретических знаний, формирование исследовательских компетенций, сбор и анализ практического материала для выполнения магистерской диссертации.

Задачи:

- Провести патентный поиск и глубокий аналитический обзор научной литературы по теме диссертационного исследования.
- Обосновать и выбрать методику проведения исследования, необходимое оборудование и программное обеспечение.
- Собрать, обработать и систематизировать экспериментальные или статистические данные.
- Провести математическое или компьютерное моделирование электроэнергетических систем, режимов или процессов.
- Проанализировать полученные результаты, сформулировать научные выводы и практические рекомендации.
- Подготовить материал для научной публикации (статью, тезисы).
- Оформить результаты в виде практической главы магистерской диссертации.

Программа и структура практики:

Этап	Содержание деятельности магистранта
Планово-аналитический	Составление и утверждение индивидуального плана-задания на практику. Детальное изучение объектов и методов исследования. Проведение патентно-информационного поиска.
Экспериментально-исследовательский	Непосредственный сбор данных на базе практики (предприятие, НИИ, лаборатория). Проведение экспериментов,

	измерений, расчетов. Выполнение компьютерного моделирования (например, в MATLAB/Simulink, PSCAD).
Интерпретационный	Обработка полученных данных, построение графиков и диаграмм. Анализ и сравнение результатов с известными данными. Выявление закономерностей и формулирование предварительных выводов.
Оформительский	Написание раздела магистерской диссертации на основе полученных данных. Подготовка и сдача в печать научной статьи или тезисов. Составление и оформление итогового отчета по исследовательской практике.

Возможные направления исследований в рамках практики:

- Анализ и оптимизация режимов работы электрических сетей.
- Исследование вопросов повышения надежности и качества электроснабжения.
- Моделирование и внедрение возобновляемых источников энергии в энергосистему.
- Разработка и исследование систем релейной защиты и автоматики.
- Анализ энергоэффективности и разработка мероприятий по энергосбережению на промышленных предприятиях.

Организация и проведения исследовательской практики

Основной базой исследовательской практики магистрантов являются научно-исследовательские институты, научные центры, вузы, предприятия разных видов собственности и т.д.

Перед началом исследовательской практики научный руководитель утверждает план исследовательской практики каждого обучающегося. В плане должны быть определены цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения исследовательской практики и порядок отчета. По окончании практики магистрант отчитывается на выпускающей кафедре.

На выпускающей кафедре создается комиссия, на которой отчитываются магистранты и на основании установленных отчетных документов выставляется дифференцированная оценка.

Режим работы магистранта в период исследовательской практики. Первая неделя отводится на общее ознакомление с местом прохождения практики. В последующие недели практики магистранты работают согласно индивидуальному плану исследовательской практики. Рабочий день магистрантов в этот период составляет не менее 6 часов.

Права и обязанности практикантов

Практикант обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой исследовательской практики;
- проявлять себя как специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе;
- организовать свою деятельность в соответствии с требованиями Устава учреждения, подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики;
- в процессе работы показать свою профессиональную компетентность;
- активно участвовать в жизни коллектива учреждения.

Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики и администрации;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- принимать участие в обсуждении вопросов практики на совещаниях и конференциях в университете и образовательном учреждении;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений предприятия – базы практики.

Руководство исследовательской практикой

Ответственность за организацию и проведение исследовательской практики магистрантов возлагается на выпускающую кафедру, которая

- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- подбирает по согласованию с научным руководителем базы для проведения исследовательской практики;
- контролирует работу руководителей практики;
- обобщает опыт практики, вносит предложения по ее совершенствованию.

Руководитель практики (научный руководитель):

- принимает участие в планировании и организации исследовательской практики;
- помогает магистрантам разрабатывать и применять разнообразные методы, активизирующие познавательную деятельность обучающихся;
- анализирует отчетную документацию магистрантов и оценивает их работу;
- своевременно информирует выпускающую кафедру о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики;
- вносит предложения по совершенствованию теоретической и практической подготовки магистрантов.

Руководитель базы практики:

- способствует созданию атмосферы доброжелательности, внимания, взаимопомощи в работе с практикантами на предприятии – базе практики;
- включает магистрантов в многоплановую научно-исследовательскую работу, знакомит с задачами, проблемами, режимом его работы, правилами техники безопасности;
- закрепляет магистрантов за объектами их профессиональной деятельности;
- вносит предложения по совершенствованию исследовательской практики.

Документация, учет и оценка исследовательской практики

Магистранты во время практики ведут дневник, в котором отражают данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Форма и содержание отчетной документации по итогам прохождения практики определяется решением кафедр, участвующих в прохождении практики.

Отчетная документация по исследовательской практике сдается практикантом в семидневный срок после окончания практики на выпускающую кафедру.

Работа магистрантов на всех этапах практики оценивается дифференцированно. В оценку по исследовательской практике включается выполнение всех видов заданий. Оценка не выставляется в случае невыполнения одного из них.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

5. Педагогическая практика магистрантов научно -педагогического направления

Педагогическая практика магистрантов научно-педагогического направления является неотъемлемой частью подготовки преподавательских кадров для системы высшего, послевузовского образования и научно-исследовательского сектора, обладающих углубленной научно-педагогической подготовкой, способных решать актуальные задачи образовательных учреждений, формировать личность, отвечающую современным требованиям общества.

Педагогическая практика организуется согласно учебным планам. Содержание, формы и сроки исследовательской практики разрабатываются в соответствии с темами диссертационных исследований.

Задачи содержание педагогической практики.

Основными задачами педагогической практики как ведущего звена профессиональной подготовки педагога являются:

- формирование практических навыков и методики преподавания;
- формирование нового педагогического мышления;
- формирование опыта творческой педагогической деятельности, исследовательского подхода к педагогическому процессу;
- формирование профессионально значимых качеств личности будущего педагога и его активной педагогической позиции.

Главное содержание педагогической практики составляет профессионально-педагогическая деятельность магистрантов, которая включает:

- изучение личности студента; выявление его способностей, интересов, мотивов общения и деятельности; проектирование его индивидуального развития;
- организацию общения и жизнедеятельности отдельной личности, группы, коллектива кружка, секции и т.д.;
- организацию учебно-познавательной деятельности студентов;
- формирование и развитие педагогической культуры.

Основное содержание педагогической практики реализуется в деятельности преподавателя по дисциплине, куратора группы, специалиста управления образования, в участии в опытно-экспериментальной и методической работе.

Организация и проведение педагогической практики

Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса, в сроки, определяемые учебным планом.

Основной базой педагогической практики магистрантов являются высшие учебные заведения.

Перед началом педагогической практики руководитель практики разъясняет цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения педагогической практики и порядок отчета.

На выпускающей кафедре создается комиссия, на которой отчитываются магистранты, и на основании установленных отчетных документов выставляется дифференцированная оценка.

Режим работы практиканта в период педагогической практики: первая неделя отводится на общее ознакомление магистрантов с вузом и организацией учебно-воспитательного процесса. Практиканты посещают занятия преподавателей по своему профилю.

В последующие недели практики практиканты работают согласно общему плану педагогической практики и индивидуальным планам. Они выполняют

следующие виды работ:

- 1) ведут практические, лабораторные занятия, ведут самостоятельную работу студента с преподавателем, курируют самостоятельную работу студентов в закрепленных группах;
- 2) проводят психодиагностические исследования;
- 3) присутствуют на всех видах занятий (не менее 5 в неделю), участвуют в их обсуждении, включают свои наблюдения и замечания в отчет;
- 4) принимают активное участие в учебно-воспитательной работе по плану куратора;
- 5) участвуют в заседаниях кафедр, заседаниях предметных методических объединений и т.д.

Права и обязанности практикантов

Практикант обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой педагогической практики;
- проявлять себя как специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе и любовью к учащимся, к педагогической профессии;
- быть образцом организованности, дисциплинированности и трудолюбия;
- организовать свою деятельность в соответствии с требованиями Устава образовательного учреждения, подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики образовательного учреждения;
- в процессе работы показать свою профессиональную компетентность и педагогическую культуру;
- активно участвовать в жизни коллектива образовательного учреждения.

Практикант имеет право:

- участвовать в решении конкретных педагогических задач в образовательном учреждении;
- по всем вопросам, возникающим в процессе педагогической практики, обращаться к руководителям практики от университета, администрации и педагогам образовательного учреждения - базы практики;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений образовательного учреждения - базы практики.

Руководство педагогической практикой.

Направление на педагогическую практику оформляется приказом ректора с указанием сроков прохождения, базы практики и руководителя практики.

Ответственность за организацию и проведение педагогической практики магистрантов возлагается на выпускающую кафедру, которая:

- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- подбирает вузы и другие образовательные учреждения в качестве баз для проведения педагогической практики;
- контролирует работу руководителей практики;
- обобщает опыт практики, вносит предложения по ее совершенствованию;
- вносит предложения по совершенствованию практики и участию образовательного учреждения в ее осуществлении.

Руководитель практики:

- принимает участие в планировании и организации педагогической практики;
- организует изучение творческого опыта учебно-воспитательной деятельности преподавателя по предмету;
- оказывает научно-методическую помощь магистрантам при подготовке и проведении учебно-воспитательной работы в различных формах (практические, лабораторные занятия, СРМП, СРМ, олимпиада, кружок и др.);
- помогает разрабатывать и применять разнообразные методы, активизирующие познавательную деятельность обучающихся;
- анализирует и оценивает занятия, организует их коллективное обсуждение;
- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу с другими руководителями практики;
- своевременно информирует выпускающую кафедру о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики.

Руководитель образовательного учреждения – базы практики:

- способствует созданию атмосферы доброжелательности, внимания, взаимопомощи в работе с практикантами в руководимом им учреждении;
- включает практикантов в многоплановую педагогическую деятельность образовательного учреждения, знакомит с задачами, проблемами, режимом его работы, правилами техники безопасности;
- знакомит практикантов с профессионалами, успехами и достижениями, а также проблемами и трудностями коллектива;
- предоставляет возможность практикантам участвовать в работе педагогического совета, методических объединений;
- посещает (выборочно) занятия, внеурочные воспитательные занятия практикантов и принимает участие в их обсуждении;

- вносит предложения по совершенствованию педагогической практики.

Документация и оценка педагогической практики.

Практиканты во время практики ведут дневник, в котором фиксируют результаты наблюдений и анализа учебно-воспитательной работы со студентами, отражают данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Протоколируют и анализируют наблюдаемые занятия. На основе полученных результатов наблюдений практиканты определяют воспитательные задачи в группе и осуществляют перспективное планирование воспитательной работы.

Отчет по педагогической практике сдается практикантом в семидневный срок после окончания практики на выпускающую кафедру.

Работа практикантов на всех этапах подпрактики оценивается дифференцированно. В оценку по педагогической практике включается выполнение всех видов заданий. Оценка не выставляется в случае невыполнения одного из них. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Критерии оценки деятельности магистрантов на практике

При выставлении оценки практиканту необходимо руководствоваться следующими критериями:

- у магистранта глубокие знания о современных технологиях обучения и воспитания, об альтернативных программах по изучаемым дисциплинам, магистрант имеет прочные теоретические знания по предмету;
- у магистранта развиты профессиональные умения:

проектировочные: умеет осуществлять перспективное и недельное планирование учебно-воспитательной работы; проявляет самостоятельность и инициативу при планировании занятий по предмету;

конструктивные: умеет определить и обосновать цели, содержание, средства и методы обучения; умеет составить конспекты и развернутые планы занятий, проявляет при этом самостоятельность и инициативу; умеет определить содержание воспитательного мероприятия в соответствии с уровнем воспитанности студентов, подобрать материал в соответствии с поставленными целями, смоделировать форму воспитательного мероприятия;

процессуальные: свободно владеет материалом, не допускает ошибок в собственной речи; умеет использовать во время проведения занятия

разнообразные методы включения студентов в активную деятельность; владеет умениями оценивать уровень знаний, умений и навыков студентов в соответствии с нормами оценки;

гностические: умеет осуществлять анализ занятий коллег; умеет анализировать собственную деятельность, оценивать результативность проведенного занятия, вносить необходимые коррективы; умеет оформить конспект зачетного мероприятия в соответствии с установленными требованиями; умеет вести дневник наблюдений с фиксированием наблюдаемых явлений; умеет оформить психолого-педагогическую характеристику в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному документу;

исследовательские: умеет обосновать актуальность темы исследования; умеет использовать различные методы исследования; умеет подобрать диагностический комплекс в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями испытуемого и коллектива; умеет обработать и проанализировать полученные данные;

коммуникативные: умеет осуществлять бесконфликтное общение с людьми; умеет правильно реагировать на возникающие педагогические ситуации.

Отчетная документация: письменный отчет о выполнении исследовательского задания по педагогике (Тематика исследовательского задания соответствует теме магистерской диссертации), конспекты всех занятий, проведенных во время практики, дневник педпрактики, отзыв (характеристика) на магистранта о проведенной работе (подписывает руководитель образовательного учреждения и заверяет печатью), отчет о работе.

На основании отчетной документации и характеристик выставляется дифференцированная оценка.

Для оценки результатов практики используются следующие методы:

- наблюдение за практикантом в процессе практики и анализ качества отдельных видов их работы;
- анализ характеристик практикантов, написанных и заверенных руководителем образовательного учреждения – базы практики;
- анализ результатов творческой работы;
- самооценка практикантами степени своей подготовленности к педагогической работе и качества своей работы;

анализ документации практикантов по практике (дневника, конспектов проведенных занятий, отчетов о работе, материалов психолого-педагогического изучения студентов и др.).

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

(Образец заполнения)

О Т Ч Ъ Т

о прохождении профессиональной практики
(производственная, преддипломная)

Выполнил студент группы

(группа)

(подпись, фамилия, инициалы)

**Руководитель практики
от предприятия**

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

**Руководитель практики
от университета**

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

АЛМАТЫ, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

«Қазақ ұлттық аграрлық университеті»
коммерциялық емес
акционерлік қоғамы

Берілді _____
(тегі, аты, әкесінің аты)

лауазымы

(іссапар куәлігін берген мекеменің аты)
Іссапарға _____
(жіберілген орны)
_____ жіберілді
Іссапардың мақсаты _____

20_ ж. «__» _____
_____ №

050010 Алматы қаласы
Абай даңғылы, 8

Іссапар мерзімі _____ күні 20 ж. «_____» _____ бастап
_____ 20 ж. «_____» _____ аралығында
Негізі» _____ 20 ж. № _____ бұйырық

M.O.

Басқарма Төрағасы-Ректор _____ Т.Есполов
Іссапар орнына калғені және кеткені жөнінде белгілер:

20	Ж. « <u> </u> »	КОЛЫ	Кәтті
20	Ж. « <u> </u> »	КОЛЫ	Кәтті
20	Ж. « <u> </u> »	КОЛЫ	Кәтті

20 ж. « _____ » _____ келді
қолы

20 ж. « _____ » _____ келді
қолы

20 ж. « _____ » _____ келді
қолы

макеменің аты, бөлім

лауазымы

Аванстық есеп № _____ тегі, аты-жесінің аты _____ 20 ж.

_____ аванстың тағайындалуы

Барлығы аванстың қалдығы _____ Есепті тексерген

Артық жұмсалынғаны _____ Бекітуге _____ тенге

Алынды(кімнен) _____

Барлық алынған _____ Бухгалтер _____ Қолы _____

Жұмсалынған _____

Қалдық _____ «____» _____ 20 ж.

Артық жұмсалынған _____

Қосымша құжаттар _____ Есепті осы сомата бекітемін

_____ қолы

«____» _____ 20 ж.

Тапсырманы орындағаны жөніндегі баяндау хат
20 ж. « »

күні	Кімге, не үшін және қандай құжат бойынша теленді	Сомасы
	Барлығы	

Есеп берушінің қолы _____

Тапсырманы орындағаны жөніндегі белгі

Приложение 4

«Қазақ ұлттық аграрлық
зерттеу университеті»
коммерциялық емес
акционерлік қоғамы



Некоммерческое
акционерное общество
«Казахский национальный
аграрный исследовательский
университет»



(Фамилия)

(Кафедра)

КУРС _____ **ГОП/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 _____

(Аты/атауы) (Т.А.Ж.Ф.И.О.)

КЕЛІСІЛДІ/СОГЛАСОВАНО:

Факультет деканы/Декан факультета _____

(Аты/атауы) (Т.А.Ж.Ф.И.О.)

М.П.
М.О.

Келу және кету туралы белгісі/Отметка о прибытии и выбытия

Білім алушы/Обучающийся _____

(Т.А.Ж.Ф.И.О.)

Практика орынына келді/
Прибыл на место практики _____

(Аты/атауы)

« ____ » _____ 20__.

М.П.
М.О.

Университетке жіберілді/
Откомандирован в университет _____

(Аты/атауы)

« ____ » _____ 20__.

М.П.
М.О.

[illegible]

УКаз ВАУ 706-02-21. Кәсіптік практика күнделігі. Сегізінші басылым
Ф.КамНАУ 706-02-21. Дневник профессиональной практики. Издание восьмое

[illegible]

УҚДҲАЗУ 706-02-21. Кәсіптік практика күнделігі. Сегізінші басылым
Ф.КазНАМУ 706-02-21. Дневник профессиональной практики. Издание восьмое

[illegible]

[illegible][illegible]

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/подпись)	(ТАБЕЛНО)
-------------------------	----------------	-----------

І.Білім алушының мінездемесі /Характеристика на обучающегося
(жәсіпорыннан практика жетекшісі толтырады/заполняется руководителем практики от предприятия)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Практика өту барысында келмеген күндер саны

Число пропущенных дней за время практики

а) себеп бойынша (б)

себеписі

а) по б) без

1, по	3, с/с
уважительной	уважительной

причины

Практика нәтижелерінің бағасы

(оқу жетістіктерін бағалаудың балдым-рейтингілік әрістік жұбесі бойынша) *

Оценка результатов практики

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

Кәсіпорынның практика жетекшісі /

Руководитель практики от предприятия _____

М.П.

M.O.

« » 20

[illegible]

(continued)

« » 20

Примечание:

- по учебной практике, итоговая оценка выставляется по итогам защиты отчета;
- по производственной и преддипломной практике итоговая оценка выставляется по формуле: $K = OPII^*0,4 + OPII^*0,6$ (И-итоговая оценка, OPII оценка руководителя от предприятия, OPII оценка руководителя от университета).

(continued from page 10)

(ТАЖОНО)

(continued)

(TAJ/010)

(continued)

(T.A.E.O. 110)

13

[illegible]

14

Приложение 5

Кәсіптік практика өткізуге арналған келісім-шарт _____	ДОГОВОР № _____ на проведение профессиональной практики
Алматы қ. 20 ____ ж. ____ « ____ » 20 ____ г.	г. Алматы « ____ »
«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» ЖЖ, 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.	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.Представить Предприятию список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до ее начала. 2.1.3.Назначить руководителей практики из квалифицированных преподавателей. 2.1.4.Осуществлять контроль за прохождением практики обучающихся, обеспечить соблюдение ими трудовой дисциплины.

2.1.5.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, 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.	2.1.5.Оказывать работникам Предприятия методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики. 2.2. Предприятие обязуется: 2.2.1Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. 2.2.2.Проводить с обучающимися инструктажи по технике безопасности и охране труда. 2.2.3.Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. 2.2.4.Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой 2.2.5.По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе каждого обучающегося и оценку качества подготовленного им отчета. 2.2.6.Рассмотреть возможность их дальнейшего трудоустройства при наличии вакансий на Предприятии. 2.3. Обязанности обучающегося: 2.3.1.За две недели до начала практики ознакомиться с содержанием настоящего договора и поставить личную подпись в листе ознакомления 2.3.2.Пройти инструктаж и соблюдать правила 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
--	---

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 күнгізбелік жылына алдыңғы 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.	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	